UNODC
Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito

SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP) N° 950-2014

Señores: Invitados a presentar propuesta Cordialmente	FECHA: 12 de septiembre de 2014
	REFERENCIA: Recolección de la información intramural del estudio nacional de consumo de sustancias psicoactivas en población carcelaria Zona Central, Occidental y Viejo Caldas.

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta **"Contratar una empresa para la recolección de la información intramural del estudio nacional de consumo de sustancias psicoactivas en población carcelaria en los centros carcelarios y penitenciarios de la Zona Central, Occidental y Viejo Caldas adscritos al INPEC a través de la aplicación del protocolo que será entregado por el Ministerio de Justicia y del Derecho, el INPEC y UNODC"**

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

Su Propuesta deberá ser presentada hasta el día a más tardar el día ***29 de septiembre de 2014 antes de las 4:00 pm,*** a la dirección que se indica a continuación:

Los sobres deberán contener la siguiente información:

Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito
Atención.: Unidad de Adquisiciones
Dirección: Calle 102 No 17ª – 61 Edificio Rodrigo Lara Bonilla
Bogotá D.C. Colombia
Asunto: **"Contratar una empresa para la recolección de la información intramural del estudio nacional de consumo de sustancias psicoactivas en población carcelaria en los centros carcelarios y penitenciarios de la Zona Central, Occidental y Viejo Caldas adscritos al INPEC a través de la aplicación del protocolo que será entregado por el Ministerio de Justicia y del Derecho, el INPEC y UNODC**"
Solicitud N°. 950/2014
Proponente: _____
Domicilio: _____
Ciudad: _____ País: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
NO ABRIR ANTES DEL [indicar la fecha límite de presentación de la oferta]

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

Su Propuesta deberá estar redactada en ***español,*** y será válida por un periodo mínimo de ***sesenta días (60) calendario, Deberá venir debidamente foliada y legajadas (no pegadas) para faciliar su manipulación.***

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por UNODC fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración. Si presenta su Propuesta por correo electrónico, le rogamos se asegure de que está debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

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

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor

relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

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

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

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales de UNODC, que se indican en el Anexo 5 de la presente SdP.

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

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

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

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

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

Atentamente le saluda,
Unidad de Adquisiciones
UNODC Colombia

UNODC
Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito

Anexo 1

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	El Ministerio de Justicia y del Derecho tiene entre sus funciones asesorar y apoyar al Consejo Nacional de Estupefacientes y al Gobierno Nacional, en la formulación de las políticas y programas en materia de lucha contra la producción, el tráfico y el uso de drogas que producen dependencia. Además, adelanta estudios e investigaciones relacionados con el problema de las drogas ilícitas en sus diferentes manifestaciones. Para tal fin cuenta con el Observatorio de Drogas de Colombia (ODC), el cual se constituye en centro de generación de conocimiento que permite mejorar la comprensión del problema de las drogas, como insumo fundamental para la formulación de políticas públicas en la materia. Por su parte, el INPEC, a través de la Dirección de Atención y Tratamiento, como área misional, consciente de la relevancia que reviste el tema del consumo de sustancias psicoactivas en la población privada de la libertad y por ende de la importancia de dar continuidad al desarrollo del programa de "prevención del consumo de sustancias psicoactivas e intervención a la farmacodependencia", estructurado en concordancia con la Política Nacional para la reducción del consumo de SPA, determinó como una de las metas del plan de acción de la Subdirección de Atención en Salud para la vigencia 2014, la aplicación de una encuesta sobre el consumo de drogas a una muestra representativa de la población de internos e internas de los ERON (Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional), con el fin de determinar la dimensión y características del consumo de sustancias psicoactivas en la población reclusa, además de actualizar la información obtenida en el último estudio científico respecto de la incidencia y prevalencia del consumo en la población reclusa de los Establecimientos de Reclusión adscritos al INPEC realizado en el año 2007, con el fin de contar con insumos técnicos confiables y válidos para la ulterior toma de decisiones. Teniendo en cuenta que los estudios realizados acerca de la incidencia y prevalencia de consumo de sustancias psicoactivas muestran una alta correlación con la conducta delictiva, se hace importante corroborar al interior de los establecimientos carcelarios la relación que tienen los factores de riesgo inherentes al medio (el hacinamiento, los factores emocionales asociados a la pérdida de la libertad, el consumo de los pares, etc.), con el inicio, mantenimiento o aumento de consumo de SPA tanto lícitas como ilícitas. En el ámbito de la investigación sobre consumo de drogas, tiene especial relevancia caracterizar el consumo de spa en segmentos especiales en los que el uso de drogas tiene mayor impacto, como es el caso de la población privada de la libertad. Teniendo en cuenta la estructura orgánica del sistema Penitenciario y Carcelario como ente adscrito al Ministerio de Justicia y del Derecho y la relación funcional con la Dirección de Política contra las Drogas y actividades Relacionadas de ese Ministerio, además de la naturaleza del Observatorio de drogas de Colombia (que funciona allí) en cuanto a estudios e investigaciones relacionados con el consumo de SPA, el Ministerio de Justicia y del Derecho y el INPEC aúnan esfuerzos técnicos y financieros para para la realización del estudio de consumo de SPA en el medio penitenciario y carcelario a través de la aplicación del instrumento dispuesto por el Observatorio Interamericano de Drogas de la CICAD/OEA y ajustado al contexto nacional Carcelario. Este estudio aportará al conocimiento de los eventos de salud y a la trascendencia de los datos como elementos válidos transformados en información del individuo en condición de privación de libertad, para la toma de decisiones pertinentes, oportunas y que respondan a una necesidad particular, que además coincidan con el tiempo de permanencia de los internos dentro del sistema. El impacto de los resultados del estudio a corto plazo será el concurso y compromiso de todos los actores vinculados con el tema de consumo para el desarrollo sostenido de los programas de promoción, prevención e intervención; efectivos en la disminución del consumo.

<table>
<tr><td></td><td>Mediante esta contratación el proponente será responsable de adelantar el trabajo de campo en la Zona Central, Occidental y Viejo Caldas. que permita recoger la información relacionada con el consumo de drogas. Las instituciones involucradas proveerán a proponente el diseño muestral, el instrumento base y la metodología de recolección.</td></tr>
<tr><td>Breve descripción de los servicios solicitados</td><td>Recolección de la información intramural del estudio nacional de consumo de sustancias psicoactivas en población carcelaria en los centros carcelarios y penitenciarios de la Zona Central, Occidental y Viejo Caldas adscritos al INPEC a través de la aplicación del protocolo que será entregado por el Ministerio de Justicia y del Derecho, el INPEC y UNODC.</td></tr>
<tr><td>Relación y descripción de los productos esperados</td><td>
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Plan de trabajo detallado con cronograma de actividades, productos y resultados esperados ajustados y aprobados por el Ministerio de Justicia y del Derecho, el INPEC y UNODC.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Primer informe de avance que dé cuenta del pilotaje y el ajuste y edición del instrumento y los manuales de campo. Primer informe de avance que dé cuenta del proceso de recolección de información de acuerdo con el cronograma que incluya primera versión de la base de datos de recolección</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Informe del proceso de recolección de información de acuerdo con el cronograma que incluya la base de datos de recolección.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Totalidad de los formularios de las encuestas aplicadas de acuerdo a la muestra proporcionada por UNODC, debidamente clasificadas y foliadas, empacadas en cajas de archivo.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>La base de datos, debidamente etiquetada y revisada, conteniendo toda la información recogida en la encuesta. Dicha base de datos deberá ser entregada en archivo plano. Así mismo la descripción de las variables contenidas y el tipo de formato (3 copias).</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Informe final en físico (original y tres copias) y una versión digital con los siguientes componentes: Introducción, plan de trabajo y cronograma ejecutado, descripción del proceso de capacitación del personal de campo, relación final de todo el personal participante en la recolección de la información, resultados de la prueba piloto, cuestionario e instructivos ajustados, proceso de aplicación del cuestionario, resultados del empadronamiento (submuestra), enumeración de casos destacados, inusuales, problemas encontrados y su solución en la aplicación del cuestionario, explicación de casos de no respuesta y no atención al encuestador, resultados finales de la supervisión.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios</td><td>Jefe Área Reducción del Consumo de Drogas - María Mercedes Dueñas</td></tr>
<tr><td>Frecuencia de los informes</td><td>
<table>
<tr><th>PRODUCTO</th><th>FECHA ESTIMADA DE ENTREGA</th></tr>
<tr><td>Plan de trabajo detallado con cronograma de actividades, productos y resultados esperados ajustados y aprobados por el Ministerio de Justicia y del Derecho, el INPEC y UNODC.</td><td>A los cinco días de firmado el contrato.</td></tr>
<tr><td>Primer informe de avance que dé cuenta del pilotaje y el ajuste y edición del instrumento y los manuales de campo. Primer informe de avance que dé cuenta del proceso de recolección de información de acuerdo con el cronograma que incluya primera versión de la base de datos de recolección</td><td>A los primeros quince días de firmado el contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Informe del proceso de recolección de información de acuerdo con el cronograma que incluya la base de datos de recolección.	A los 40 días de iniciado el contrato
	Totalidad de los formularios de las encuestas aplicadas de acuerdo a la muestra proporcionada por UNODC, debidamente clasificadas y foliadas, empacadas en cajas de archivo.	
	La base de datos, debidamente etiquetada y revisada, conteniendo toda la información recogida en la encuesta. Dicha base de datos deberá ser entregada en archivo plano. Así mismo la descripción de las variables contenidas y el tipo de formato (3 copias).	
	Informe final en físico (original y tres copias) y una versión digital con los siguientes componentes: Introducción, plan de trabajo y cronograma ejecutado, descripción del proceso de capacitación del personal de campo, relación final de todo el personal participante en la recolección de la información, resultados de la prueba piloto, cuestionario e instructivos ajustados, proceso de aplicación del cuestionario, resultados del empadronamiento (submuestra), enumeración de casos destacados, inusuales, problemas encontrados y su solución en la aplicación del cuestionario, explicación de casos de no respuesta y no atención al encuestador, resultados finales de la supervisión.	Al finalizar el contrato

Requisitos de los informes de avance	Deben entregarse en medio magnético en archivo de texto y en físico
Localización de los trabajos	*Bogotá D.C.*
Se celebrará una conferencia previa a la Propuesta,	Hora: 10:00 am Fecha: 17 de septiembre de 2014 Lugar: Calle 102 No 17A-61 Vía Skype: Usuario:adquisiciones.unodc
Fecha límite para la presentación demanda/preguntas aclaratorias /(únicamente por correo)	*Correo electrónico: adquisiciones.col@unodc.org* *Fecha: 18 de septiembre de 2014 antes de las 2:00 pm*
Duración prevista de los trabajos	Tres (3) Meses
Fecha de inicio prevista	Primera semana de octubre
Fecha de terminación máxima	Tercera semana de Diciembre
Viajes previstos	La sede de trabajo será a desición del porponente, sin embargo en caso de que la propuesta planteada por el oferente contemple visitas, reuniones, u otras actividades en alguna zona o región del territorio colombiano, estos deberán ser incluidos en la propuesta. UNODC no asumirá gastos de viaje y/o viáticos por fuera del valor total de la propuesta presentada por los oferentes.
Requisitos especiales de seguridad	NA
Instalaciones que facilitará UNODC (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	N/A
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	☐ Obligatorio
Nombres y currículos de las personas participantes en la	☐ Obligatorio

<table>
<tr><td>prestación de los servicios</td><td></td></tr>
<tr><td>Moneda de la propuesta</td><td>☐ Moneda local – Pesos Colombianos COP</td></tr>
<tr><td>Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios</td><td>☐ Deberá incluir el IVA y otros impuestos indirectos</td></tr>
<tr><td>Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)</td><td>☐ Sesenta (60) días</td></tr>
<tr><td>Cotizaciones parciales</td><td>☐ No permitidas</td></tr>
<tr><td>Condiciones de pago[1]</td><td>
<table>
<tr><th>Resultados</th><th>%</th><th>Calendario</th><th>Condiciones para el desembolso</th></tr>
<tr><td>a) Plan de trabajo detallado con cronograma de actividades, productos y resultados esperados ajustados y aprobados por el Ministerio de Justicia y del Derecho, el INPEC y UNODC.
b) Primer informe de avance que dé cuenta del pilotaje y el ajuste y edición del instrumento y los manuales de campo. Primer informe de avance que dé cuenta del proceso de recolección de información de acuerdo con el cronograma que incluya primera versión de la base de datos de recolección</td><td>30%</td><td>A las dos semanas de iniciado el contrato</td><td rowspan="3">En treinta días (30) a partir de la fecha en que se cumplan las siguientes condiciones: a) aceptación por escrito por parte del Supervisor (es decir, no simple recibo) de la calidad de los resultados; y b) recibo de la factura del Proveedor de Servicios.</td></tr>
<tr><td>c) Informe del proceso de recolección de información de acuerdo con el cronograma que incluya la base de datos de recolección.</td><td>20%</td><td>A los 40 días de iniciado el contrato</td></tr>
<tr><td>d) Totalidad de los formularios de las encuestas aplicadas de acuerdo a la muestra proporcionada por UNODC, debidamente clasificadas y foliadas, empacadas en cajas de archivo.
e) La base de datos, debidamente etiquetada y revisada, conteniendo toda la información recogida en la encuesta. Dicha base de datos deberá ser entregada en archivo plano. Así mismo la descripción de las variables contenidas y el tipo de formato (3 copias).
f) Informe final en físico (original y tres copias) y una versión digital con los siguientes componentes: Introducción, plan de trabajo y cronograma ejecutado, descripción del proceso de capacitación del personal de campo, relación final de todo el personal participante en la recolección de la información, resultados de la prueba piloto, cuestionario e instructivos ajustados, proceso de aplicación del</td><td>50%</td><td>Al finalizar el contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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

	cuestionario, resultados del empadronamiento (submuestra), enumeración de casos destacados, inusuales, problemas encontrados y su solución en la aplicación del cuestionario, explicación de casos de no respuesta y no atención al encuestador, resultados finales de la supervisión.
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Jefe Área Reducción del Consumo de Drogas - María Mercedes Dueñas
Tipo de contrato que deberá firmarse	☐ Contrato de servicios profesionales
Criterios de adjudicación de un contrato	▪ Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio) • Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación de UNODC (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.
Criterios de evaluación de una propuesta	**Propuesta técnica (70%)** Experiencia especifica adicional de la firma: 20 Equipo de trabajo mínimo y relación del número y perfil del personal del apoyo.: 30 Evaluación de la propuesta metodológica - plan de trabajo: 25 Evaluación de la propuesta metodológica - metodología: 25 **TOTAL: 100** **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 UNODC.
UNODC adjudicará el Contrato a:	☐ Uno y sólo uno de los proveedores de servicios
Anexos a la presente SdP	☐ Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2 y 3) ☐ TdR detallados (Anexo 4) ☐ Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 5)[2]
Fecha límite para las Solicitudes de aclaración a la SDP	Los oferentes podrán solicitar a UNODC aclaraciones **hasta el *29 de septiembre de 2014 antes de las 4:00 pm*.** **No se atenderán consultas anónimas, ni verbales.**
Dirección de presentación de la Propuesta	*Unidad de Adquisiciones* *UNODC – Calle 102 No. 17A - 61* *adquisiciones.col@unodc.org*

[2] *Se previene a los Proveedores de servicios de que la no aceptación del contenido de los Términos y Condiciones Generales (TCG) podrá ser motivo de descalificación de este proceso de adquisición.*

No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse	Original – Debidamente foliado y legajado (no pegado) y copia en digital
Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes	**SOBRE 1 – PROPUESTA TÉCNICA** **Anexo 2** 1. **Formato - Carta para la presentación de propuesta técnica** este formato debe estar debidamente firmado (por el representante legal) y adjunto a la propuesta técnica de lo contrario **la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable**). **Anexo 3** 2. **Experiencia específica de la firma**: Consta de un formato para hacer una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar al que se pretende contratar con esta SDP **(la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable)**. 3. **Certificaciones de experiencia de la firma** incluir el recibo a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica incluída en la propuesta por el oferente. 4. **Propuesta técnica para la realización de los servicios de acuerdo a los requisitos señalados en los TDR y demás instrucciones de esta SDP que deberá incluir:** a. **Metodología.** En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia (**la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable)** b. **Recursos del Proponente en términos de equipo** Se deben describir con los equipos que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato **(la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable)**. c. **Plan de Trabajo.** Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final **(la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable)**. d. **Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades** para la ejecución del trabajo **(la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable)**. 5. **Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso**. La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo a los requisitos de personal solicitados en esta SDP. **La ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable**. 6. **Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales** correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado. Otros documentos **7. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste:** inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Éste documento debe ser entregado en original. **La no presentación de certificación no será subsanable.** **8. Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones** Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que forman o han formado una Joint Venture, un consorcio o Union temporal 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 UNODC 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 a UNODC , la entidad líder designada para representar a la Joint Venture no podrá ser modificada sin el consentimiento escrito previo de UNODC. 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 de UNODC. 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 UNODC como la más aceptable y la que ofrece la mejor relación calidad-precio, UNOCD adjudicará el contrato a esta Joint Venture, quien deberá firmar el contrato para todas las entidades asociadas y en nombre de éstas. **SOBRE 2 – PROPUESTA ECONÓMICA** 1. **<u>Formato Lista de precios: Este documento no es subsanable en ningún caso.</u>** Los proponentes que no incluyan en su propuesta económica todas y cada una de las actividades mínimas serán rechazados.