SOLICITUD DE PROPUESTA

SDP/00087130/128/2014

"SERVICIO DE CREACIÓN DE LA LÍNEA GRÁFICA, CONCEPTUALIZACIÓN, PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PABELLONES TEMÁTICOS DE LA FERIA CLIMÁTICA"

Lugar de destino: Lima, Perú

Proyecto 00087130

PERÚ

Al servicio
de las personas
y las naciones

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

Agosto 2014

Sección 1. Carta de Invitación

Lima, 18 de agosto de 2014

REF.: Solicitud de Propuestas SDP/00087130/128/2014 "Servicio de creación de la línea gráfica, conceptualización, producción e implementación de los pabellones temáticos de la Feria Climática"

Estimado señor/Estimada señora:

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) tiene el gusto de dirigirse a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta a esta solicitud de propuesta (SdP) para la provisión de los servicios de referencia.

La presente Solicitud de Propuesta (SdP) está compuesta de los siguientes documentos:

Sección 1 – Esta Carta de Invitación
Sección 2 – Instrucciones a los Proponentes (incluyendo la Hoja de Datos)
Sección 3 – Términos de Referencia
Sección 4 – Formulario de presentación de Propuestas
Sección 5 – Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente
Sección 6 – Formulario de Propuesta Técnica
Sección 7 – Formulario de Propuesta Financiera
Sección 8 – Formulario de Garantía de Propuesta
Sección 9 – Formulario de Garantía de Ejecución
Sección 10 – Formulario de Garantía de Pago por Adelantado
Sección 11 – Contrato de Servicios Profesionales, que incluye los Términos y Condiciones Generales

Su oferta incluirá una Propuesta Financiera y una Propuesta Técnica, presentadas en sobres separados y deberá presentarse con arreglo a las indicaciones de la Sección 2.

Le rogamos remita una carta de reconocimiento dirigida a la siguiente dirección:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Adquisiciones - Proyecto PNUD COP 20
Complejo Javier Pérez de Cuellar. Av. Pérez Aranibar 750, Magdalena del Mar,
Lima 17 - Perú
Dirección electrónica dedicada a este fin:
adquisiciones.cop20.pe@undp.org

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar **el *20 de agosto de 2014*,** y en la misma se deberá indicar si su empresa tiene intención de presentar una Propuesta. Si no es así, el PNUD agradecería nos indicase el motivo, para nuestra información.

Si usted ha recibido esta SdP a través de una invitación directa realizada por el PNUD, la transferencia de esta invitación a otra empresa requiere de la notificación por escrito al PNUD de dicha transferencia y del nombre de la empresa a la que se envía la invitación.

Si precisa aclaraciones adicionales, le rogamos se ponga en comunicación con la persona de contacto

que se indica en la Hoja de Datos adjunta, que coordina las consultas relativas a esta SdP.

El PNUD queda a la espera de recibir su Propuesta y le da las gracias de antemano por su interés en las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD.

Atentamente le saluda,

Adquisiciones - Proyecto COP 20
PNUD, Perú

Sección 2: Instrucciones a los Proponentes[1]

Definiciones

a) "*Contrato*" se refiere al acuerdo que será firmado por y entre el PNUD y el Proponente elegido, todos los documentos adjuntos al mismo, entre otros los Términos y Condiciones Generales (TCG), y los Apéndices.

b) "*País*" se refiere al país indicado en la Hoja de Datos.

c) "*Hoja de Datos"* se refiere a la parte de las Instrucciones a los Proponentes que se utiliza para reflejar las condiciones del proceso de licitación específicas a los requisitos de esta SdP.

d) "*Día*" se refiere a día calendario.

e) "*Gobierno*" se refiere al Gobierno del país que ha de recibir los servicios prestados con arreglo a lo que se especifica en el Contrato.

f) "*Instrucciones a los Proponentes*" (Sección 2 de la SdP) se refiere a la serie completa de documentos que facilitan a los Proponentes toda la información necesaria y los procedimientos que deben seguirse en el curso de la preparación de sus Propuestas

g) "*Carta de Intencion*es" (Sección 1 de la SdP) se refiere a la carta de invitación enviada por el PNUD a los proponentes.

h) "Cambios sustanciales" se refiere a cualquier contenido o característica de la Propuesta que sea significativamente diferente de un aspecto o requisito esencial de la SdP, y que: (i) altere sustancialmente el alcance y la calidad de los requisitos, (ii) limite los derechos del PNUD y /o las obligaciones del Oferente, y (iii) afecte negativamente la equidad y los principios del proceso de adquisición, como aquellos que pongan en peligro la posición competitiva de otros oferentes.

i) "*Propuesta*" se refiere a la respuesta del Proponente a la Solicitud de Propuesta, y que incluye el Formulario de presentación de Propuestas, la Propuesta Técnica, la Propuesta Financiera y toda otra documentación adjunta a la misma, tal como exige la SdP.

j) "*Proponente*" se refiere a cualquier entidad legal que pueda presentar o haya presentado una Propuesta para la prestación de servicios solicitados por el PNUD a través de esta SdP.

k) "*SdP*" se refiere a la Solicitud de Propuesta que consiste en una serie de instrucciones y referencias preparadas por el PNUD a los efectos de seleccionar el proveedor de servicios que mejor pueda llevar a cabo los servicios descritos en los Términos de Referencia.

l) "*Servicios*" se refiere a todo el conjunto de las tareas y entregables solicitados por el PNUD con arreglo a la SdP.

[1] *Nota: Esta Sección 2 "Instrucciones a los Proponentes" no se modificará de ninguna manera.* ***Todo cambio necesario en relación con la información de un determinado país y proyecto se introducirá únicamente por medio de la Hoja de Datos.***

m) "*Información Complementaria a la SdP*" se refiere a una comunicación escrita transmitida por el PNUD a los posibles proponentes, que incluya aclaraciones, respuestas a las consultas recibidas de los proponentes potenciales o cambios que deban introducirse en la SdP, en cualquier momento después de la publicación de la SdP pero antes de la fecha límite para la presentación de las Propuestas.

n) "*Términos de Referencia*" (TdR) se refiere al documento incluido en la Sección 3 de esta SdP, que describe los objetivos, el alcance de los servicios, las actividades, las tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Proponente, los resultados esperados y otros datos relativos a la ejecución de la serie de funciones y servicios que se esperan del Proponente cuya Propuesta haya resultado elegida.

A. ASPECTOS GENERALES

1. Por este medio, el PNUD solicita Propuestas en respuesta a la presente Solicitud de Propuesta (SdP). Los proponentes deberán cumplir estrictamente todos los requisitos de la misma. No se autoriza la introducción de cambios, sustituciones u otras modificaciones a las normas y disposiciones estipuladas en esta SdP, a menos que lo ordene o apruebe por escrito el PNUD en forma de Información Complementaria a la SdP.

2. La presentación de una Propuesta se considerará como un reconocimiento por parte del Proponente de que todas las obligaciones previstas en esta SdP se cumplirán y, a menos que se especifique lo contrario, de que el Proponente ha leído, entendido y aceptado todas las instrucciones de esta SdP.

3. Toda Propuesta presentada será considerada como una oferta del Proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por el PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Proponente como resultado de esta SdP.

4. El PNUD practica una política de cero tolerancia ante prácticas prohibidas, incluyendo fraude, corrupción, colusión, prácticas no éticas y obstrucción 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. (véase: http://www.PNUD.org/about/transparencydocs/PNUD_Anti_Fraud_Policy_English_FINAL_june_2011.pdf y http://www.PNUD.org/content/PNUD/en/home/operations/procurement/procurement_protest/ para una descripción completa de las políticas)

5. En respuesta a esta SdP, el PNUD insta a todos los Proponentes a comportarse de manera profesional, objetiva e imparcial, y a tener en todo momento presentes en primer lugar los intereses del PNUD. Los Proponentes deberán evitar rigurosamente los conflictos con otras tareas asignadas o con sus propios intereses, y actuar sin tener en cuenta futuros trabajos. Todo Proponente de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin perjuicio de todo lo antes citado, se considerará que los Proponentes y cualquiera de sus afiliados tienen un conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación, si:

   5.1 están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus filiales que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios para la preparación del

diseño, la lista de requisitos y las especificaciones técnicas, términos de referencia, y os análisis y estimaciones de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y servicios relacionados con este proceso de selección;

5.2 ha participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con servicios solicitados en esta SdP, o

5.3 se encuentra en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD o a criterio de éste.

En caso de duda en la interpretación de lo que es, potencialmente, un conflicto de intereses, el Proponente deberá dar a conocer su situación al PNUD y pedir la confirmación de éste sobre si existe o no tal conflicto.

6. Del mismo modo, los Proponentes deberán informar en su Propuesta de su conocimiento de lo siguiente:

6.1 si son propietarios, copropietarios, funcionarios, directores, accionistas mayoritarios, o si tienen personal clave que sean familiares de funcionarios del PNUD participantes en las funciones de adquisición y/o el Gobierno del país o de cualquier asociado en la implementación de los servicios de esta SdP, y

6.2 toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal; colusión o prácticas de competencia desleal.

El incumplimiento de esta información puede dar como resultado el rechazo de la Propuesta o Propuestas afectadas por este incumplimiento.

7. La elegibilidad de los Proponentes que sean propiedad, total o parcial, del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo estar registrados como entidad independiente, dimensión de la propiedad o participación estatal, recepción de subsidios, mandato, acceso a información relacionada con esta SdP, y otros que pudieran conducirles a gozar de una ventaja indebida frente a otros Proponentes, y al eventual rechazo de la Propuesta.

8. Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores del PNUD, que se pueden encontrar en este enlace: http://web.ng.PNUD.org/procurement/PNUD-supplier-code-of-conduct.pdf

B. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

9. Secciones de la Propuesta

Los Proponentes deberán completar, firmar y presentar los siguientes documentos:

9.1 Carta de acompañamiento de la Presentación de la Propuesta (véase SdP, Sección 4);

9.2 Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente (véase SdP, Sección 5);

9.3 Propuesta Técnica (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 6);

9.4 Propuesta Financiera (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 7);

9.5 Garantía de Propuesta, si se considera necesaria (véase al respecto la Hoja de Datos (HdD, nos. 9-11), véase formulario prescrito en la SdP, Sección 8);

9.6 Anexos o apéndices a la Propuesta.

10. Aclaraciones a la Propuesta

10.1 Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la SdP, a más tardar en la fecha indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 16) antes de la fecha de presentación de la Propuesta. Toda solicitud de aclaración debe ser enviada por escrito y por servicio de correo postal o medios electrónicos a la dirección del PNUD que se indica en la Hoja de Datos (HdD, n º 17). El PNUD responderá por escrito y por medios electrónicos, y remitirá copias de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar el origen de la misma) a todos los Proponentes que hayan confirmado su intención de presentar una Propuesta.

10.2 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas demandas de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará una obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.

11. Modificación de las Propuestas

11.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo –por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un proponente–, modificar la SdP en la forma de una Información Complementaria a la SdP. Todos los Proponentes potenciales serán notificados por escrito de todos los cambios o modificaciones y de las instrucciones adicionales por medio de la de Información Complementaria a la SdP y según el método especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 18).

11.2 Con el fin de proporcionar a los potenciales Proponentes un plazo razonable para estudiar las enmiendas en la preparación de sus Propuestas, el PNUD podrá, de manera discrecional, prorrogar el plazo para la presentación de éstas, cuando la naturaleza de la modificación de la SdP justifique dicha ampliación.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. Costos

El proponente asumirá todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o presentación de la Propuesta, independientemente de si su Propuesta resulta seleccionada o no. El PNUD en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente de la modalidad o del efecto del proceso de contratación.

13. Idiomas

La Propuesta, así como toda la correspondencia conexa intercambiada entre el Proponente y el PNUD, estará escrita en el o los idiomas que se especifican en la Hoja de Datos (HdD, nº 4). Todo material impreso proporcionado por el Proponente que esté escrito en un idioma distinto del o de los que se indiquen en la HdD, deberá ir acompañado de una traducción al idioma de preferencia indicado en la HdD. A efectos de interpretación de la Propuesta, y en caso de discrepancia o inconsistencia en el significado, la Propuesta se regirá por la versión

redactada en el idioma de preferencia. Al concluir un contrato, el idioma del contrato regirá la relación entre el contratista y el PNUD.

14. Formulario de presentación de la Propuesta

El Proponente presentará su Propuesta utilizando para ello el Formulario de presentación de Propuestas que se adjunta en la Sección 4 de la presente SdP.

15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica

A menos que se indique lo contrario en la Hoja de Datos (HdD, nº 28), el Proponente deberá estructurar la Propuesta Técnica de la siguiente manera:

15.1 Experiencia de la Empresa u Organización: Esta sección proporcionará información detallada sobre la estructura de la organización, , su capacidad y sus recursos organizativos y la experiencia de la empresa u organización, la lista de proyectos y contratos (tanto finalizados como en curso, tanto nacionales como internacionales) relacionados o de naturaleza similar a los requerimientos de la SdP, y la prueba de estabilidad financiera y suficiencia de recursos para completar los servicios requeridos por la SdP (véase la cláusula nº 18 de la SdP y la nº 26 de la HdD para más detalles). Otro tanto se aplicará a cualquier otra entidad participante en la SdP como Joint Venture o consorcio.

15.2 Propuesta Metodológica, Enfoque y Plan de Ejecución: En esta sección se deberá demostrar la respuesta del Proponente a los Términos de Referencia, mediante la identificación de los componentes específicos propuestos y cómo se abordarán los requisitos especificados, punto por punto; la inclusión de una descripción detallada de las características esenciales del funcionamiento propuesto; la identificación de las obras o partes de las obras que se subcontratarán, demostrando de qué modo la metodología propuesta cumple o supera las especificaciones, al tiempo que garantiza la idoneidad de la adecuación a las condiciones locales y el resto del entorno operativo del proyecto. Esta metodología deberá estar enmarcada en un calendario de ejecución que se ajuste a la duración del contrato según lo especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 29 y nº 30).

Los Proponentes deberán ser plenamente conscientes de que los productos o servicios que el PNUD solicita podrán ser transferidos, de inmediato o más adelante, por el PNUD a socios del Gobierno, o a una entidad designada por éste, con arreglo a las políticas y los procedimientos del PNUD. Todos los Proponentes, por lo tanto, deberán presentar en sus Propuestas lo siguiente:

a) una declaración que indique si es necesario algún tipo de licencia de importación o exportación en relación con los bienes que serán adquiridos o los servicios que hayan de ser prestados, incluyendo cualquier tipo de restricción en el país de origen; naturaleza de uso o doble uso de los bienes o servicios, incluyendo cualquier disposición relativa a los usuarios finales; y

b) la confirmación de que el Proponente ha obtenido licencias de esta naturaleza en el pasado, y tiene expectativas razonables de obtener todas las licencias necesarias, en caso de que su Propuesta se considere la más adecuada.

15.3 Estructura Administrativa y Personal Clave: Esta sección debe incluir los currículos completos del personal clave asignado para implementar la metodología propuesta, con una definición clara de las respectivas funciones y responsabilidades. Los currículos deben establecer la competencia y demostrar las cualificaciones en los ámbitos relacionados con los TdR.

En el cumplimiento de esta sección, el Proponente asegurará y confirmará al PNUD que el personal nombrado estará disponible para cumplir con las exigencias del Contrato en las fechas propuestas. Si alguna de las personas clave no está disponible más adelante, excepto si ello es debido a motivos inevitables como fallecimiento o incapacidad médica, entre otros, el PNUD se reserva el derecho de considerar la Propuesta inaceptable. Cualquier sustitución deliberada debida a razones de fuerza mayor, incluyendo el retraso en la ejecución del proyecto de programa por causas ajenas a la Propuesta, podrá hacerse sólo después de que el PNUD haya aceptado la justificación de la sustitución y haya aprobado las calificaciones de la persona reemplazante, que deberá poseer una acreditación igual o superior a las de la persona sustituida.

15.4 Cuando la Hoja de Datos requiera la presentación de una Garantía de Propuesta, ésta será presentada junto a la Propuesta Técnica. El PNUD podrá considerar prescrita la Garantía de Propuesta, y rechazar la Propuesta, en caso de que se dé una condición o combinación de las siguientes condiciones:

a) si el Proponente retira su oferta durante el período de validez de la Propuesta especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 11), o.;
b) si el monto de la Garantía de Propuesta resulta ser inferior al estipulado por el PNUD según se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 9), o.;
c) en caso de que el Proponente aceptado no llegue a:
    i. firmar el contrato después de la concesión por parte del PNUD; o a
    ii. cumplir con la variación de los requisitos del PNUD, de acuerdo con la cláusula nº 35 de la SdP; o a
    iii. proporcionar la Garantía de Ejecución, los seguros u otros documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la efectividad de las prestaciones del contrato que pueda ser adjudicado al Proponente.

16. Propuesta Financiera

La Propuesta Financiera se preparará utilizando el formulario estándar adjunto (Sección 7). La Propuesta Financiera incluirá una relación de todos los costos de los principales componentes asociados a los servicios y un desglose detallado de dichos costos. Todas los productos y actividades descritas en la Propuesta Técnica deberán tener un precio por separado, en una correspondencia uno a uno. Todo producto y actividad descrita en la Propuesta Técnica cuya cotización no figure en la Propuesta Financiera se considerará que se incluye en los precios de otras actividades o productos, así como en el precio total final.

17. Monedas

Todos los precios se establecerán en la moneda indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 15). No obstante, cuando las diferentes Propuestas estén expresadas en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Propuestas:

a) el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Propuesta en la moneda de preferencia del PNUD, de acuerdo con la tasa actual de cambio operacional de las Naciones Unidas correspondiente al último día de presentación de Propuestas, y
b) en caso de que la Propuesta considerada más aceptable con arreglo a las exigencias de la SdP se cotice en otra moneda diferente de la moneda de preferencia que establece la Hoja de Datos (HdD, nº 15) infra, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de preferencia del PNUD, utilizando el método de conversión anteriormente especificado.

Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas en su totalidad si se demuestra que responden a alguna de las siguientes características:

a) tienen al menos un socio de control, director o accionista en común,; o
b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro u otros de ellos; o
c) tienen el mismo representante legal a efectos de la presente SdP; o
d) tienen una relación entre sí, directamente o a través de terceros, que los coloca en una posición de acceso a información sobre la Propuesta de otro Proponente, o de influencia sobre la Propuesta de otro Proponente, en relación con este proceso de SdP;
e) son subcontratistas uno de otro en la Propuesta de cada uno de ellos, o bien un subcontratista de una de las Propuestas también presenta otra a su nombre como Proponente principal, o
f) un experto propuesto para formar parte del equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en relación con este proceso de SdP. Esta condición no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.

18. Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente

El Proponente deberá presentar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello el formulario previsto en la Sección 5, Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente. Con el fin de adjudicar un contrato a un Proponente, sus calificaciones deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD. Éstas deberán establecer, entre otros, lo siguiente:

a) que en caso de que un Proponente ofrezca suministrar bienes, con arreglo al Contrato, que el Proponente no haya fabricado ni producido él mismo, el Proponente habrá sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de dichos bienes a suministrar los bienes en el país de destino final;
b) que el Proponente posee la capacidad financiera, técnica y productiva necesarias para ejecutar el Contrato; y
c) que, hasta donde el Proponente conoce, no está incluido en la Lista de Proveedores inelegibles de las Naciones Unidas, o en la lista de la suspensión de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista suspensiva de proveedores del PNUD.

19. *Joint ventures*, consorcios o asociaciones

Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que forman o han formado una Joint Venture, un consorcio o una asociación en el momento de la presentación de la Propuesta, deberá confirmar en su Propuesta que:

(i) han designado a una de las partes a actuar como entidad líder, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los asociados de la Joint Venture conjunta y solidariamente, lo que deberá ser debidamente demostrado mediante un acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta, y
(ii) si se le adjudica el contrato, el contrato podrá celebrarse por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades asociadas que componen la Joint Venture.

Después de que la Propuesta haya sido presentada al PNUD, la entidad líder designada para representar a la Joint Venture no podrá ser modificada sin el consentimiento escrito previo del PNUD. Además, ni la entidad líder ni las entidades asociadas de la Joint Venture podrán:

a. presentar una nueva Propuesta en representación propia, ni
b. como entidad líder o entidad asociada en nombre de otra Joint Venture que presente otra Propuesta.

La descripción de la organización de la Joint Venture, el consorcio o la asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Joint Venture en el cumplimiento de los requisitos de la SdP, tanto en la Propuesta como en el acuerdo de Joint Venture. Todas las entidades que conforman la Joint Venture estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificación por parte del PNUD.

Cuando una Joint Venture presente su trayectoria y experiencia en compromisos similares a los que exige la SdP, deberá presentar la información de la siguiente manera:

a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Joint Venture, y
b) los que han sido asumidos por las entidades individuales de la Joint Venture que se supone vayan a participar en la prestación de los servicios definidos en la SdP, y

estén permanentemente o estuvieran temporalmente asociados con cualquiera de las empresas asociadas no pueden ser presentados como experiencia de la Joint Venture o de sus asociados, y únicamente podrán hacerlo valer los propios expertos individuales en la presentación de sus acreditaciones individuales.

Si la oferta de una Joint Venture es considerada por el PNUD como la más aceptable y la que ofrece la mejor relación calidad-precio, el PNUD adjudicará el contrato a esta Joint Venture, a nombre de su entidad líder designada, quien deberá firmar el contrato para todas las entidades asociadas y en nombre de éstas.

20. Propuestas alternativas

A menos que se especifique lo contrario en la Hoja de Datos (HdD, nos. 5 y 6) no se tomarán en consideración las Propuestas alternativas. Cuando las condiciones de admisión se cumplan o cuando se hayan establecido claramente justificaciones, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una Propuesta alternativa.

21. Periodo de validez

Las Propuestas tendrán validez durante el período que se especifique en la Hoja de Datos (HdD, nº 8), a partir de la fecha límite de presentación también indicada en la misma (HdD, nº 21). Una Propuesta válida por un período más corto será inmediatamente rechazada por el PNUD y se considerará no aceptable.

En circunstancias excepcionales, antes de la expiración del período de validez de la Propuesta, el PNUD podrá solicitar a los Proponentes la ampliación del período de validez de sus Propuestas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Propuesta.

22. Conferencia de Proponentes

Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una conferencia de Proponentes en fecha, hora y lugar especificados en la Hoja de Datos (HdD, nº 7). Todos los Proponentes estarán invitados a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Proponente interesado. Las actas de la conferencia de Proponentes podrán ser expuestas en el sitio web del PNUD o difundidas a las empresas individuales que se hayan registrado o que hayan manifestado su interés en el contrato, hayan o no asistido a la conferencia. Ninguna declaración verbal hecha durante la conferencia podrá modificar los términos y condiciones de la SdP, a menos que dicha declaración sea específicamente inscrita en las actas de la conferencia o se emita/publique como modificación en forma de Información Complementaria a la SdP.

D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

23. Presentación

23.1 Los sobres que contengan la Propuesta Financiera y la Propuesta Técnica DEBERÁN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno de ellos deberá ser presentado de forma individual, sellado y claramente marcado en el exterior, ya sea como "PROPUESTA TÉCNICA" o como "PROPUESTA FINANCIERA", según corresponda. Cada sobre DEBERÁ indicar claramente el nombre del Proponente. Los sobres exteriores llevarán la dirección del PNUD tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20) y deberán incluir el nombre y la dirección del Proponente, así como una advertencia con el siguiente texto: "*No abrir antes de la hora y fecha fijadas para la apertura de la Propuesta*", tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 24). El Proponente deberá asumir la responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de las Propuestas debido al inadecuado sellado o etiquetado por parte del Proponente.

23.2 Los Proponentes deberán presentar sus Propuestas en la forma prevista en la Hoja de Datos (HdD, nº 22 y nº23). Cuando se espere que las Propuestas estén en tránsito más de 24 horas, el Proponente deberá tener la precaución de prever un tiempo de entrega suficiente para cumplir con la fecha límite para la presentación que haya establecido el PNUD. El PNUD indicará para que quede constancia que la fecha y hora oficiales de recepción de la Propuesta son la fecha y hora efectivas de la llegada física de dicha Propuesta a las instalaciones del PNUD tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20).

23.3 Los proponentes que presenten Propuestas transmitidas por correo o entregadas personalmente deberán adjuntar la copia original y cada copia de la Propuesta en sobres cerrados y separados, identificando debidamente cada uno de los sobres como "Propuesta original" y "Copia de la Propuesta", según corresponda. Los dos sobres serán sellados y colocados en un sobre exterior. El número de copias necesarias se especificará en la Hoja de Datos (HdD, nº 19). En caso de discrepancia entre el contenido del sobre de la "Propuesta original" y el de la "Copia de la Propuesta", tendrá preferencia el contenido del ejemplar marcado como original. La versión original de la Propuesta deberá estar firmada o rubricada por el Proponente o por persona(s) debidamente autorizada(s) para representarlo. La autorización deberá ser comunicada mediante un documento acreditativo de la autorización emitido por la máxima autoridad de la empresa o un poder notarial que acompañe a la Propuesta.

23.4 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el mero acto de presentación de una Propuesta, en y sí y por sí, implica que el Proponente acepta los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD, tal como que se indican en la Sección 11.

24. Plazo de presentación de Propuestas y Propuestas retrasadas

Las ofertas deberán obrar en poder del PNUD en la dirección y, a más tardar, en la fecha y hora especificadas en la Hoja de Datos (HdD, nº 20 y 21).

El PNUD no tendrá en cuenta ninguna Propuesta que llegue con posterioridad a la fecha y hora límites de presentación de las Propuestas. Toda Propuesta recibida por el PNUD después de la fecha límite de presentación de Propuestas será declarada tardía, y será rechazada y devuelta sin abrir al Proponente.

25. Retirada, sustitución y modificación de Propuestas

25.1 Deberá ser responsabilidad única de los Proponentes la adopción de las medidas necesarias para examinar cuidadosamente en detalle la plena coherencia de sus Propuestas con los requisitos de la SdP, teniendo en cuenta que las deficiencias sustanciales en el suministro de información solicitada por el PNUD o la falta de claridad en la descripción de los servicios que se hayan de proporcionar pueden provocar el rechazo de la Propuesta. El Proponente asumirá toda la responsabilidad de eventuales interpretaciones o conclusiones erróneas formuladas por él mismo en cuanto a la comprensión de la SdP a partir del conjunto de información proporcionada por el PNUD.

25.2 Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de haber sido presentada, mediante el envío de una notificación por escrito, de conformidad con la cláusula 23.1, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución o modificación correspondientes de la Propuesta deberá acompañarse a la notificación escrita respectiva. Todas las notificaciones deberán obrar en poder del PNUD antes de la fecha límite de presentación, y deberán ser presentadas de conformidad con la Cláusula 23.1 de la SdP (salvo en lo que se refiere a las notificaciones de retiro, que no

requieren copias). Los respectivos sobres deberán estar claramente rotulados como sigue: “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.

25.3 Las Propuestas cuya retirada se solicite serán devueltas sin abrir a los proponentes.

25.4 Ninguna Propuesta podrá ser retirada, sustituida o modificada en el periodo que va de la fecha límite para la presentación de Propuestas hasta el vencimiento del período de validez de las Propuestas especificado por el Proponente en el Formulario de presentación de Propuestas o cualquier prórroga del mismo.

26. Apertura de Propuestas

El PNUD abrirá las Propuestas en presencia de un comité especial creado por el PNUD y compuesto de al menos dos (2) miembros. Si se autoriza la presentación electrónica, los procedimientos específicos electrónicos de apertura de Propuestas serán los especificados en la Hoja de Datos (HdD, nº 23).

En el momento de la apertura, se darán a conocer los nombres, las modificaciones y los retiros de proponentes; el estado de las etiquetas, los sobres y los sellos; el número de carpetas y archivos; y todo otro tipo de detalles que el PNUD estime oportuno. Ninguna Propuesta será rechazada durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, cuyas Propuestas serán devueltas sin abrir al Proponente.

27. Confidencialidad

La información relativa a la revisión, evaluación y comparación de las Propuestas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Proponentes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, ni siquiera después de la publicación de la adjudicación del contrato.

Cualquier intento por parte de un Proponente de influenciar al PNUD en la revisión, evaluación y comparación de las Propuestas o decisiones de adjudicación del contrato podrá, por decisión del PNUD, dar como resultado el rechazo de su Propuesta.

En el caso de que un Proponente no tenga éxito, el Proponente podrá solicitar celebrar una reunión con el PNUD con fines informativos. El propósito de esta reunión es discutir los puntos fuertes y las debilidades en la presentación del Proponente, con el fin de ayudar a éste a mejorar las Propuestas que presente al PNUD. En estas reuniones, no se discutirá con el Proponente el contenido de otras Propuestas, ni se compararán éstas con la oferta presentada por el Proponente.

E. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

28. Examen preliminar de las Propuestas

El PNUD examinará las Propuestas para determinar si están completas con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los documentos han sido debidamente firmados, si el Proponente figura en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de terroristas y financiadores del terrorismo, y en la lista de proveedores suspendidos o retirados del PNUD, y si las Propuestas son en general correctas, entre otros indicadores que

puedan utilizarse en esta etapa. El PNUD podrá rechazar cualquier Propuesta en esta etapa.

29. Evaluación de las Propuestas

29.1 El PNUD examinará la Propuesta a fin de confirmar que el Proponente ha aceptado todos los términos y condiciones ajustados a los Términos y Condiciones Generales del PNUD y las Condiciones Especiales, sin ninguna desviación o reserva.

29.2 El equipo de evaluación revisará y evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a los Términos de Referencia y la restante documentación proporcionada, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 32). A cada Propuesta aceptable se le asignará una puntuación técnica. Una Propuesta se considerará no aceptable en esta etapa si no responde sustancialmente a la SdP, en particular a las exigencias de los Términos de Referencia, lo que también significa que no logra alcanzar la puntuación técnica mínima indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 25). En ningún caso podrá el PNUD introducir cambios en los criterios, subcriterios y sistema de puntuación indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 32), una vez recibidas todas las Propuestas.

29.3 En la segunda etapa, sólo se abrirán con fines de revisión, comparación y evaluación las Propuestas Financieras de los Proponentes que hayan alcanzado la puntuación técnica mínima. Los sobres de Propuestas Financieras correspondientes a las Propuestas que no cumplieron con la puntuación mínima de aprobación técnica deberán ser devueltos a los respectivos Proponentes sin abrir. La puntuación general se basará o bien en una combinación de la puntuación técnica y la oferta económica, o bien en la Propuesta Financiera más baja evaluada de entre los Proponentes técnicamente calificados. El método de evaluación que se aplicará para esta SdP será el que se indique en la Hoja de Datos (HdD, nº 25).

Cuando la Hoja de Datos especifique un método de puntuación combinada, la fórmula para la calificación de las Propuestas será la siguiente:

Puntuación de la Propuesta Técnica (PT)

Puntuación PT = (Puntuación total obtenida por la oferta/Punt. máxima obtenible por la PT) x 100

Puntuación de la Propuesta Financiera (PF)

Puntuación PF = (Precio más bajo ofertado/Precio de la oferta analizada) x 100

Puntuación total combinada:

(Puntuación PT) x (porcentaje que se atribuye a la PT, por ejemplo 70%)
+ (Puntuación PF) x (porcentaje que se atribuye a la PF, por ejemplo 30%)

_____

Puntuación final combinada total de la Propuesta

29.4 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio posterior a la calificación con objeto de determinar a su entera satisfacción la validez de la información proporcionada por el Proponente. Esta etapa de post calificación estará plenamente documentada y, entre los criterios que se enumeran en la Hoja de Datos (HdD, nº 33), se pueden incluir, sin limitaciones, todos o algunos de los siguientes aspectos:

a) verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información suministrada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados;
b) validación del grado de cumplimiento de los requisitos de la SdP y los criterios de evaluación, basándose en lo hasta ahora observado por el equipo de evaluación;
c) investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Proponente, o con cualquier otra entidad que pudiera haber hecho negocios con el Proponente;
d) Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores en relación con la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados;
e) inspección física de las oficinas del proponente, sucursales u otros lugares donde tenga lugar el negocio, con o sin previo aviso al Proponente;
f) evaluación de calidad de los productos en curso y terminados, trabajos y actividades similares a los solicitados por el PNUD, siempre que estén disponibles, y
g) otros medios que el PNUD estime necesarios en cualquier momento dentro del proceso de selección, antes de la adjudicación del contrato.

30. Aclaración de las Propuestas

Para ayudar en el examen, evaluación y comparación de las Propuestas, el PNUD podrá, a discreción, solicitar a cualquier Proponente la aclaración de su Propuesta.

La solicitud de aclaración del y la respuesta deberán realizarse por escrito. A pesar de la comunicación escrita, no se propondrá, ofrecerá ni permitirá la introducción de cambios en los precios o la sustancia de la Propuesta, excepto para proporcionar aclaraciones y confirmar la corrección de los errores aritméticos que pueda haber descubierto el PNUD en la evaluación de las Propuestas, con arreglo a la Cláusula 32 de la SdP.

Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Proponente con respecto a su Propuesta, que no sea una respuesta a una petición formulada por el PNUD, no se tendrá en cuenta en la revisión y evaluación de las Propuestas.

31. Aceptabilidad de las Propuestas

La determinación por parte del PNUD de la aceptabilidad de una Propuesta se basará en el contenido de la Propuesta en sí.

Una Propuesta sustancialmente aceptable será aquélla que cumpla con todos los términos, condiciones, TdR y otros requisitos de la SdP sin desviaciones, reservas u omisiones importantes.

Si una Propuesta no es sustancialmente aceptable, será rechazada por el PNUD, y no podrá posteriormente convertirse en aceptable por parte del Proponente mediante la corrección de la desviación, reserva u omisión materiales.

32. Disconformidades, errores reparables y omisiones

Siempre que una Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD podrá hacer caso omiso de cualquier caso de incumplimiento u omisiones en la Propuesta que, a juicio del PNUD, no constituya una desviación material.

Siempre que una Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD podrá solicitar al Proponente que presente la información o la documentación necesarias en un plazo razonable de tiempo a fin de corregir las disconformidades u omisiones no esenciales de la Propuesta relacionadas con los requisitos de documentación. Esta omisión no estará relacionada con ningún aspecto del precio de la Propuesta. El incumplimiento por parte del Proponente de cumplir con la solicitud puede tener como resultado el rechazo de su Propuesta.

Siempre que la Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:

a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el precio total de la partida en cuestión, que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el total correspondiente a la línea de partida individual se corregirá, a menos que a juicio del PNUD haya un error evidente en la coma decimal del precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total de la línea de partida individual, y el precio unitario se corregirá;
b) si hay un error en un total que corresponda a la suma o la resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y el total se corregirá, y
c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, la cantidad expresada en palabras prevalecerá, a menos que dicha cantidad haya sido provocada por un error aritmético, en cuyo caso el importe en cifras prevalecerá, sujeto a lo antes indicado.

Si el Proponente no acepta la corrección de errores que le propone el PNUD, su Propuesta será rechazada.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

33. Derecho a aceptar, rechazar o considerar no aceptable cualquiera o todas las Propuestas

El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, declarar una o todas las ofertas no aceptables, y rechazar todas la ofertas en todo momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Proponentes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. Además, el PNUD no está obligado a adjudicar el contrato a la oferta de precio más bajo.

El PNUD también deberá verificar y rechazar de inmediato las ofertas correspondientes a Proponentes que figuren en la Lista Consolidada de las Naciones Unidas de Personas y Entidades Vinculadas con Organizaciones Terroristas, en la lista de proveedores suspendidos o retirados de la lista de proveedores de la División de Adquisiciones de la Secretaría de las Naciones Unidas, en la lista de Proveedores inelegibles de las Naciones Unidas y en otras listas de este tipo que puedan ser establecidas o reconocidas en la política del PNUD respecto a sanciones de los proveedores.
(Véasehttp://www.undp.org/content/pnud/en/home/operations/procurement/procurement_protest/)

34. Criterios de adjudicación

Antes de la expiración del periodo de validez de la Propuesta, el PNUD adjudicará el contrato al Proponente calificado con la puntuación más alta, basándose en los criterios de evaluación indicados en la Hoja de Datos (HdD, nº 25 y nº 32).

35. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación

En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de bienes y/o servicios, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio por unidad o en otros términos y condiciones.

36. Firma del contrato

En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Proponente que haya recibido la adjudicación firmará y fechará el Contrato y lo devolverá al PNUD.
Si el Proponente no consigue cumplir con el requisito de la Sección 35 de la SdP y si esta disposición es motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la garantía de ejecución, si procede, el PNUD podrá adjudicar el contrato al Proponente que haga la segunda oferta de más alta calificación, o puede solicitar nuevas Propuestas.

37. Garantía de Ejecución

Si se considera necesaria, se otorgará una Garantía de Ejecución, en la cantidad y mediante el formulario previsto en la Sección 9 y por el plazo indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 14), según proceda. Cuando se exija una Garantía de Ejecución, se requerirá la presentación de dicho documento y la confirmación de su aceptación por el PNUD, como condición para la efectividad del contrato suscrito entre el Proponente y el PNUD.

38. Garantía bancaria de pagos por adelantado

Excepto cuando los intereses de PNUD así lo requieran, el PNUD prefiere no hacer ningún pago por adelantado sobre los contratos (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). En caso de que el Proponente requiera un pago anticipado a la firma del contrato, y si dicha solicitud está debidamente aceptada por el PNUD, y cuando dicho pago anticipado exceda del 20% del valor de la Propuesta total o exceda de 30.000 dólares EE.UU., el PNUD solicitará al Proponente que presente una garantía bancaria bancaria por el mismo importe que el pago anticipado. La garantía bancaria de pago por adelantado se presentará mediante el formulario previsto en la Sección 10.

39. Reclamaciones de los proveedores

El procedimiento que establece el PNUD para las reclamaciones de sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya concedido una orden de compra o un contrato a través de un proceso de licitación competitiva. En caso de que un Proponente considere que no fue tratado de manera justa, en el siguiente enlace se proporcionan detalles sobre el procedimiento de reclamación de los proveedores del PNUD: http://www.undp.org/procurement/protest.shtml

Instrucciones a los Proponentes
HOJA DE DATOS

Los datos que se indican a continuación por los servicios que se desea adquirir deberán complementar o enmendar las disposiciones de las Instrucciones a los Proponentes. En caso de conflicto entre las Instrucciones a los Proponentes, la Hoja de Datos y otros anexos o referencias adjuntas a la Hoja de Datos, las disposiciones de la Hoja de Datos tendrán carácter prioritario.

HdD, nº[2]	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1		Título del proyecto:	Proyecto 00087130 Apoyo a la generación y consolidación de capacidades para la realización de la Vigésima Conferencia de las Partes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (COP 20), la Décima Reunión de las Partes del Protocolo de Kyoto (CMP 10), sus actividades y eventos conexos
2		Título de los trabajos o servicios:	"Servicio de creación de la línea gráfica, conceptualización, producción e implementación de los pabellones temáticos de la Feria Climática"
3		Región o país de localización de los trabajos:	Lima, Perú
4	C.13	Idioma de la Propuesta:	➢ Español
5	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR	➢ No permitidas
6	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas alternativas	➢ No serán tenidas en cuenta
7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Propuesta,	Hora: 10:30 horas Fecha: **25 de agosto de 2014** Lugar: Oficinas del Proyecto de la COP20 Coordinador/a del PNUD: Claudia González del Riego Dirección: Javier Prado Oeste 1450 – piso 4 Teléfono: 611-6000 Anexo 1856

[2] *Todos los números indicados en esta columna de la Hoja de Datos se ofrecen como referencia a las Instrucciones a los Proveedores. Todos los números de la HdD correspondientes a un dato determinado no podrán ser modificados. Únicamente la información de la tercera columna podrá ser modificada por el usuario. Si la información no es aplicable, se indicará "N/A" en la tercera columna, pero no debe ser borrada.*

			Correo electrónico: adquisiciones.cop20.pe@undp.org
8	C.21	Periodo de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	➢ 60 días
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de la Propuesta	➢ Obligatoria **Monto: USD 39,000.00** Sección 8 – Formulario de Garantía de Propuesta
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta [3]	➢ **Carta fianza bancaria** Los licitantes deberán incluir dentro de sus ofertas una Carta Fianza Bancaria por concepto de Seriedad y Validez de Oferta a favor del ***Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo***; con las características de solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática, sin beneficio de excusión, a solo requerimiento por Carta Notarial, sin necesidad de exigencia judicial para su pago o ejecución, con validez de 90 días calendario, contados a partir de la fecha de entrega de las ofertas. Dicha garantía deberá ser emitida por una entidad legalmente establecida en el Perú, con domicilio en Lima, bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS). En el caso de garantías emitidas por bancos en el exterior, éstas deberán ser confirmadas por un banco corresponsal en el Perú, con sede en Lima, bajo supervisión de la SBS. El documento podrá ser emitido en el formato de la institución emisora, pero deberá incluir las condiciones antes señaladas. Las Garantías de Oferta de los Licitantes que no hayan conseguido el contrato serán devueltas una vez el adjudicatario cumpla con presentar la garantía de Cumplimiento de Contrato. ➢ **Cheque de Gerencia, a favor del *Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo*;**
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	*90 (noventa)* días a partir del último día del plazo de presentación de la Propuesta. Las Garantías de Propuesta de los Proponentes que no consigan el contrato les serán devueltas.

[3] *Los bonos de garantía u otros instrumentos emitidos por instituciones no bancarias son las opciones de más baja preferencia del PNUD. A menos que se indique lo contrario, se considerarán inaceptables para el PNUD.*

12		Pago por adelantado a la firma del contrato	➢ SI
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	Si por razones imputables al adjudicatario, éste no prestara los servicios requeridos dentro de los plazos especificados en el Contrato, el Contratante, sin perjuicio de los demás recursos que tenga con arreglo al Contrato, podrá aplicar una penalidad equivalente al 2% por semana o fracción del precio del servicio demorado, hasta un máximo equivalente al 10% del monto contratado. Nº máximo de días de retraso tras los cuales el PNUD podrá cancelar el contrato: 15 días calendario.
14	F.37	Garantía de Ejecución	➢ Si
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	➢ Moneda dólares americanos (USD) Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: **Agosto 2014**
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas/preguntas aclaratorias	Recepción de consultas: **Hasta el 27 de agosto de 2014** (por vía electrónica a: adquisiciones.cop20.pe@undp.org) Fecha respuesta a consultas: el **29 de agosto de 2014** (Por vía electrónica).
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas	Adquisiciones del Proyecto COP 20 Email**: adquisiciones.cop20.pe@undp.org**
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria a la SdP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	➢ Comunicación directa con los potenciales proponentes por correo electrónico y publicada en el sitio internet: http://www.pnud.org.pe/CenOper/default.asp
19	D.23.3	No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse [si se transmiten por servicio de mensajería]	Original: Uno (1) Copias: Dos (2)
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	**Oficinas del PNUD en Lima sito en:** **Av. Augusto Pérez Araníbar No. 750** **Magdalena del Mar** **Lima – Perú**
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	**Fecha: 8 de setiembre de 2014** Hora: 15:00 horas (sin tolerancia)

22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	➢ Mensajería/Entrega en mano Las ofertas deberán presentarse en dos (02) sobres separados: SOBRE "A": OFERTA TÉCNICA SOBRE "B": OFERTA ECONOMICA Cada sobre será presentado en un (1) original y dos (2) copias con todas las páginas que contengan información numerada en forma correlativa, sellada y rubricada por el Representante Legal del Proponente. Los sobres estarán dirigidos al PNUD y deberán identificarse de la siguiente manera: Nombre y dirección del Oferente Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Av. Augusto Pérez Araníbar No. 750, Magdalena del Mar Lima - Perú *Atención: Proyecto COP 20* *SOBRE"A": OFERTA TÉCNICA* *SOBRE "B": OFERTA ECONOMICA* Solicitud de Propuesta SDP/00087130/128/2014 **"Servicio de creación de la línea gráfica, conceptualización, producción e implementación de los pabellones temáticos de la Feria Climática"** NO ABRIR ANTES DE: _____
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si corresponde	➢ No Aplica
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	Fecha: **8 de setiembre de 2014** Hora: 15:30 horas Lugar: Oficinas del PNUD
25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de evaluación utilizado en la selección de la Propuesta más aceptable	➢ Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente

26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes	**Documentación de Presentación Obligatoria:** **<u>PROPUESTA TÉCNICA</u>** La siguiente documentación será de presentación obligatoria en el SOBRE "A": a. <u>Documentación General</u> 1. Formulario de Presentación de la Oferta (Sección 4). 2. Formulario de Información del Proponente (Sección 5) 3. Carta fianza bancaria por concepto de Garantía de Validez de Oferta (Sección 8). b. <u>Documentación Legal</u> 1. Copia simple de la constitución social vigente de la empresa, inscrita en los Registros Públicos. 2. Poder Legal vigente otorgado por escritura pública al Representante Legal del Licitante identificado en el Formulario de Presentación de Oferta, para firmar la oferta y Contrato, si corresponde. c. <u>Documentación Técnica</u> 1. Formulario de Propuesta Técnica (Sección 6) y sus Anexos: <u>*Sección 1*</u>*: Experiencia de la Empresa u Organización* 1.1. Años de Experiencia en campañas de comunicación integral, diseño gráfico, conceptualización de estrategias de ATL y BTL. El proponente deberá presentar la documentación que acredite los años de experiencia de la empresa proponente en los rubros requeridos (copia de los contratos, comprobantes de pago y/o documentos que acrediten la prestación de los servicios, acompañados de sus cartas de referencia y/o constancias de conformidad). **En ningún caso, la experiencia podrá ser menor de 10 años.** 1.2. Años de Experiencia en producción de eventos masivos y exclusivos de carácter

			nacional e internacional, generación de experiencias. El proponente deberá presentar la documentación que acredite los años de experiencia de la empresa proponente en los rubros requeridos (copia de los contratos, comprobantes de pago y/o documentos que acrediten la prestación de los servicios, acompañados de sus cartas de referencia y/o constancias de conformidad). **En ningún caso, la experiencia podrá ser menor de 10 años**. 1.3. Experiencia en proyectos de aplicación de imagen corporativa, cambios de la identidad visual y verbal; proyectos integrales de gestión de experiencias y gestión masiva de visitantes como conciertos, festivales, exposiciones y/o ferias y de eventos de carácter internacional. El proponente deberá presentar la relación de proyectos (aplicación de imagen corporativa, cambios de la identidad visual y verbal; proyectos integrales de gestión de experiencias y gestión masiva de visitantes como conciertos, festivales, exposiciones y/o ferias y de eventos de carácter internacional) en los cuales ha participado la empresa proponente. 1.4. Experiencia en realización de eventos donde se haya usado materiales audiovisuales. **Los proponentes deberán presentar la información requerida en el Formulario de Propuesta Técnica (Sección 1: Experiencia de la empresa u organización)** <u>Sección 2</u>*: Enfoque y Plan de Ejecución (metodología)* Descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones

			de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos. **Los proponentes deberán presentar la información requerida en el Formulario de Propuesta Técnica (Sección 2: Enfoque y Plan de Ejecución).** *Sección 3: Personal* Experiencia del personal propuesto: 3.1. Director General 3.2. Equipo Creativo 3.3. Arquitecto 3.4. Director de Arte 3.5. Estratega de comunicación 3.6. Director de cuentas 3.7. Productor Ejecutivo El personal antes referido deberá cumplir con la experiencia mínima requerida en los Términos de Referencia. **La experiencia de los profesionales deberá ser acreditada con la presentación de sus Hojas de Vida (Currículo Vitae). Asimismo, deberán presentar la Declaración Jurada por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato y la descripción de cada una de las campañas en las cuales ha participado.** **Los proponentes deberán presentar la información requerida en el Formulario de Propuesta Técnica (Sección 3: Personal).** *Sección 4: Infraestructura y Grupo Exclusivo* **Los proponentes deberán presentar la Declaración Jurada que se encuentra en el Formulario de Propuesta Técnica (Sección 4: Declaración Jurada sobre Infraestructura y Personal).** **PROPUESTA ECONÓMICA** La siguiente documentación será de presentación obligatoria en el SOBRE "B":

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>a. Formulario de Oferta Financiera, con los respectivos cuadros de precios por el servicio ofertado (Sección 7).

Todos los documentos deben ser debidamente foliados. Asimismo se anexará un índice en la primera hoja indicando la página en que se encuentra los documentos presentados.</td></tr>
<tr><td>27</td><td></td><td>Otros documentos que se pueden presentar para establecer la elegibilidad</td><td>➢ No Aplica</td></tr>
<tr><td>28</td><td>C.15</td><td>Estructura de la Propuesta Técnica (sólo si difiere de lo establecido en la Sección 12)</td><td>Favor remitirse al numeral 26 de esta Sección.</td></tr>
<tr><td>29</td><td>C.15.2</td><td>Última fecha prevista para el inicio del Contrato</td><td>29 de setiembre de 2014</td></tr>
<tr><td>30</td><td>C.15.2</td><td>Duración prevista del Contrato (Fecha de inicio y fecha de terminación previstas)</td><td>Desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 17 de diciembre de 2014.</td></tr>
<tr><td>31</td><td></td><td>El PNUD adjudicará el Contrato a:</td><td>➢ Un solo Proponente</td></tr>
<tr><td>32</td><td>E.29.2
F.34</td><td>Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas</td><td><u>Propuesta técnica (70%)</u>
Verificación de la presentación de la documentación de presentación obligatoria (según numeral 26 de la Hoja de Datos) y cumplimiento del perfil mínimo requerido en los Términos de Referencia (Cumple/No Cumple).

Aquellas ofertas que no cumplan con lo mínimo exigido en los Términos de Referencia, serán desestimadas.

<u>Criterio de Evaluación</u>:

<table>
<tr><th>RESUMEN</th><th>Puntaje mayor</th><th>Puntaje medio</th><th>Puntaje bajo</th></tr>
<tr><td>Conceptualización</td><td>30</td><td>15</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Estructura</td><td>30</td><td>15</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Contenido</td><td>40</td><td>20</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Total</td><td>100</td><td>50</td><td>0</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

			1. **<u>Conceptualización de la identidad verbal y gráfica de la feria</u> (30 puntos)** Crear una identidad para la Feria Climática. Esta será un espacio accesible a todo público, en el cual se exponga la problemática del cambio climático: las causas, los impactos y las acciones (avances) frente a este problema global. Este espacio será el reflejo de las inquietudes de los diversos sectores involucrados en la temática del cambio climático (sector público, sector privado, sociedad civil). La Feria contará con pabellones temáticos divididos en cinco temas emblemáticos: bosques, (montañas y agua)*, océanos, energía y ciudades sostenibles, además de un pabellón introductorio sobre el cambio climático o pabellón umbral. 2. **<u>Conceptualización arquitectónica de estructura para los pabellones temáticos</u> (30 puntos)** La estructura contenedora deberá reflejar el concepto propuesto para la Feria Climática y a su vez identificar claramente cada uno de los pabellones temáticos y resaltar su contenido. Las estructuras deberán garantizar el confort de los visitantes, cumplir con normas de seguridad de defensa civil y municipios, así como tomar en cuenta la accesibilidad para personas con discapacidad. 3. **<u>Elaboración de contenidos para cada pabellón y propuesta de puesta en escena (incluye material de comunicación)</u> (40 puntos)** Cada pabellón debe contar con una adecuada organización de la información, la misma que permita visibilizar los cinco temas emblemáticos priorizados, mostrando las causas, los impactos y los avances en la gestión del cambio climático.

			Nota: *Sólo serán Evaluadas financieramente las ofertas que alcancen un mínimo de 70% en la Evaluación de la Propuesta Técnica.* **Propuesta financiera (30%)** Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD.
33	E.29.4	Medidas posteriores a la adjudicación	➢ Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados; ➢ Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores sobre la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o anteriores terminados;
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	➢ Firma del Contrato.
35		Otras informaciones relativas a la SdP[4]	**(No aplica)**

[4] *En los casos en que esta información esté disponible en Internet, podrá facilitarse simplemente el URL.*

A. FORMA DE EVALUACIÓN

1. PROPUESTA TECNICA (70%)

El **PNUD** efectuará la evaluación de la oferta técnica presentada en el sobre "A**"** teniendo en consideración los siguientes aspectos:

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje	Puntuación máxima
1.	Conceptualización	30%	30
2.	Estructura	30%	30
3.	Contenido	40%	40
	Total		**100**

1. CONCEPTUALIZACIÓN DE LA IDENTIDAD VERBAL Y GRÁFICA DE LA FERIA			
Criterios a evaluar	**Cumple bien**	**Cumple mediana-mente**	**No cumple**
El concepto es memorable	4	2	0
La identidad rescata la relevancia del Perú como país sede en un evento de alcance mundial.	5	2.5	0
El concepto refleja los 5 temas emblemáticos.	4	2	0
El concepto creativo permite unificar como un hilo conductor la experiencia de cada pabellón (a nivel de estructura, identidad y comunicación) y de toda la Feria.	5	2.5	0
La identidad propuesta se puede utilizar en eventos futuros.	4	2	0
El logotipo tiene identidad propia pero toma elementos gráficos y colores de la línea gráfica de la COP 20	4	2	0
La identidad verbal y visual está aplicada a la señalética y material de comunicación de la feria.	4	2	0
SUBTOTAL	**30 puntos**	**15 puntos**	**0 puntos**

2. CONCEPTUALIZACIÓN ARQUITECTÓNICA DE ESTRUCTURA PARA LOS PABELLONES TEMÁTICOS			
Criterio a evaluar	**Logra bien**	**Logra medianamente**	**No lo logra**
Los pabellones se identifican claramente y a la vez se percibe una unidad conceptual en la experiencia de visita.	3	1.5	0
El diseño de la estructura incorpora criterios de sustentabilidad (está orientada por el imperativo de sostenibilidad y baja huella ambiental) y a la vez toma en cuenta criterios bioclimáticos que permitan aprovechar la luz solar, el viento y el relieve del terreno.	5	2.5	0
El diseño de la estructura sigue los parámetros de seguridad de Defensa Civil, Indeci y Municipalidades involucradas	3	1.5	0
La estructura integra y propone un flujo adecuado para la presentación de los ejes temáticos.	3	1.5	0
La estructura cumple las solicitudes de auditorios en los pabellones	3	1.5	0
La propuesta aprovecha recursos naturales disponibles	5	2.5	0
La propuesta incluye componentes que podrán ser trasladados y reutilizados	5	2.5	0
Los discapacitados han sido tomados en cuenta en la propuesta	3	1.5	0
SUBTOTAL	**30**	**15**	**0**

3. ELABORACIÓN DE CONTENIDOS PARA CADA PABELLÓN Y PROPUESTA DE PUESTA EN ESCENA (INCLUYE MATERIAL DE COMUNICACIÓN)			
Criterios a evaluar	**Cumple**	**Cumple medianamente**	**No cumple**
La información está bien organizada y jerarquizada	5	2.5	0
La información presentada en cada pabellón destaca la realidad mundial y peruana de cada tema.	5	2.5	0

3. ELABORACIÓN DE CONTENIDOS PARA CADA PABELLÓN Y PROPUESTA DE PUESTA EN ESCENA (INCLUYE MATERIAL DE COMUNICACIÓN)			
La puesta en escena de los contenidos ayuda a explicar la naturaleza del tema y sus datos más importantes de manera clara, atractiva y didáctica.	8	4	0
Se propone una ruta eficiente para la visita.	4	2	0
Se propone una estructura (guión) para la mejor comprensión de la información que dirige la ruta de la visita.	4	2	0
La experiencia en los pabellones prioriza la interactividad (contenido audiovisual, gráfico y experiencial)	4	2	0
La experiencia de los pabellones está presentada con un cronograma de montaje, funcionamiento (12 días) y desmontaje.	5	2.5	0
La experiencia de los pabellones contiene un desglose de personal necesario para la gestión del mismo	5	2.5	0
SUBTOTAL	**40**	**20**	**0**

2. **PROPUESTA FINANCIERA (30%)**

El **PNUD** efectuará la evaluación de la oferta económica presentada en el sobre "B**"** teniendo en consideración los siguientes aspectos:

Resumen del método de evaluación de las Propuestas Económicas		Porcentaje	Puntuación máxima
1.	Verificación de la presentación de los documentos de la oferta económica y cumplimiento de los términos de referencia.	Cumple/No cumple	
2.	Evaluación Económica mas baja	100%	30
	Total		**100**

3. **EVALUACIÓN FINAL**

EVALUACIÓN FINAL	Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente

Sección 3: Términos de Referencia (TdR)

"SERVICIO DE CREACIÓN DE LA LÍNEA GRÁFICA, CONCEPTUALIZACIÓN, PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PABELLONES TEMÁTICOS DE LA FERIA CLIMÁTICA"

A. TÍTULO DEL PROYECTO

Proyecto N° 0087130 "Apoyo a la generación y consolidación de capacidades para la realización de la Vigésima Conferencia de las Partes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (COP 20), la Décima Reunión de las Partes del Protocolo de Kyoto (CMP10), sus actividades y eventos conexos", en adelante Proyecto COP20.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

I. ANTECEDENTES

En junio del año 1992, en la Cumbre de Río, más de 170 países del mundo acordaron luchar contra la degradación ambiental causada por el hombre. En dicha cumbre se firmaron tres instrumentos legales que tenían como objetivo hacer frente a este desafío desde tres problemas fundamentales: la desertificación, la pérdida de la biodiversidad y el cambio climático. Este último problema mundial fue abordado mediante la firma de la "Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático CMNUCC".

La CMNUCC designó a la "Conferencia de las Partes" (COP, por sus siglas en inglés), como su órgano máximo de decisión. La COP, integrada por todos los países que son partes firmantes de la Convención, acordó reunirse al final de cada año y tener Órganos Subsidiarios que la ayudaran en su trabajo. Los resultados de dichas discusiones culminan en decisiones tomadas por la Conferencia de las Partes. La primera COP se realizó en el año 1995 en Berlín, y la más reciente (COP 19) tuvo lugar en Varsovia, Polonia en el año 2013.

El Perú es parte de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC) desde 1992 y del Protocolo de Kioto (PK) desde el 2002, y como tal, participa de las negociaciones internacionales. El Ministerio del Ambiente es el punto focal del Perú ante la CMNUCC.

Los temas que se discuten en el seno de la CMNUCC son variados y se interrelacionan entre sí, siendo los temas centrales la mitigación de los gases de efecto invernadero (GEI) causados por el hombre y la adaptación a los impactos del cambio climático.

También se desarrollan temas transversales que obedecen a los requerimientos necesarios para la mitigación y la adaptación, como la tecnología, el financiamiento, la construcción y el fortalecimiento de capacidades, investigación y observación sistemática, así como educación y sensibilización.

Ante la COP16 realizada en Cancún, se fijó el objetivo de evitar que el aumento de la temperatura media mundial rebase los 2°C durante el presente siglo, para lo cual es necesario que todos los países tomen acciones concretas. Para ello se requieren dos elementos concurrentes:

- La provisión de recursos financieros por parte de los países desarrollados para que los países en desarrollo logren cumplir con acciones de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero (mitigación) y con sus necesidades de incremento de su capacidad adaptativa ante los impactos adversos del cambio climático (adaptación, reducción de vulnerabilidad), y

- La adopción de compromisos concretos y mensurables de todos los países, tanto desarrollados como en desarrollo, de tomar acciones de reducción de emisiones.

La importancia de alcanzar un acuerdo vinculante ahora va más allá de los compromisos de reducción las emisiones de gases de efecto invernadero, pues la discusión se orienta claramente a la redefinición de los problemas del futuro de la humanidad, a partir de la necesidad de renovar las fuentes de energía y de la reducción de impactos negativos del cambio climático, lo que nos conduce a replantear los modelos de desarrollo.

II. ADOPCIÓN DE LA SEDE DE LA COP20/CMP10: LIMA 2014

De acuerdo con la Decisión adoptada en el marco de la Reunión Intersesional de la COP19, llevada a cabo en la ciudad de Bonn – Alemania, del 01 al 14 de junio de 2013, se aceptó la recomendación del Grupo Latinoamericano y el Caribe (GRULAC) para que la Vigésima Conferencia de las Partes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático - COP20", y la "Décima Reunión de las Partes del Protocolo de Kyoto – CMP10", se llevarán a cabo en la ciudad de Lima, República del Perú, en el año 2014.

En ese contexto, corresponde al Perú ejercer la Presidencia de la "Vigésima Conferencia de las Partes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático - COP20" y la "Décima Reunión de las Partes del Protocolo de Kyoto – CMP10", debiendo entregar dicho cargo en el año 2015 en París, durante la COP21. La Conferencia en Lima se realizará entre el 1 y el 12 de Diciembre del 2014.

III. OFICIALIZACION POR EL GOBIERNO DEL PERÚ

Mediante Decreto Supremo Nº 007-2013-MINAM, publicado el 16 de julio de 2013, se declaró de interés nacional la realización de la "Vigésima Conferencia de las Partes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático - COP20", y la "Décima Reunión de las Partes del Protocolo de Kyoto – CMP10", que se llevarán a cabo en la ciudad de Lima, República del Perú, en el año 2014, así como de sus actividades y eventos conexos; asimismo se estableció el Grupo de Trabajo Multisectorial de la COP20/CMP10 integrado por 16 entidades públicas del gobierno, incluyendo la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Municipalidad Distrital de San Borja.

IV. DE LA AGENDA CLIMÁTICA INTERNA

En este marco, el MINAM ha previsto la creación de 5 Frentes y Áreas:

- Organización y Logística
- Frente Público
- Comunicaciones y Gestión del Conocimiento
- Negociaciones
- Agenda Climática Interna

El Frente de la Agenda Climática Interna, se enmarca dentro del proceso de gestión pública ante el cambio climático que viene desarrollando la Dirección General de Cambio Climático, Desertificación y Recursos Hídricos - DGCCDRH; y, con motivo de la organización y preparación de la COP 20 y la CMP 10, la Agenda Climática se encargará de facilitar, dinamizar, visualizar y comunicar estratégicamente los siguientes objetivos:

- Proceso estratégico país
- Coordinación de los temas emblemáticos
- Iniciativas concretas de alto impacto en el corto plazo

Cabe señalar que la agenda climática viene siendo desarrollada por el MINAM desde ya hace varios años, pero con el frente "Agenda Climática Interna", se busca visualizar y potencializar aún más esta Agenda Climática, con el fin de dejar un legado hacia un crecimiento verde inclusivo en Perú.

Es así que dentro de esta Agenda Climática Interna, Perú, a través del Ministerio del Ambiente, prioriza cinco temas emblemáticos; cada uno de los cuales fue seleccionado en base a las características del país y de acuerdo a las tendencias internacionales actuales. Los temas emblemáticos son:

- Bosques
- Montañas y agua
- Océanos
- Energía
- Ciudades sostenibles

Estos temas emblemáticos están compuestos por grupos de trabajo multisectoriales, dirigidos por un coordinador quien se encarga de convocar a los actores involucrados y sistematizar los resultados. Todos juntos elaboran un plan de trabajo conjunto pre y post COP20.

Una de las responsabilidades del Frente "Agenda Climática Interna", en coordinación con los demás Frentes de trabajo rumbo a la COP20 y la Dirección de Cambio Climático, Desertificación y Recursos Hídricos (DCCDRH) es la implementación de un espacio abierto al público en general, denominado "Feria Climática".

V. DE LA FERIA CLIMÁTICA

La Conferencia de partes COP20 y CMP10, como espacio de debate y negociación es administrado directamente por la secretaria de CMNUCC y limitado únicamente a los países parte y observadores representados por sus respectivas delegaciones, organizaciones observadoras y prensa acreditadas.

En el caso de la COP20 y CMP10, la postulación a este proceso de acreditación se cerró en diciembre del 2013, logrando postular un total de 45 organizaciones de la sociedad civil peruana.

En este contexto, muchos otros países organizadores de la Conferencia de Partes (COP), como México y Polonia plantearon la creación de un espacio paralelo dirigido al público en general, a la sociedad civil acreditada y no acreditada y a los negociadores, con el fin de intercambiar propuestas, programas y proyectos de cambio climático que aporten a las discusiones climáticas globales. Perú, como organizador de la COP en su vigésima edición, ve la necesidad de implementar este espacio, denominándolo "Feria Climática".

La Feria Climática es un espacio cultural en el que Perú como país anfitrión da la bienvenida a visitantes nacionales y extranjeros, y brinda áreas de exposición e intercambio que permitirá comunicar, sensibilizar y concientizar al público en general sobre las diversas acciones que está desarrollando el país, a nivel nacional, regional y local, tanto en el sector público, como privado, como parte de su compromiso ante la CMNUCC. Es un espacio que refleja las acciones de diversos sectores, involucrados en la temática del cambio climático, haciendo especial hincapié en los cinco temas emblemáticos priorizados por el Perú. La Feria Climática es un espacio de participación, diálogo y aprendizaje.

Público Objetivo

- Ciudadanos y público en general,
- Países Parte y observadores, negociadores de la COP20,
- Organizaciones observadoras de la COP20, es decir organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales adecuadamente acreditadas a la COP20,
- Prensa nacional e internacional,
- Organizaciones no gubernamentales ambientales y de desarrollo locales y de la región latinoamericana y el Caribe,
- Sector Privado, que incluye instituciones financieras y empresas privadas
- Centros académicos, estudiantes de colegios y universidades, profesionales, docentes, investigadores, profesionales relacionados a temas ambientales,
- Entidades de cooperación internacional
- Sector público, representantes de Ministerios, gobiernos regionales, gobiernos locales y funcionarios públicos.

Objetivo general:

Contribuir a la toma de conciencia sobre el cambio climático y la relevancia de la COP20 para afianzar la agenda climática y generar un debate informado a nivel nacional, regional y global.

Objetivos específicos:

- Facilitar un espacio de encuentro entre las discusiones climáticas y las expresiones y reflexiones ciudadanas y de la sociedad civil sobre la problemática del cambio climático.

- Sensibilizar a los públicos visitantes sobre los efectos que produce el cambio climático en nuestro país de forma interactiva y lúdica, con foco en bosques, energía, ciudades sostenibles, montañas y agua y océanos.
- Orientar a cada visitante para actuar a favor de la conservación, el desarrollo sostenible, la mitigación y adaptación al cambio climático.
- Facilitar el diálogo sobre una visión de desarrollo bajo en carbono del país y el mundo.
- Visibilizar los avances, iniciativas y propuestas del sector ambiente y los distintos sectores del Estado, Sociedad Civil y Sector Privado peruano en materia de cambio climático.
- Evidenciar la relevancia de la inversión y transversalización en materia de cambio climático a nivel nacional, regional y local.

Organización:

La Feria Climática está compuesta por los siguientes espacios:

- Pabellones temáticos (6 pabellones: umbral, bosques, océanos, montañas/agua[5], energía y ciudades sostenibles)
- Auditorio Central
- Zona de stands
- Patio comidas
- Sala de prensa
- Salas de reunión
- Oficina central

Ubicación:

La Feria Climática estará ubicada en las instalaciones del Jockey Club del Perú (Av. El Derby, Santiago de Surco).

En el Anexo I se encuentra el plano del Jockey Club del Perú.

C. DESCRIPCION DEL SERVICIO

La Feria Climática se llevará a cabo en la ciudad de Lima, entre el 1 al 12 de diciembre del año 2014. Por sus dimensiones y alcances, la organización requerirá de una intensa gestión operativa y de coordinación en aras de brindar los servicios necesarios.

El Equipo del Proyecto COP20, ha decidido que es fundamental la contratación de una Agencia de Comunicación Creativa y Productora de Eventos, en adelante el Contratista. Esta expresión, en lo sucesivo del presente documento, incluirá al Contratista, el personal del Contratista, sus contratistas, sub contratistas y representantes. El Contratista tiene como objetivo desarrollar la línea gráfica de la Feria Climática, la conceptualización, la ejecución y desarrollo de estructuras,

[5] La conceptualización y diseño de este Pabellón no se considera dentro de los presentes Términos de Referencia. Sí incluye la implementación del casco para el mismo (piso, paredes, techo).

contenido y material de comunicación, montaje y desmontaje de cinco de los seis pabellones de los temas emblemáticos.[6]

Desde la fecha de inicio hasta la fecha de finalización del contrato, el Contratista prestará los servicios contratados en los términos y condiciones dispuestos en los presentes términos de referencia, sus anexos y el contrato. Estos servicios serán ejecutados empleando su capital de trabajo, recursos humanos, técnicos y materiales, asumiendo la responsabilidad del servicio prestado. Los trabajadores desplazados a los centros de operaciones estarán bajo la exclusiva subordinación del Contratista.

El Contratista prestará los servicios o se asegurará que los mismos sean prestados de conformidad con los presentes términos de referencia, sus anexos y el contrato, en forma esmerada, diligente, puntual, profesional y a satisfacción del Contratante. Para la prestación de los servicios el Contratista empleará el debido cuidado y pericia que se espera habitualmente de una empresa que presta este tipo de servicios.

El Contratante trabajará conjuntamente con el Contratista con respecto a aspectos técnicos ambientales sobre el contenido de los pabellones temáticos.

Los servicios serán ejecutados para los siguientes pabellones, cada uno de los cuales debe tener un área máxima de 600 m2:

- Pabellón Umbral
- Pabellón Bosques
- Pabellón Océanos
- Pabellón Energía
- Pabellón Ciudades Sostenibles
- Pabellón Montañas y Agua (solo casco exterior)

Los planos de las áreas donde se ubicará el servicio se encuentran en el Anexo II.

El proceso de contratación constará de dos etapas:

ETAPA I

La Etapa I consiste en la elaboración y presentación de tres elementos: elaboración del concepto creativo y propuesta de identidad gráfica de la Feria Climática; conceptualización de estructura de los pabellones; y elaboración de contenido para cada pabellón. Las propuestas de esta Etapa, deberán ser presentadas por todos los proponentes a nivel de anteproyecto; dichas propuestas serán la base de la evaluación.

Para cumplir con esta etapa, el Contratante llevará a cabo una reunión con los proponentes para proporcionarles los detalles de sus requerimientos por pabellones; además los proponentes podrán realizar una visita a las instalaciones del Jockey Club del Perú, las mismas que serán gestionadas por el Contratante.

[6] Para el caso del Pabellón Montañas y Agua se debe considerar solo la infraestructura del casco (piso, paredes y techo) correspondiente.

Una vez firmado el contrato, el Contratista contará con 15 días calendario para entregar la propuesta final correspondiente a esa etapa, incluyendo las observaciones finales del Contratante.

A continuación se detalla el contenido de cada uno de los elementos de esta Etapa:

A. <u>Elaboración del concepto creativo y propuesta de identidad gráfica de la Feria Climática</u>

Consiste en desarrollar un concepto creativo que refleje que la Feria Climática tiene identidad propia, pero toma elementos gráficos y colores de la línea gráfica de la COP20-CMP10[7]. Se tomará en cuenta lo siguiente:

a. La Feria Climática es un espacio cultural de participación, diálogo y aprendizaje; es alegre, dinámica, colorida e interactiva.
b. Es accesible para todos y es también el espacio de acogida de visitantes internacionales acreditados o no acreditados para ingresar a la sede oficial de la COP20.
c. La Feria Climática refleja la problemática mundial del cambio climático; presenta los impactos pero también los avances realizados en el tema.
d. La línea gráfica cubre todo el espacio destinado a la Feria Climática.
e. Debe emplear un diseño e infraestructura que permita la posibilidad de trasladarla a otros puntos del país.

Productos esperados:

- Logo de la Feria Climática.
- Manual de uso de logo[8].
- Identidad gráfica de la Feria Climática y de cada pabellón.
- Señalética de la Feria Climática[9].

B. <u>Conceptualización de estructura que contendrá los 5 pabellones</u>

Consiste en el diseño arquitectónico de estructura, considerando los siguientes lineamientos:

a. Deberá poder identificarse claramente cada uno de los pabellones y a la vez percibirse la unidad conceptual en la experiencia de visita.
b. Deberá ser creativo, interactivo y entendible para todo público.
c. Deberá usar componentes que podrán ser trasladados y reutilizados con posterioridad a la Feria Climática.

d. Deberá seguir los parámetros de seguridad, alineados a los requerimientos de Defensa Civil, INDECI y las Municipalidades involucradas. La propuesta deberá ser plasmada en planos arquitectónicos y poder ejecutarse bajo todas las medidas de seguridad:

[7] Ver: http://www.cop20.pe/?page_id=478. Se puede considerar el estilo gráfico de la campaña "Pon de tu Parte"
[8] No es necesario en la etapa de anteproyecto. Será solicitado para la propuesta final después de firmado el contrato.
[9] No es necesario en la etapa de anteproyecto. Será solicitado para la propuesta final después de firmado el contrato.

- Salidas de emergencia
- Estructura : piso, paredes, techo
- Grupos electrógenos

e. La estructura deberá contener pabellones que correspondan a los temas emblemáticos, facilitando su comprensión.

f. Los dentro de los pabellones deberán seguir las siguientes especificaciones auditorios (a razón de 2,4 m2 por persona):

- Pabellón Bosques: 1 auditorio con capacidad máxima de 80 personas, adaptable para 40 personas.
- Pabellón Océanos: 1 auditorio con capacidad máxima de 50 personas.
- Pabellón Ciudades Sostenibles: 1 auditorio con capacidad máxima de 80 personas.
- Pabellón Energía: 1 auditorio con capacidad máxima de 80 personas.
- Pabellón Umbral: espacio abierto, lúdico que sirva para realizar exposiciones, charlas y proyecciones en las mismas estructuras.

Productos esperados:

- Concepto de estructura de pabellones
- Diseño arquitectónico
- Visuales arquitectónicos

C. <u>Elaboración de contenido para cada pabellón y propuesta de puesta en escena (incluye material de comunicación).</u>

Consiste en desarrollar una propuesta de experiencia a lo largo de los pabellones, donde se priorice la interactividad y donde los visitantes puedan conocer la realidad mundial y peruana de cada uno de los temas emblemáticos priorizados[10]. Se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

a. Elaborar contenido y material gráfico, audiovisual, experiencial con los cuales el visitante podrá interactuar.

b. Los contenidos para el desarrollo de los materiales son provistos por los coordinadores de cada tema emblemático.

c. Diseñar el soporte para comunicar las agendas por auditorio.

d. Elaborar la ruta de visita por cada pabellón.

e. Realizar el guion de la ruta y calcular el aforo por pabellón.

f. Establecer el tiempo de recorrido por Pabellón, evitar la aglomeración de personas (cuellos de botella).

Productos esperados:

[10] Con excepción del Pabellón Montañas y Agua

- Conceptualización de cada pabellón,
- Propuesta de diseño gráfico de piezas de comunicación,
- Propuesta de puesta en escena en visuales[11],
- Lista de materiales necesarios por pabellón,
- Guion de la ruta y afluencia de público por recorrido[12].

ETAPA II

La Etapa II consiste de dos elementos: la construcción de estructura de los pabellones, producción de materiales y desmontaje, y la elaboración de un plan de gestión de pabellones. Estos elementos serán elaborados únicamente por el Contratista adjudicado.

A. Construcción de estructura de pabellones, producción de materiales y desmontaje

a. Estructura de pabellones:

- Montaje de paredes, techo y piso,
- Montaje de la conceptualización de cada pabellón, incluyendo materiales básicos de Pabellones y Auditorios (de acuerdo al Plan de Gestión),
- Desmontaje de las estructuras de los pabellones, de modo que el área de trabajo presente las mismas condiciones que antes de la implementación.

b. Desarrollo de materiales:

- El Contratista se encarga de la redacción, producción e implementación de todo el material que será colocado en los pabellones temáticos y umbral.
- Todos los materiales deberán estar colocados, probados y funcionando un día antes de la apertura de la Feria.

Productos esperados:

- Pabellones instalados
- Todo el material requerido para la implementación, ejecución y puesta en escena del pabellón preparado.
- Pabellones desmontados al finalizar la Feria.

B. Gestión de pabellones

a. Los pabellones contarán con un responsable de producción y gestión por parte del Contratista.
b. Equipos mínimos con los que debe contar la zona de los pabellones:
- Iluminación
- Mapa con recorrido por cada pabellón

[11] No es necesario en la etapa de anteproyecto. Será solicitado para la propuesta final después de firmado el contrato.
[12] No es necesario en la etapa de anteproyecto. Será solicitado para la propuesta final después de firmado el contrato.

c. Materiales básicos con los que deben contar cada auditorio:
- Sillas colocadas de forma amigable o tipo auditorio según requerimiento,
- Existirán auditorios abiertos según requerimiento de algunos Pabellones,
- Que sean interactivos, dirigidos también a los niños,
- Estrado con mesa para expositores y sillas,
- Equipo de sonido (como mínimo 02 micrófonos inalámbricos, 02 de solapa y 02 parlantes)
- Equipo de iluminación (el Contratista deberá definir la iluminación según su propuesta creativa)
- Equipo de video (como mínimo 01 DVD),
- Pantallas de led (como mínimo 01 pantalla de 180 pulgadas en formato 16:9 y proyector acorde)
- Consola de audio, video e iluminación (como mínimo 01 consola)
- Personal de apoyo técnico (como mínimo 02 personas),
- Mesas de apoyo para coffee break (como mínimo 01 mesa),
- Espacio para colocación de una cabina de traducción.
- Backstage de producción,
- Un área de servicio para la preparación del catering (como máximo 6m2) y un área de recepción (como máximo 50 m2)

d. Se contará con personal de montaje y desmontaje debidamente identificado y uniformado.

Productos esperados:
- Plan de gestión de pabellones.
- Plan de gestión implementado.
-

OTRAS ACTIVIDADES TRANSVERSALES QUE REALIZARÁ EL CONTRATISTA:

a. Informar directamente al Contratante y presentar reportes periódicos semanales desde la fecha de inicio de contrato.
b. Mantener una amplia y estrecha comunicación y coordinación con los organizadores del evento a fin de lograr los objetivos y metas trazadas para el éxito del evento.
c. Coordinar con los demás proveedores contratados por el Contratante para efectos de la Feria Climática.
d. Asistir a todas las reuniones que se convoquen.
e. Considerar en su presupuesto el costo de personal, traslados, viáticos y todo lo necesario para cumplir con el servicio de manera satisfactoria.
f. Considerar en su presupuesto la instalación de todo lo necesario para la realización de las diferentes actividades de la Feria incluidos en este contrato y el traslado de material (definir almacén de los materiales que quedan y estructuras de gran volumen).
g. Designar a una persona como responsable e interlocutor para las coordinaciones necesarias durante todas las etapas. De igual forma, en el Contratante nombrará un interlocutor para el normal desenvolvimiento del evento.
h. Todo el personal deberá:
   - Ser contratado por el Contratista, no teniendo el Contratante ningún vínculo laboral con dicho personal.
   - Los coordinadores de equipos de trabajo deberán contar con un sistema de comunicación interna durante todo el proyecto.

- Todo el personal deberá estar debidamente uniformado bajo la identidad de la Feria Climática.

VI. CONSIDERACIONES EN LA ETAPA DE LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA TECNICA

Los proponentes entregarán al Contratante, al momento de la presentación de la propuesta técnica, los siguientes documentos en formato digital e impreso:

a. Muestra digital y/o impresa a colores de todos los elementos que conforman el anteproyecto.
b. Un (01) cronograma de trabajo por etapas

VII. CONSIDERACIONES EN LA ETAPA CONTRACTUAL

Durante la vigencia del contrato, las estrategias, diseños y propuestas creativas presentadas en el proceso de selección por el Contratista, serán materia de aprobación por parte del área usuaria, siempre dentro del plazo de ejecución establecido en el presente documento.

La aprobación final constará en un documento de fecha determinada, suscrita por el Contratista y el Contratante.

VIII. DE LOS DERECHOS DE AUTOR

TODOS los derechos, tanto intelectuales como materiales, y los que deriven de los productos y/o piezas publicitarias serán de propiedad exclusiva del Contratante, quién dispondrá de su libre difusión (en caso existan derechos de terceros, deberán ser indicados por el proveedor).
Se respetarán los derechos de autor de las piezas y material que haya sido provisto por organizaciones o particulares para la feria.

IX. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

A. DE LA EMPRESA

El Contratista que participe como postor en el desarrollo del presente evento deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

a. Acreditar un espacio físico real, en Lima, con un mínimo de 30 empleados y la capacidad de designar un grupo exclusivo altamente calificado y comprometido con el área temática, no sólo desde el punto de vista estratégico, sino además táctico. Este equipo deberá ser designado exclusivamente al manejo del proyecto, lo cual permitirá cumplir los objetivos satisfactoriamente.
b. Experiencia laboral no menor a diez (10) años en campañas de comunicación integral, diseño gráfico, conceptualización de estrategias de ATL y BTL, eventos masivos y exclusivos de carácter nacional e internacional, generación de experiencias.
c. Experiencia laboral no menor a diez (10) años en producción de eventos masivos y exclusivos de carácter nacional e internacional, generación de experiencias.
d. Experiencia mínima de dos (02) proyectos de aplicación de imagen corporativa, cambios de la identidad visual y verbal; dos (02) proyectos integrales de gestión de experiencias y gestión masiva de visitantes como conciertos, festivales, exposiciones y/o ferias y de eventos de carácter internacional.

e. Experiencia en eventos donde se haya usado materiales audiovisuales.
f. Los Proponentes deberán presentar cartas de referencia y/o contratos que sustenten la realización de trabajos anteriores con la experiencia solicitada.

B. DEL PERSONAL PROPUESTO

Los Proponentes asignarán un equipo senior especializado, calificado y capacitado para cumplir eficientemente las prestaciones requeridas por el Contratante. El equipo deberá componerse de:

a. Director General, 10 años de experiencia
b. Equipo creativo: Director Creativo y redactor, 8 años de experiencia cada uno.
c. Arquitecto, 4 años de experiencia
d. Director de Arte, 4 años de experiencia
e. Estratega de comunicación, 4 años de experiencia
f. Director de cuentas, 4 años de experiencia
g. Productor ejecutivo, 4 años de experiencia

El Director de cuentas y el equipo creativo serán, por parte del Contratista, los responsables de la comunicación con el cliente para la revisión y validación de contenidos. El Director de cuentas y el Productor ejecutivo serán los encargados de la ejecución de los servicios solicitados, y coordinarán todo el proceso del servicio.

Asimismo se acreditará la experiencia de cada profesional o técnico con una declaración jurada, en la cual se deberá describir cada una de las campañas realizadas.

X. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente servicio se iniciará al día siguiente de la suscripción del contrato y culminará el 17 de diciembre del 2014.

Etapa	Plazo de Ejecución
Etapa I (propuesta final)	15 días después de la firma del contrato.
Etapa II	Preparación: desde el día 16 después de la firma del contrato hasta antes del inicio del montaje. Montaje: del 10 al 30 de noviembre Desmontaje: del 13 al 17 de diciembre

XII. FORMA DE PAGO

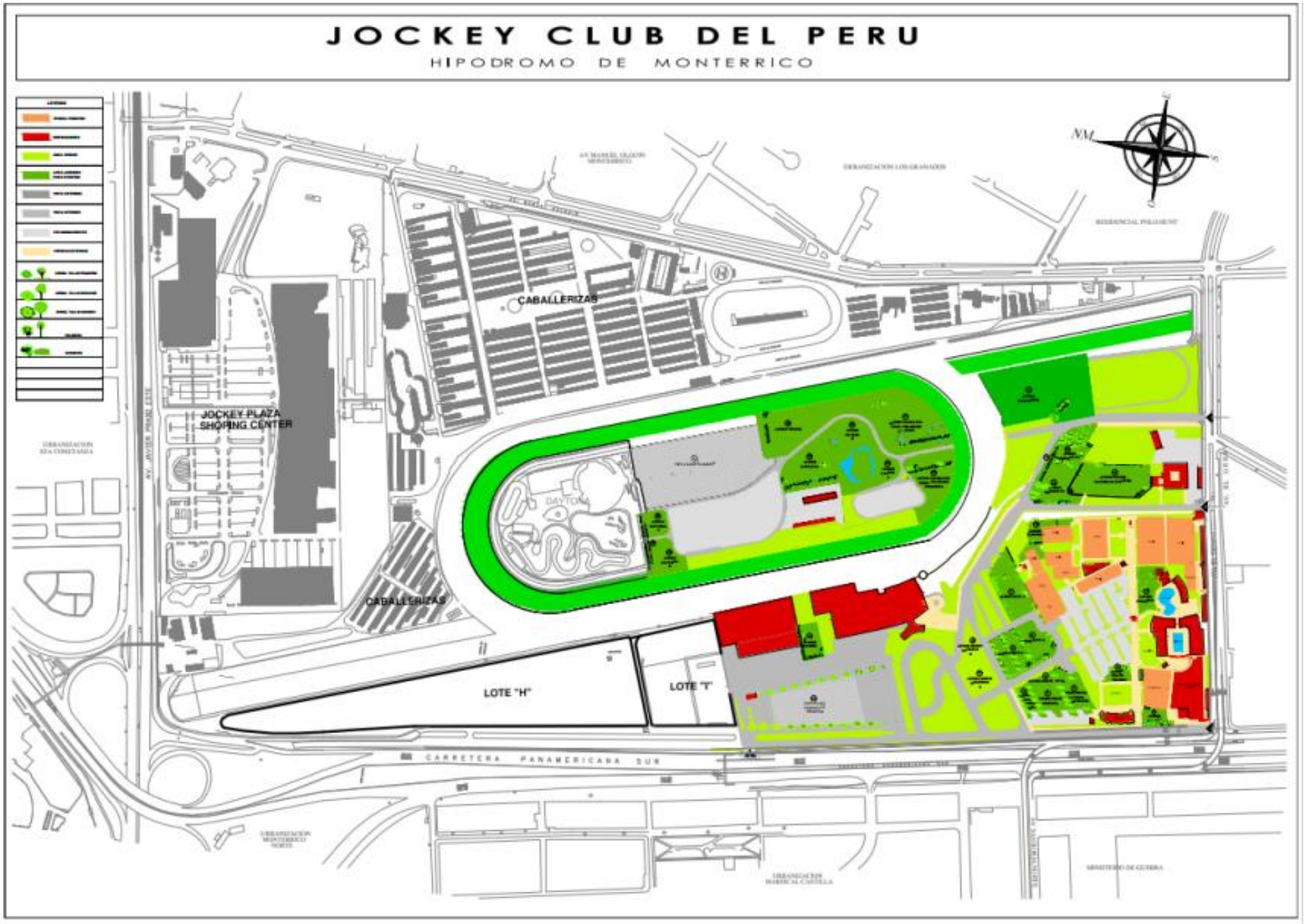
El pago se realizará en moneda nacional por transferencia bancaria, para lo cual, el Contratista deberá entregar los productos establecidos.

Los Proponentes presentarán un cronograma de pagos tomando en cuenta que por anticipo no se puede solicitar más del 20% del monto del contrato. Dicho anticipo debe ser cubierto al 100% con garantía bancaria.

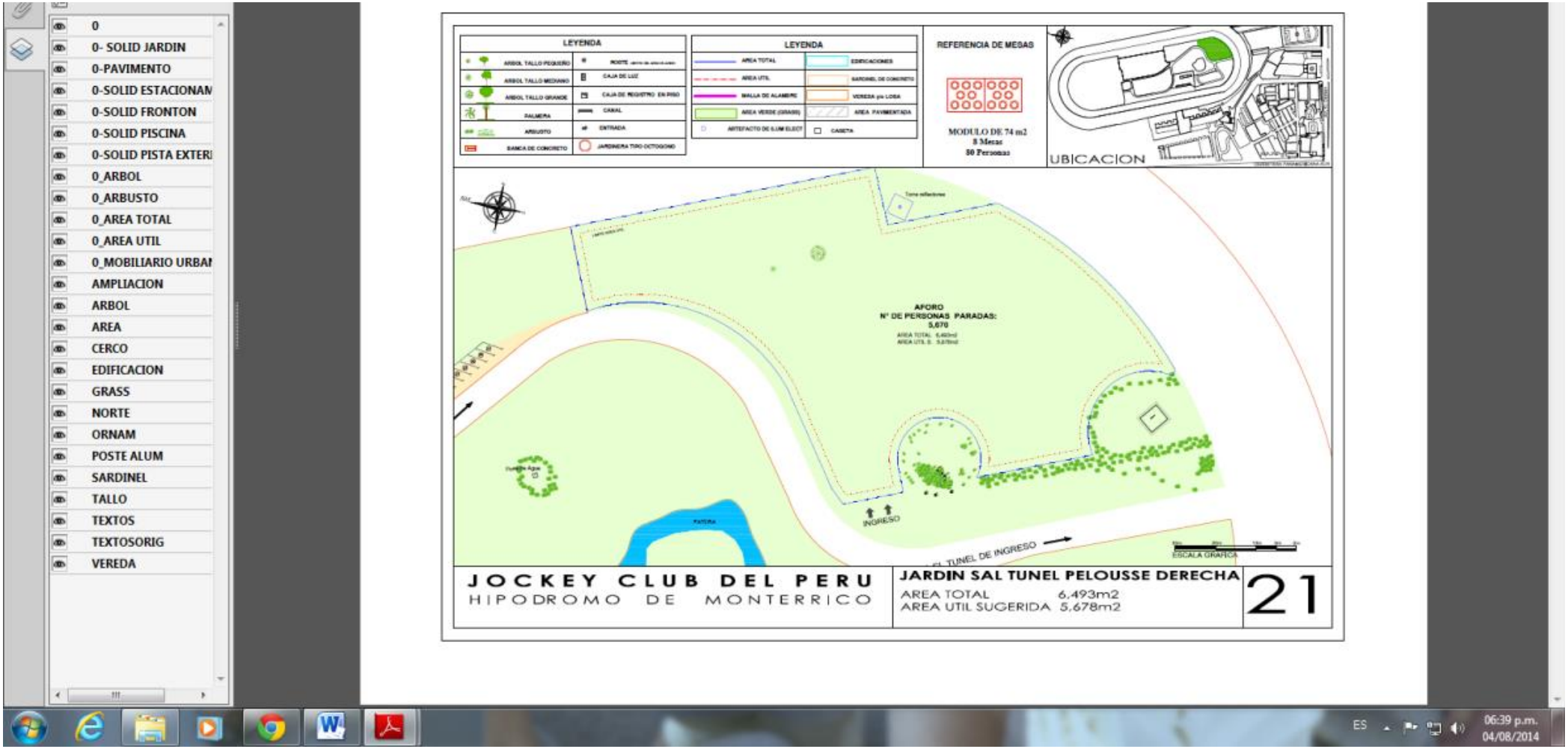
ANEXO I
PLANO DEL JOCKEY CLUB DEL PERÚ

JOCKEY CLUB DEL PERU

HIPODROMO DE MONTERRICO



ANEXO II
PLANOS SALIDA JARDÍN TÚNEL PELOUSSE DERECHA


0
0- SOLID JARDIN
0-PAVIMENTO
0-SOLID ESTACIONAN
0-SOLID FRONTON
0-SOLID PISCINA
0-SOLID PISTA EXTERI
0_ARBOL
0_ARBUSTO
0_AREA TOTAL
0_AREA UTIL
0_MOBILIARIO URBAI
AMPLIACION
ARBOL
AREA
CERCO
EDIFICACION
GRASS
NORTE
ORNAM
POSTE ALUM
SARDINEL
TALLO
TEXTOS
TEXTOSORIG
VEREDA
LEYENDA
LEYENDA
REFERENCIA DE MESAS
MODULO DE 74 m2
8 Mesas
80 Personas
UBICACION
AFORO
N° DE PERSONAS PARADAS:
5,670
INGRESO
JOCKEY CLUB DEL PERU
HIPODROMO DE MONTERRICO
JARDIN SAL TUNEL PELOUSSE DERECHA
AREA TOTAL 6,493m2
AREA UTIL SUGERIDA 5,678m2
21
ES
06:39 p.m.
04/08/2014

Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas[13]

[*Indíquese lugar, fecha*]

A: Sra. Rebeca Arias
Representante Residente

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a usted para ofrecerles nuestros servicios profesionales para la **Contratación del Servicio de creación de la línea gráfica, conceptualización, producción e implementación de los pabellones temáticos de la Feria Climática** de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha *[indíquese la fecha]* y nuestra Propuesta. Adjuntamos a la presente nuestra Propuesta, que incluye la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera, selladas en sobres por separado.

Por la presente declaramos que:

a) toda la información y las afirmaciones que figuran en esta Propuesta son verdaderas, y aceptamos que cualquier tergiversación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación;
b) no figuramos actualmente en la lista de proveedores suspendidos o retirados de las listas de este tipo de la ONU u otros organismos de la ONU, ni estamos asociados con ninguna compañía o individuo que aparezca en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU;
c) no nos encontramos en una situación de quiebra pendiente ni tenemos litigios pendientes o cualquier otra acción legal que pudiera poner en peligro nuestro funcionamiento como empresa viable, y
d) no empleamos, ni tenemos previsto emplear, a ninguna persona que esté o haya estado empleada recientemente por la ONU o el PNUD.

Confirmamos que hemos leído, entendido, y por la presente aceptamos los Términos de Referencia que describen los deberes y responsabilidades que se requieren de nosotros en esta SdP, y en los Términos y Condiciones Generales del PNUD para contratos de servicios profesionales.

Manifestamos nuestro compromiso de acatar la presente Propuesta durante **60 Días** desde la fecha de la presentación de la propuesta.

En caso de aceptación de nuestra Propuesta, nos comprometemos a iniciar los servicios no más tarde de la fecha indicada en la Hoja de Datos.

[13] *No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.*

Somos plenamente conscientes y reconocemos que el PNUD no tiene la obligación de aceptar esta Propuesta, que nos corresponde a nosotros asumir los costos relacionados con su preparación y presentación, y que en ningún caso será el PNUD responsable de dichos costos, o estará vinculado a ellos, con independencia del desarrollo y del efecto de la evaluación.

Atentamente les saluda,

Firma autorizada [*firma completa e iniciales*]: _____
Nombre y cargo del firmante: _____
Nombre de la empresa: _____
Información de contacto: _____

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

Sección 5: Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente

Formulario de información del Proponente[14]

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta]*
SdP n°: *[indíquese el número]*

Página _____ de_____ páginas

1. Nombre legal del Proponente *[indíquese el nombre legal del Proponente]*		
2. Si se trata de una Joint Venture, nombre legal de cada una de las partes: *[indíquese el nombre legal de cada una de las partes de laJoint Venture(JV)]*		
3. País o países actuales o previstos de registro y operación: *[indíquese el país de registro actual o previsto]*		
4. Año de registro: *[indíquese el año de registro del Proponente]*		
5. Países donde opera	6. N° de empleados en cada país	7. Años de operación en cada país
8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: *[indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]*		
9. Monto y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia (si la hay)		
11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos, en los casos ya resueltos.		

[14] *El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Aparte de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.*

12. Información sobre el representante autorizado del Proponente Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]* Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]* Teléfono/Fax: *[indíquense los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]* Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]*
1. ¿Está usted incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad o en la Lista de Proveedores Inelegiblres de las Naciones Unidas? (Sí / No)
14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: ☐ todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos; ☐ si se trata de unaJoint Venture o un consorcio, copia del memorando de entendimiento o carta de intenciones para la creación de una JV/consorcio, o registro de JV/consorcio, si lo hay; ☐ si se trata de una corporación pública o una entidad controlada o propiedad del Estado, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil.

Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA

Contratación del Servicio de creación de la línea gráfica, conceptualización, producción e implementación de los pabellones temáticos de la Feria Climática

Nota: Las Propuestas técnicas que no sean presentadas en este formulario podrán ser rechazadas. La Propuesta Financiera deberá incluirse en sobre por separado.

Nombre de la empresa u organización licitantes:	
País de registro:	
Nombre de la persona de contacto para esta Oferta:	
Dirección:	
Teléfono / Fax:	
Correo electrónico:	

SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN
(*debe ser llenada por el ofertante, el número de casilleros es referencial y puede ser aumentado por el ofertante*)

1. Experiencia en en campañas de comunicación integral, diseño gráfico, conceptualización de estrategias de ATL y BTL

CLIENTE	DURACION DEL CONTRATO (en años)	PERSONA DE CONTACTO/CARGO/TELEFONO	MONTO FACTURADO (en nuevos soles)

2. Experiencia en producción de eventos masivos y exclusivos de carácter nacional e internacional, generación de experiencias.

CLIENTE	DURACION DEL CONTRATO (en años)	PERSONA DE CONTACTO/CARGO/TELEFONO	MONTO FACTURADO (en nuevos soles)

3. Experiencia en proyectos de aplicación de imagen corporativa, cambios de la identidad visual y verbal; proyectos integrales de gestión de experiencias y gestión masiva de visitantes como conciertos, festivales, exposiciones y/o ferias y de eventos de carácter internacional.

NOMBRE DEL PROYECTO	DURACIÓN (DÍAS/MESES)	FECHA DEL PROYECTO

4. Experiencia en realización de eventos donde se haya usado materiales audiovisuales.

NOMBRE DEL EVENTO	DURACIÓN (DÍAS/MESES)	FECHA DEL EVENTO

La experiencia de la empresa en cada uno de los rubros deberá ser acreditada con copia de los contratos, comprobantes de pago y/o documentos que acrediten la prestación de los servicios.

SECCIÓN 2: ENFOQUE Y PLAN DE EJECUCIÓN

En esta sección el proponente deberá presentar la metodología que empleara para la ejecución del Servicio, el mismo que deberá incluir de manera obligatoria la Descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos.
Para el desarrollo de la Metodología, adicionalmente a los considerados por el proponente, se deberá considerar obligatoriamente los siguientes factores:

2.1. Enfoque del servicio o trabajo requeridos: Sírvase proporcionar una descripción detallada de la metodología que aplicará su organización/empresa en el cumplimiento de los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el medio ambiente del proyecto.

2.2. Mecanismos de examen de garantía de calidad técnica: La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos de examen de que dispone el Proponente para garantizar la calidad técnica.

2.3 Plazos de ejecución: El Proponente deberá presentar un diagrama de Gantt o un calendario del Proyecto indicando la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y el tiempo correspondiente.

SECCIÓN 3: PERSONAL

3.1. Calificaciones del personal clave: Proporcione los currículos del personal clave del que dispone para la ejecución de este proyecto. Los currículos deben demostrar las calificaciones en ámbitos significativos para el alcance de los servicios.

3.2. Experiencia del Personal Propuesto:

1. **Director General**

Nombre del Profesional propuesto	Experiencia como Director General	Años de Experiencia Laboral
	El ofertante deberá indicar la (s) empresa (s) y el tiempo de experiencia	*El ofertante deberá indicar los años de experiencia laboral*

2. **Equipo Creativo**

2.1. Director Creativo

Nombre del profesional propuesto	Años de Experiencia Laboral
	El ofertante deberá indicar la (s) empresa (s) y el tiempo de experiencia

2.2. Redactor

Nombre del profesional propuesto	Años de Experiencia Laboral

	El ofertante deberá indicar la (s) empresa (s) y el tiempo de experiencia

3. Arquitecto

Nombre del profesional propuesto	Años de Experiencia Laboral
	El ofertante deberá indicar la (s) empresa (s) y el tiempo de experiencia

4. Director de Arte

Nombre del profesional propuesto	Años de Experiencia Laboral
	El ofertante deberá indicar la (s) empresa (s) y el tiempo de experiencia

5. Estratega de comunicación

Nombre del profesional propuesto	Años de Experiencia Laboral
	El ofertante deberá indicar la (s) empresa (s) y el tiempo de experiencia

6. Director de Cuentas

Nombre del profesional propuesto	Años de Experiencia Laboral
	El ofertante deberá indicar la (s) empresa (s) y el tiempo de experiencia

7. Productor ejecutivo

Nombre del profesional propuesto	Años de Experiencia Laboral
	El ofertante deberá indicar la (s) empresa (s) y el tiempo de experiencia

3.3. Declaración del Personal:

Cada personal propuesto por el proponente deberán suscribir y firmar la siguiente declaración:

Declaración:

Yo, …… (nombre) identificado con DNI N° ……., comunico a usted que he participado en las siguientes campañas:

1.
2.
3.

Así mismo, confirmo mi intención de servir en la posición de …… y mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa de los datos descritos anteriormente puede conducir a mi descalificación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas.

_____ _____

Firma *Fecha*

SECCIÓN 4: DECLARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

En esta sección el proponente deberá presentar la siguiente Declaración Jurada:

Señores
PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO – PNUD
Presente.-

En relación con la Solicitud de Propuesta SDP/00087130/128/2014 el proponente que suscribe la presente, declara bajo juramento que _____ (nombre de la empresa) posee un espacio físico real, en Lima, con un mínimo de 30 empleados y la capacidad de designar un grupo exclusivo altamente calificado y comprometido con el área temática, no sólo desde el punto de vista estratégico, sino además táctico. Este equipo será designado exclusivamente al manejo del proyecto, lo cual permitirá cumplir los objetivos satisfactoriamente.

Lima, ___ de _____del 2014

_____
Nombre y Firma del Representante Legal

Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera[15]

El Proponente está obligado a preparar su Propuesta Financiera en un sobre separado del resto de la SdP, según se indica en las Instrucciones a los Proponentes.

La Propuesta Financiera deberá ofrecer un desglose detallado de los costos. Rogamos proporcionen cifras para cada grupo o categoría funcional.

Las estimaciones de artículos de costo reembolsable, tales como gastos de viaje y gastos de bolsillo, deben figurar por separado.

En el caso de un componente de equipo para el proveedor de servicios, la relación de precios incluirá los precios de compra y de alquiler o arriendo. El PNUD se reserva la opción de elegir entre el alquiler o arriendo y la compra directa del equipo a través del Contratista.

El formulario que se muestra en las siguientes páginas se ofrece como guía para la preparación de la Propuesta Financiera. El formulario incluye gastos específicos que podrán o no ser exigidos o aplicables pero que se utilizan a modo de ejemplo.

A. **Desglose de costos por objetivo***

	Entregables	**Porcentaje del precio total**	**Precio USD (Suma global, todo incluido)**
1	Elaboración de concepto creativo y propuesta de identidad gráfica de la Feria Climática.	2%	
2	Conceptualización de estructura que contendrá los 5 pabellones.	5%	
3	Elaboración de contenido para cada pabellón y propuesta de puesta en escena (incluye material de comunicación)	15%	

[15] *No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.*

4	Construcción de estructura de pabellones, producción de materiales y desmontaje.	70%	
5	Gestión de pabellones.	8%	
	Total	100%	

**Este desglose será la base de los tramos de pago*

B. **Desglose de costos por componente**

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

Descripción	**(a)** **Cantidad**	**(b)** **Precio Mensual**	**(c)=(a)x(b)** **Costo total del Servicio**	**(c) + (d)** **Precio total**
I. Personal				
1.				
2.				
II. Entregables				
1.				
2.				
3.				
4.				

5.				
III. Otros gastos (*)				
1.				
2.				
3.				
4.				
PRECIO TOTAL				

(*) Deberán ser señalados por el proponente.

Sección 8: Formulario de Garantía De Propuesta

(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor. Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)

A: PNUD

[indicar la información de contacto que figura en la Hoja de Datos]

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Proponente") ha presentado una Propuesta al PNUD de fecha … , para ejecutar los servicios … (en adelante "la Propuesta");

Y POR CUANTO ustedes han estipulado que el Proponente proveerá una garantía bancaria de un banco reconocido por la suma que aquí se especifica, como garantía en caso de que el Proponente;

a) no llegue a firmar el contrato después de la adjudicación de éste por el PNUD;
b) retire su Propuesta después de la fecha de apertura de las Propuestas;
c) no cumpla con la variación de las necesidades del PNUD, según las instrucciones de la Solicitud de Propuesta; o
d) no llegue a aportar la Garantía de Ejecución, los seguros o los restantes documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la prestación efectiva del contrato.

Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Proponente la presente Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante ustedes, en nombre del Proponente, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en letras y cifras*], que constituye la suma pagadera, en los tipos y proporciones de monedas en que se pague la Propuesta, y que nos comprometemos a pagar a primer requerimiento por escrito y sin argumentaciones ni objeciones cualquier suma o sumas dentro de los límites de [*monto de la garantía arriba indicado*] sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada en la misma.

Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de ejecución satisfactoria y la finalización completa de sus servicios por el Proponente.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha .....

Nombre del Banco .....

Dirección .....

Sección 9: Formulario de Garantía de Ejecución[16]

(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor. Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)

A: PNUD

[indicar la información de contacto que figura en la Hoja de Datos]

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Contratista") ha aceptado, en cumplimiento del Contrato nº … de fecha …, ejecutar los servicios … (en adelante "el Contrato");

Y POR CUANTO ha sido estipulado por ustedes en dicho Contrato que el Contratista proveerá una garantía bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en él como garantía del cumplimiento de sus obligaciones con arreglo al Contrato;

Y POR CUANTO hemos acordado conceder al Contratista dicha Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante ustedes, en nombre del contratista, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en letras y cifras*], que constituye la suma pagadera, en los tipos y proporciones de monedas en que se pague el precio del Contrato, y que nos comprometemos a pagar contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones cualquier suma o sumas dentro de los límites de [*monto de la garantía arriba indicado*] sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada en la misma.

Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de desempeño satisfactorio y la finalización completa de servicios por el Contratista.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha .....

Nombre del Banco .....

Dirección .....

[16] *Si la SdP requiere la presentación de una garantía de ejecución, como condición para la firma y efectividad del Contrato, la garantía de ejecución que emita el banco del Proponente utilizará el contenido de este formulario.*

Sección 10: Formulario de Garantía de Pago por Adelantado[17]

(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor. Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)

_____ *[Nombre del banco y dirección de la sucursal u oficina emisora]*
Beneficiario: _____ *[Nombre y dirección del PNUD]*
Fecha: _____

GARANTÍA DE PAGO POR ADELANTADO Nº: _____

Se nos ha informado de que *[nombre de la empresa]* (en adelante denominado "el Contratista") ha celebrado con ustedes el Contrato nº. *[número de referencia del Contrato]* de fecha *[indíquese la fecha]*, para el suministro de *[breve descripción de los servicios]* (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

Por otra parte, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se habrá de realizar un pago anticipado por la suma de *[monto en letras]* (*[monto en cifras]*) contra una Garantía de Pago por Adelantado.

A petición del Contratista, nosotros, *[nombre del banco]*, por la presente nos comprometemos con carácter irrevocable a pagarles a ustedes cualquier suma o sumas que no excedan en total de *[[monto de la garantía] [en letras y cifras])*[18] a la recepción por nuestra parte de su primera demanda por escrito acompañada de una declaración escrita que indique que el Contratista ha incumplido sus obligaciones en virtud del Contrato, al haber el Contratista utilizado el anticipo para otros fines diferentes de la prestación de los servicios bajo contrato.

Es condición para cualquier reclamo y pago en relación con la presente Garantía que el pago por adelantado citado supra haya sido recibido por el Contratista en su cuenta bancaria nº _____ de *[nombre y dirección del banco]*.

El importe máximo de esta Garantía será deducido progresivamente en las sumas del pago por adelantado que haya reembolsado el Contratista, como se indicará mediante copias certificadas de los estados de cuenta mensuales que se nos presentarán. Esta Garantía expirará, a más tardar, a nuestra recepción del

---

[17] Esta garantía será necesaria cundo el Contratista exija un pago por adelantado superior al 20% del monto del contrato, o si el monto total del anticipo exigido sea superior a 30.000 dólares EE.UU. o su equivalente si la oferta de precio no está expresada en dólares EE.UU., utilizando para ello la tasa de cambio que se especifica en la Hoja de Datos. El Banco del Contratista deberá emitir la Garantía utilizando el contenido de este modelo.

[18] El Banco emisor de la Garantía indicará un monto que represente el monto del pago por adelantado, denominado en la o las monedas en que se haya efectuado el pago por anticipado, tal como se especifica en el Contrato.

certificado de pago mensual indicando que los consultores han efectuado la devolución total del importe del anticipo, o bien el día __ de _____ de 2___[19], lo que ocurra primero. Por consiguiente, cualquier solicitud de pago con arreglo a esta Garantía deberá obrar en nuestro poder en esta oficina en dicha fecha, o antes.

Esta garantía está sujeta a las *Reglas uniformes sobre garantías de demanda"* (*ICC* Uniform Rules for *Demand* Guarantees). (ICC nº *458*).

_____
[firma(s)]

Nota: Las indicaciones que figuran en cursiva tienen solamente carácter indicativo, y tienen por objeto ayudar a la preparación de este formulario, y serán suprimidas del documento final.

[19] *Indíquese la fecha de expiración prevista. En caso de producirse una ampliación de tiempo para la finalización del Contrato, el Contratista deberá solicitar de su Banco Garante una ampliación de esta garantía. La solicitud se hará por escrito con anterioridad a la fecha de expiración que figura en la Garantía. En la preparación de esta Garantía, el Contratista podría estudiar la conveniencia de añadir el texto que se indica a continuación al final del penúltimo párrafo: "El Banco Garante accede a una ampliación, por una sola vez, de esta Garantía, por un periodo que no exceda de [seis meses] [un año], en respuesta a la solicitud por escrito del Contratante en este sentido." Esta solicitud se habrá de presentar al Banco Garante antes de la expiración de la Garantía.*

Sección 11: Contrato de servicios profesionales

(Para la suscripción del contrato no se podrán realizar modificaciones a la presente proforma, salvo los espacios en blanco)

Fecha _____

De mi consideración:

Ref.: _____/ _____/ _____

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

1. Documentos del Contrato

1.1 Este Contrato quedará sujeto a las Condiciones Generales del PNUD para los Servicios Profesionales que se adjuntan como Anexo I. Las disposiciones de este Anexo han de regir la interpretación del presente Contrato y de ningún modo se considerará que el contenido de esta carta y de cualquier otro Anexo derogue el contenido de dichas disposiciones, salvo que se establezca lo contrario en forma expresa en la Sección 4 de esta Carta, bajo el título de "Condiciones Especiales".

1.2 El Contratista y el PNUD también prestan su consentimiento a fin de obligarse por las disposiciones de los documentos que se enumeran a continuación, que prevalecerán el uno sobre el otro en el siguiente orden si surgiese algún conflicto:

a) la presente carta;
b) los Términos de Referencia [ref…….fechados……], adjuntos al presente como Anexo II;
c) la propuesta técnica del Contratista [ref….., fechada……….], según lo aclarado en el Acta de la reunión de negociación[20] [fechada…..]. Ambos documentos no se encuentran adjuntos al presente pero las dos partes conocen y poseen dichos documentos.

1.3 Todo lo anterior constituirá el Contrato entre el Contratista y el PNUD, y reemplazará el contenido de toda otra negociación y/o acuerdo, efectuados ya sea en forma oral o escrita, en relación con el asunto del presente Contrato.

2. Obligaciones del Contratista

2.1 El Contratista realizará y completará los Servicios descriptos en el Anexo II con la diligencia, cuidado y

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

eficiencia debidos y conforme al presente Contrato.

2.2 El Contratista tendrá la plena responsabilidad por todos los trabajos desempeñados y los servicios prestados y deberá, para dicho propósito, emplear personal calificado, competente y bien entrenado para prestar los servicios en virtud del presente Contrato.

2.3 El Contratista también proveerá todo el apoyo técnico y administrativo necesario para asegurar la provisión oportuna y satisfactoria de los Servicios.

2.4 El Contratista manifiesta y garantiza la precisión de toda la información o datos suministrados al PNUD a los fines de la firma de este Contrato así como la calidad de los productos a entregarse y de los informes previstos en el presente Contrato, conforme a las normas profesionales y de la industria más elevadas.

2.5 El Contratista deberá brindar, por cuenta propia, bajo la firma del presente Contrato, una fianza de fiel cumplimiento del contrato, por la suma de _____.

3. Precio y Pago

3.1 En contraprestación por el desempeño total y satisfactorio del presente Contrato, el PNUD pagará al Contratista la suma total de _____ [**INSERTESE MONEDA Y CANTIDAD EN CIFRAS Y LETRAS**].

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

MES	MONTO	FECHA OBJETIVO
.....	.....	./../....
.....	.....	../../....

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

3.3 El precio de este Contrato no quedará sujeto a revisión o ajuste alguno debido a fluctuaciones de precio o moneda o a costos reales efectuados por el Contratista en la provisión de los servicios previstos en este Contrato.

3.4 Los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no eximirán al Contratista de sus obligaciones bajo este Contrato ni serán considerados como aceptación por parte del PNUD de la provisión de los Servicios por parte del Contratista.

4. SEGUROS

4.1 El Contratista deberá brindar y luego mantener toda indemnización apropiada para sus trabajadores y

otros seguros de responsabilidad civil para cubrir a sus empleados y subcontratistas que desempeñen tareas o presten servicios en virtud del presente Contrato.

4.2 El Contratista mantener un seguro de responsabilidad civil contra terceros en un monto adecuado en caso de accidente o fallecimiento personal o pérdida o daño a la propiedad que surja de los actos u omisiones del Contratista, de sus empleados o subcontratistas que desempeñen tareas o presten servicios en relación al presente Contrato.

4. <u>Condiciones especiales</u>[21]

4.1 Debido a [.....], se modificará o eliminará el/los Artículo(s) de las Condiciones Generales del Anexo I. [22]

O[23]

4.2 No se aplicará condición especial alguna.

5. <u>Presentación de facturas</u>

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

1.2 .....

.

5.2 El PNUD no aceptará las facturas presentadas por fax.

6. <u>Tiempo y forma de pago</u>

6.1 Las facturas se abonarán mes vencido dentro de los quince (15) días después de su aceptación por parte del PNUD. El PNUD realizará todos los esfuerzos necesarios a fin de aceptar una factura o avisará al Contratista sobre su no aceptación dentro de un plazo razonable posterior a su recepción.

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

_____ [NOMBRE DEL BANCO]

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

[22] Esta es una cláusula modelo para aquellos casos excepcionales donde existe un conflicto con una de las disposiciones de las Condiciones Generales que no involucre privilegios e inmunidades, arbitraje o alguno de los otros aspectos fundamentales de la condición jurídica del PNUD. Este tipo de cambios a las Condiciones Generales requerirán la consulta con OLPS/BOM en la Sede del PNUD en Nueva York.

_____ [NUMERO DE CUENTA]

_____ [DOMICILIO DEL BANCO]

7. <u>Entrada en vigencia. Plazos</u>

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

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

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

8. <u>Modificaciones</u>

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

9. <u>Notificaciones</u>

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

PNUD:

_____ [INSERTESE REFERENCIA Y NUMERO DEL CONTRATO]

Télex:	**Fax:**	**Dir. Cablegráfica:**

Contratista:

[**INSERTESE NOMBRE, DOMICILIO Y NUMEROS DE TELEX, FAX Y LA DIRECCION CABLEGRÁFICA]**

Nombre:
Domicilio:

Télex:	
Fax:	
Dir. Cablegráfica:	

Si usted está de acuerdo con los términos y condiciones mencionados arriba tal como se han volcado en esta

carta y en los Documentos del Contrato, le rogamos inicialar cada una de las páginas de esta carta y de los adjuntos y devolver a esta Oficina un original del presente Contrato, debidamente firmado y fechado.

Saludo a usted muy atentamente.

[INSERTESE NOMBRE Y CARGO]

Por **[INSERTESE NOMBRE DE LA EMPRESA/ORGANIZACION]**
Acordado y Aceptado:

Firma _____
Nombre: _____
Cargo: _____
Fecha: _____

CONDICIONES GENERALES DEL PNUD PARA CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. CONDICIÓN JURÍDICA

Se considerará que el Contratista tiene la condición legal de un contratista independiente con respecto al PNUD. Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que emplee se considerarán bajo ningún aspecto empleados o agentes del PNUD ni de las Naciones Unidas.

2. ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con la prestación de los servicios conforme 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 llevará a cabo los servicios comprometidos bajo este contrato velando en todo momento por los intereses del PNUD.

3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA HACIA SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable por la competencia profesional y técnica de su personal y seleccionará, para trabajar bajo este Contrato, a individuos confiables que se desempeñen eficazmente en la ejecución del mismo, que respeten las costumbres locales y que ajusten su conducta a elevadas normas éticas y morales.

4. 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 de él, salvo que contara con el consentimiento escrito previo del PNUD.

5. SUBCONTRATACIÓN

En el caso de que el Contratista requiriera los servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación escrita previa y la autorización del PNUD para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del PNUD no relevará al Contratista de ninguna de sus obligaciones bajo el presente Contrato. Los términos y condiciones de todos los subcontratos estarán sujetos y deberán ajustarse a las disposiciones de este Contrato.

6. PROHIBICIÓN DE QUE LOS FUNCIONARIOS OBTENGAN BENEFICIOS

El Contratista declara que ningún funcionario del PNUD o de las Naciones Unidas ha recibido o recibirá ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista acepta que la violación de esta norma constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

7. INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a su costa al PNUD, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos que se derivaren de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución de este Contrato. Esta cláusula será aplicable también, inter alia, a cualquier reclamo y responsabilidad que se vincule con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los empleados del Contratista, así como responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o artículos patentados, material protegido por derechos de autor o por otros derechos intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones establecidas en el presente Artículo no caducarán al terminar este Contrato.

8. SEGUROS Y RESPONSABILIDAD HACIA TERCEROS

8.1 El Contratista obtendrá y mantendrá los seguros de indemnización y responsabilidad contra todo riesgo con relación a elementos de su propiedad y a todo el equipo que utilizare para la prestación de servicios en virtud del presente Contrato.

8.2 El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros correspondientes para cubrir indemnizaciones por accidentes de trabajo o su equivalente para su personal por cualquier reclamo a causa de accidentes o fallecimiento que pudieran tener lugar con relación a este Contrato.

8.3 El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado a fin de cubrir reclamos de terceros por muerte o accidente, o pérdida o daños a la propiedad, que pudieren tener vinculación con la prestación de servicios bajo este contrato o por la utilización de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado o de propiedad del Contratista o de sus agentes, empleados o subcontratistas para la ejecución del trabajo o la prestación de los servicios vinculados con el presente Contrato.

8.4 A excepción de la indemnización del personal por accidentes de trabajo, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:

(i) Designar al PNUD como asegurado adicional;
(ii) Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncia a subrogarse de los derechos del contratista en contra o respecto del PNUD;
(iii) Incluir la indicación de que el PNUD será notificado por escrito con treinta (30) días de anticipación por parte de los aseguradores de cualquier cancelación o cambio en la cobertura.

8.4 El Contratista proporcionará, a solicitud del PNUD, prueba satisfactoria de los seguros exigidos bajo esta Cláusula.

9. EMBARGO PREVENTIVO / DERECHO DE GARANTIA REAL

El Contratista no provocará ni permitirá que un derecho de garantía real, embargo preventivo o gravamen constituido o trabado por alguna persona sea incluido o permanezca en el expediente de cualquier oficina pública o en un archivo del PNUD para cobrar cualquier deuda monetaria vencida o por vencerse y que se le deba en virtud del trabajo realizado o de los materiales suministrados conforme al presente Contrato o en razón de cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

10. PROPIEDAD DEL EQUIPAMIENTO

La propiedad de cualquier equipamiento y de suministros que pudiera proporcionar el PNUD quedará en manos del PNUD, debiéndose devolver al PNUD dicho equipamiento al finalizar el presente Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipamiento deberá devolverse al PNUD en las mismas condiciones en que fuera recibido originalmente por el Contratista, a excepción del desgaste normal que el mismo pudiera haber sufrido por su utilización. El Contratista será responsable ante el PNUD por el equipamiento dañado o deteriorado más allá del desgaste normal causado por su utilización.

11. DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

El PNUD será el titular de todos los derechos intelectuales y demás derechos de propiedad, incluyendo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales con relación a los productos, documentos y otros materiales que se vinculen directamente con o se produzcan o preparen o se armen como consecuencia de o en el transcurso de la vigencia del presente Contrato, no siendo esta enumeración taxativa. A solicitud del PNUD, el Contratista tomará todos los recaudos necesarios, ejecutará todos los documentos necesarios y asistirá en general para resguardar dichos derechos de propiedad y transferir los mismos al PNUD de acuerdo con los requerimientos de la legislación que fuera aplicable.

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

El Contratista no publicitará o hará pública la circunstancia de que está prestando servicios para el PNUD, ni utilizará el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o las Naciones Unidas o abreviatura alguna del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas con fines vinculados a su actividad comercial o con cualquier otro fin.

13. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

13.1 Los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista en virtud del presente Contrato serán de propiedad del PNUD y serán considerados de carácter confidencial y se entregarán solamente a los funcionarios del PNUD debidamente autorizados al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato.

13.2 El Contratista no podrá divulgar en ningún momento a ninguna persona, Gobierno u autoridad ajena al PNUD ninguna información a la que tenga acceso a causa de su vinculación con el PNUD y que no tenga estado público, sin la autorización del PNUD, ni podrá utilizar la misma para su propia ventaja. Estas obligaciones no caducarán al terminar el presente Contrato.

14. FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES

14.1 Fuerza mayor, tal como se la entiende en esta Cláusula, significa actos fortuitos, de guerra (declarada o no) invasión, revolución, insurrección u otros actos de naturaleza o fuerza similar que estén fuera del control de las Partes.

14.2 En el caso de cualquier evento de fuerza mayor y tan pronto como posible a partir de que el mismo haya tenido lugar, el Contratista comunicará este hecho por escrito con todos los detalles correspondientes al PNUD así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, en todo o en parte, llevar a cabo sus obligaciones ni cumplir con sus responsabilidades bajo el presente Contrato. El Contratista también notificará al PNUD cualquier otra modificación en las condiciones o en la aparición de cualquier acontecimiento que interfiriera o amenazara interferir con la ejecución del presente Contrato. Esta notificación incluirá todas las medidas alternativas razonables para dar cumplimiento al presente que no se vean impedidas por el evento de fuerza mayor. Al recibir la notificación requerida bajo esta Cláusula, el PNUD tomará las acciones que, a su criterio, considere convenientes o necesarias bajo las circunstancias dadas, incluyendo la aprobación de una extensión de tiempo razonable a favor del Contratista para que el mismo pueda desarrollar sus obligaciones bajo el presente Contrato.

14.3 En caso de que el Contratista no pudiera cumplir con las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, ya sea parcialmente o en su totalidad, en razón del evento de fuerza mayor ocurrido, el PNUD tendrá el derecho de suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en la Cláusula 15 “Rescisión”, salvo que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

15. RESCISIÓN

15.1 Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato con causa justificada, en su totalidad o parcialmente, notificando a la otra parte por escrito con un preaviso de treinta días. La iniciación de un procedimiento arbitral según la Cláusula 16 "Resolución de Conflictos" que se indica más abajo, no se considerará una rescisión del presente Contrato.

15.2 El PNUD se reserva el derecho de rescindir sin causa alguna el presente Contrato, en cualquier momento, notificando por escrito al Contratista con 15 días de anticipación, en cuyo caso el PNUD reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste incurriera con anterioridad a la recepción del aviso de rescisión.

1.

15.3 En caso de rescisión por parte del PNUD bajo el presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por el PNUD al Contratista a excepción del que corresponda por trabajos y servicios prestados satisfactoriamente de acuerdo con las cláusulas expresas de este Contrato. El Contratista tomará las medidas necesarias para finalizar el trabajo y los servicios correspondientes en forma perentoria y ordenada a fin de minimizar pérdidas y gastos adicionales.

15.4 En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra o sujeto a liquidación judicial o fuera declarado insolvente, o si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a algún Beneficiario a causa de la insolvencia del Contratista, el PNUD podrá, sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso al que pudiera tener lugar, rescindir el presente Contrato a partir de esa fecha. El Contratista informará inmediatamente al PNUD en caso de que sucediera alguna de las situaciones arriba mencionadas.

16. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

16.1. Resolución Amigable

Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver en forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con alguna violación, rescisión o invalidez vinculada al mismo. En caso que las partes desearan buscar una solución amigable a través de un proceso de conciliación, el mismo tendrá lugar de acuerdo con las Reglas de Conciliación de la CNUDMI (en inglés, UNCITRAL) vigentes en ese momento o conforme a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las partes.

16.2. Arbitraje

A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación a este Contrato, o con la violación, terminación o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el párrafo precedente de este Artículo dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para la iniciación de un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento,

incluidas sus disposiciones sobre las leyes aplicables. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para determinar sanciones punitivas. Las Partes estarán obligadas por el fallo arbitral resultante del citado proceso de arbitraje a modo de resolución final para toda controversia, reclamo o disputa.

17. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada que estuviere estipulado en el presente Contrato o que con él se relacionare, se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas o de sus órganos subsidiarios.

18. 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 todos los 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 para uso oficial. Si alguna autoridad de gobierno se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o cargos, 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 instancia, haya autorizado específicamente al Contratista a pagar dichos impuestos, derechos o gravámenes bajo protesta. En ese caso, el Contratista le entregará al PNUD comprobantes escritos de que el pago de dichos impuestos, derechos o gravámenes se ha realizado con la debida autorización.

19. TRABAJO DE MENORES

19.1 El Contratista declara y garantiza que ni él ni ninguno de sus proveedores se encuentra involucrado con prácticas que violen los derechos estipulados en la Convención de los Derechos del Niño, incluyendo el Artículo 32 de la misma que, *inter alia*, requiere que se proteja a los menores de la realización de trabajos riesgosos o que interfieran con la educación del menor o sean dañinos para su salud o atenten contra su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

19.2 Cualquier violación de esta declaración y garantía permitirá al PNUD rescindir el presente Contrato en forma inmediata, notificando debidamente al Contratista, sin cargo alguno para el PNUD.

20. MINAS

20.1 El Contratista manifiesta y garantiza que ni el Contratista ni sus proveedores se encuentran activa y directamente comprometidos en actividades de patentamiento, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas o en actividades que se relacionen con los

componentes primariamente utilizados para fabricar las Minas. El término “Minas” se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II, adjunto a la Convención de 1980 sobre Prohibiciones y Restricciones del Empleo de Ciertas Armas Convencionales que puedan considerarse excesivamente nocivas o de efectos indiscriminados.

20.2 Ante cualquier violación de esta manifestación o garantía el PNUD tendrá derecho a rescindir este Contrato de inmediato mediante notificación enviada al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del PNUD.

21. CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, reglas y reglamentaciones que se relacionen con sus obligaciones conforme al presente Contrato.

22. FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

Ninguna modificación o cambio efectuados a este Contrato, y ninguna renuncia a cualquiera de sus disposiciones ni cualquier relación contractual adicional con el Contratista tendrá validez y será aplicable frente al PNUD salvo que se incluya en una enmienda al presente Contrato que esté debidamente firmada por el funcionario autorizado del PNUD.