

PROCESO N° 2014-0989 SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)

Señores Interesados en participar en el Proceso	FECHA: 31 de Octubre de 2014
	REFERENCIA: Diagramación, diseño e impresión material divulgativo proyecto GSF

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para el Servicio de **Diagramación, diseño e impresión material divulgativo proyecto GSF**.

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 **18 de Noviembre de 2014 a las 11:00 AM**, a la dirección que se indica a continuación:

Los sobres deberán contener la siguiente información:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Atención.: Sección Adquisiciones y Contratación - SAC

Dirección: Ave. 82 No. 10-62, Piso 3

Bogotá D.C. Colombia

Asunto: **Diagramación, diseño e impresión material divulgativo proyecto GSF**

Solicitud N°. **2014-0989**

Proponente: _____

Domicilio: _____

Ciudad: _____ País: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

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

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

Su Propuesta deberá estar redactada en español, y será **válida por un periodo mínimo de noventa (90) días**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	<p>El Fondo para el Escudo Guayanés (Guiana Shield Facility – GSF, por sus siglas en inglés) es un mecanismo de financiación de múltiples donantes, creado y dirigido por la oficina del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en Guyana durante el período 2010-2014. El objetivo del GSF es apoyar la conservación y el desarrollo sostenible de los ecosistemas de la eco-región del Escudo Guayanés¹, que abarca una superficie de 2,5 millones de km² y tiene una gran biodiversidad, a través de actividades que garanticen la integridad ecológica de la eco-región. El GSF es coherente con la visión, los valores y los objetivos de Desarrollo Humano del PNUD.</p> <p>En Colombia, la formación del Escudo Guayanés comprende afloramientos rocosos, sierras y cerros aislados menores a 800 msnm (Berry et al., 1995; Huber, 1994) y se extiende desde el río Meta hasta el río Guaviare, y desde el basamento de la cordillera Oriental, hasta el río Orinoco, ocupando parte de los departamentos del Meta, Guaviare, Guainía, Vichada y Vaupés.</p> <p>Al interior del Escudo Guayanés, se encuentra se encuentra la Selva de Matavén, una extensión de aproximadamente 1.850.000 hectáreas, zona que conjuga diversidad natural y cultural; habitada por indígenas de los grupos Sikuani, Piapoco, Piaroa, Puinave, Curripaco y Cubeo, y que ha sido priorizada como zona piloto de intervención para el desarrollo de las acciones en el marco del GSF.</p> <p>En la actualidad, se implementa el proyecto “Fortalecimiento de la Gobernanza de las comunidades indígenas de la Selva de Matavén para tomar decisiones participativas orientadas a la conservación del medio ambiente y la biodiversidad”, el cual tiene dos componentes: Incremento de la capacidad de Gobernabilidad de ACATISEMA para planificar y ejecutar las políticas, programas y proyectos para el uso y manejo sostenible del territorio y los recursos naturales y Estrategias de conservación y uso sostenible de la biodiversidad desarrolladas a partir de la base de información de medios de vida tradicionales y sus mecanismos de economía local. Este último componente ejecutado por el Instituto Humboldt en coordinación con Acatiseма.</p> <p>Teniendo en cuenta que el proyecto entra en su fase de cierre y con el fin de divulgar los resultados del proyecto y las lecciones aprendidas, se hace necesario adelantar el proceso de diagramación, diseño e impresión del material divulgativo.</p>
Organismo asociado del PNUD en la implementación	Los socios principales del proyecto son: Fondo para el Escudo Guayanés

¹ El término “eco-región del Escudo Guayanés”, significa en términos biogeográficos, los ecosistemas de la eco-región y engloba los sistemas montañosos con extensas zonas forestales que forman las cuencas entre los ríos Amazonas y Orinoco, así como las sabanas y pantanos. En concreto, cubren principalmente bosques tropicales prístinos, delimitados por el Río Amazonas en el Sur, el Río Japari-Caqueta en el suroeste, la Sierra de Chiribiquete en el oeste, los Ríos Orinoco y Vichada en el noroeste y el norte, y el Océano Atlántico en el este.

Breve descripción de los servicios solicitados	Diagramación, diseño e impresión material divulgativo proyecto GSF					
Relación y descripción de los productos esperados	Los productos esperados son					
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">PRODUCTO</th> <th style="text-align: center;">INDICADORES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 428 922 856">Adecuación de los documentos técnicos base (Edición), dirigido a población general con énfasis en comunidades indígenas, que den cuenta del proceso y los resultados del proyecto GSF.</td> <td data-bbox="927 428 1440 856"> Los textos a adecuar son: <ul style="list-style-type: none"> • Cartilla temática Fortalecimiento de la Gobernabilidad en la Selva de Matavén • Cartilla Temática Medios de Vida en la Selva de Matavén • Cartilla temática Género en los procesos de Gobernabilidad en la Selva de Matavén • Libro resultados investigación local - Medios de vida en la Selva de Matavén. </td> </tr> </tbody> </table>	PRODUCTO	INDICADORES	Adecuación de los documentos técnicos base (Edición), dirigido a población general con énfasis en comunidades indígenas, que den cuenta del proceso y los resultados del proyecto GSF.	Los textos a adecuar son: <ul style="list-style-type: none"> • Cartilla temática Fortalecimiento de la Gobernabilidad en la Selva de Matavén • Cartilla Temática Medios de Vida en la Selva de Matavén • Cartilla temática Género en los procesos de Gobernabilidad en la Selva de Matavén • Libro resultados investigación local - Medios de vida en la Selva de Matavén. 	
	PRODUCTO	INDICADORES				
	Adecuación de los documentos técnicos base (Edición), dirigido a población general con énfasis en comunidades indígenas, que den cuenta del proceso y los resultados del proyecto GSF.	Los textos a adecuar son: <ul style="list-style-type: none"> • Cartilla temática Fortalecimiento de la Gobernabilidad en la Selva de Matavén • Cartilla Temática Medios de Vida en la Selva de Matavén • Cartilla temática Género en los procesos de Gobernabilidad en la Selva de Matavén • Libro resultados investigación local - Medios de vida en la Selva de Matavén. 				
Diseño y diagramación editorial	Los documentos a diseñar y diagramas son: <ul style="list-style-type: none"> • Cartilla temática Fortalecimiento de la Gobernabilidad en la Selva de Matavén (30 páginas) • Cartilla Temática Medios de Vida en la Selva de Matavén (30 páginas) • Cartilla temática Género en los procesos de Gobernabilidad en la Selva de Matavén (30 páginas= • Libro resultados investigación local - Medios de vida en la Selva de Matavén (100 páginas). • Cuaderno de notas. Resultados Proyecto GSF 					
Impresión de documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Cartilla temática Fortalecimiento de la Gobernabilidad en la Selva de Matavén <p>Cantidad: Total 200 cartillas Descripción: 30 páginas, impreso por el sistema offset con las siguientes características: 4x4 tintas, sobre papel propalmate de 115 gr. Carátula a 4x4 tintas sobre propalcote de 300 gr plastificado mate a 1 cara, en encuadernación rústica y refilado a un tamaño final de 22,5x22,5</p> <p>Nota: cotizar el mismo producto en</p>					

		<p>igual número de páginas y de ejemplares en impreso por el sistema offset sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 75 gr, carátula a 4x4 tintas. Carátula a 4x0 tintas sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 200 gr, encuadernación rústica y refilados a tamaño final de 22,5x22,5</p> <p>Debe incluir versión digital para publicación en línea.</p> <ul style="list-style-type: none"> <p>• Cartilla Temática Medios de Vida en la Selva de Matavén Cantidad: Total 200 cartillas Descripción: 30 páginas, impreso por el sistema offset con las siguientes características: 4x4 tintas, sobre papel propalmate de 115 gr. Carátula a 4x4 tintas sobre propalcote de 300 gr plastificado mate a 1 cara, en encuadernación rústica y refilado a un tamaño final de 22,5x22,5</p> <p>Nota: cotizar el mismo producto en igual número de páginas y de ejemplares en impreso por el sistema offset sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 75 gr, carátula a 4x4 tintas. Carátula a 4x0 tintas sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 200 gr, encuadernación rústica y refilados a tamaño final de 22,5x22,5</p> <p>Debe incluir versión digital para publicación en línea.</p> <p>• Género en los procesos de Gobernabilidad en la Selva de Matavén Cantidad: Cantidad: Total 200 cartillas de cada referencia Descripción: 30 páginas, impreso por el sistema offset con las siguientes características: 4x4 tintas, sobre papel propalmate de 115 gr. Carátula a 4x4 tintas sobre propalcote de 300 gr plastificado mate a 1 cara,</p>
--	--	--

		<p>en encuadernación rústica y refilado a un tamaño final de 22,5x22,5</p> <p>Nota: cotizar el mismo producto en igual número de páginas y de ejemplares en impreso por el sistema offset sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 75 gr, carátula a 4x4 tintas. Carátula a 4x0 tintas sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 200 gr, encuadernación rústica y refilados a tamaño final de 22,5x22,5</p> <p>Debe incluir versión digital para publicación en línea.</p> <p>Libro resultados investigación local - Medios de vida. Cantidad: 200 libros Descripción: Diagramación, diseño e impresión de 1 documento de 120 páginas, impreso por el sistema offset con las siguientes características: 4x4 tintas, sobre papel propalmate de 115 gr. Carátula a 4x4 tintas sobre propalcote de 300 gr plastificado mate a 1 cara, en encuadernación rústica y refilado a un tamaño final de 22,5x22,5</p> <p>Nota: cotizar el mismo producto en igual número de páginas y de ejemplares en impreso por el sistema offset sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 75 gr, carátula a 4x4 tintas. Carátula a 4x0 tintas sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 200 gr, encuadernación rústica y refilados a tamaño final de 22,5x22,5</p> <p>Debe incluir versión digital para publicación en línea.</p> <p>Cuaderno de Notas TAMAÑO: 22,5x16 (cerrado) PAGINAS: 80 hojas internas a 1 tinta TINTAS: 4x4 PAPEL: bond de 115 gramos blanco.</p>
--	--	--

	<p>PORTADA: C2S de 200gr impresa a 4x1 tintas, Plastificado mate una cara ACABADOS: Encuadernación caballete CANTIDAD: 500 unidades</p> <p>Carátulas y contra carátulas impresas a 4 tintas sobre propalcote de 150 gramos montadas sobre cartón de 2mm</p> <p>Tapa dura en anillos, guarda sobre papel cartulina de 116 grs.</p> <p>Terminados: carátula con plastificado mate.</p> <p>Incluye separadores a 4 tintas sobre propalcote de 250 gramos.</p>										
<p>Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios</p>	<p>En todos los casos los archivos a ser impresos serán tener el visto bueno del diseño gráfico, aprobado por el PNUD. La empresa debe garantizar que la impresión de los productos se haga de manera directa y no a través de terceros.</p> <p>La supervisión será llevada a cabo por la <i>Coordinadora GSF Colombia</i></p>										
<p>Frecuencia de los informes/productos</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 1283 654 1318">Producto</th> <th data-bbox="654 1283 976 1318">Cantidad</th> <th data-bbox="976 1283 1211 1318">Fecha de entrega</th> <th data-bbox="1211 1283 1435 1318">Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 1318 654 1923"> <p>Adecuación de los documentos técnicos base (Edición), dirigido a población general con énfasis en comunidades indígenas, que den cuenta del proceso y los resultados del proyecto GSF.</p> </td> <td data-bbox="654 1318 976 1923"> <p>4 documentos técnicos</p> </td> <td data-bbox="976 1318 1211 1923"> <p>2 semanas contadas a partir de la fecha de inicio del contrato las 3 cartillas y el libro.</p> </td> <td data-bbox="1211 1318 1435 1923"> <p>El PNUD entregará al consultor los textos en Word, una vez el consultor firme el contrato.</p> </td> </tr> </tbody> </table>			Producto	Cantidad	Fecha de entrega	Observaciones	<p>Adecuación de los documentos técnicos base (Edición), dirigido a población general con énfasis en comunidades indígenas, que den cuenta del proceso y los resultados del proyecto GSF.</p>	<p>4 documentos técnicos</p>	<p>2 semanas contadas a partir de la fecha de inicio del contrato las 3 cartillas y el libro.</p>	<p>El PNUD entregará al consultor los textos en Word, una vez el consultor firme el contrato.</p>
Producto	Cantidad	Fecha de entrega	Observaciones								
<p>Adecuación de los documentos técnicos base (Edición), dirigido a población general con énfasis en comunidades indígenas, que den cuenta del proceso y los resultados del proyecto GSF.</p>	<p>4 documentos técnicos</p>	<p>2 semanas contadas a partir de la fecha de inicio del contrato las 3 cartillas y el libro.</p>	<p>El PNUD entregará al consultor los textos en Word, una vez el consultor firme el contrato.</p>								

	Diseño y diagramación editorial de la cartilla	5 documentos diseñados y diagramados	<p>A las 3 semanas contadas a partir de la fecha de inicio del contrato se deberá entregar la propuesta de diseño y diagramación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartilla temática Fortalecimiento de la Gobernabilidad en la Selva de Matavén • Cartilla Temática Medios de Vida en la Selva de Matavén • Cartilla temática Género en los procesos de Gobernabilidad en la Selva de Matavén • Cuaderno de notas • Libro resultados investigación local - Medios de vida en la Selva de Matavén. 	El consultor deberá entregar al menos dos propuestas de diseño. La versión final seleccionada estará sujeta a revisión y ajuste por parte del PNUD.
	Material impreso	5 documentos	<p>Al 1.5 mes de iniciado el contrato:</p> <p>200 Cartillas temáticas:</p>	Previo a la impresión, el consultor debe contar con la aprobación final por parte del

			Fortalecimiento de la Gobernabilidad en la Selva de Matavén 200 Cartillas Temáticas Medios de Vida en la Selva de Matavén 200 Cartillas temáticas Género en los procesos de Gobernabilidad en la Selva de Matavén 500 Cuaderno de notas 200 Libros resultados investigación local - Medios de vida en la Selva de Matavén.	PNUD.
Requisitos de los informes de avance/productos	Deberán presentarse como se indica en la Relación y descripción de los productos esperados.			
Localización de los trabajos	Sede del proveedor			
Duración prevista de los trabajos	1.5 meses			
Fecha de inicio prevista	Diciembre de 2014			
Fecha aproximada de terminación máxima	Enero de 2015			
Viajes previstos	N/A			

Requisitos especiales de seguridad	N/A
Instalaciones que facilitará el PNUD (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 prestación de los servicios	<u>Obligatorio</u>
Moneda de la propuesta	<u>Moneda local (pesos Colombianos)</u>
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios	<u>NO deberá incluir el IVA</u>
Período de validez de la/s propuesta/s <i>(a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)</i>	<u>90 días</u> En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.
Cotizaciones parciales	No permitidas
Cotizaciones alternativas	No permitidas

	Productos	Porcentaje	Condiciones para el desembolso
Condiciones de pago ²	Adecuación de los documentos técnicos base (Edición)	30%	En treinta días (30) a partir de la fecha en que se cumplan las siguientes condiciones: a) aceptación por escrito por parte del PNUD (es decir, no simple recibo) de la calidad de los resultados; y b) recibo de la factura del Proveedor de Servicios.
	Diseño y diagramación editorial	30%	En treinta días (30) a partir de la fecha en que se cumplan las siguientes condiciones: a) aceptación por escrito por parte del PNUD (es decir, no simple recibo) de la calidad de los resultados; y b) recibo de la factura del Proveedor de Servicios.
	Impresión de los productos	40%	En treinta días (30) a partir de la fecha en que se cumplan las siguientes condiciones: a) aceptación por escrito por parte del PNUD (es decir, no simple recibo) de la calidad de los resultados; y b) recibo de la factura del Proveedor de Servicios.
Tipo de contrato que deberá	Contrato de Servicios Profesionales		

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

firmarse																													
Criterios de adjudicación de un contrato	<p>Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio)</p> <p>Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.</p>																												
Criterios de evaluación de una propuesta	<p>Propuesta técnica (70%)</p> <table border="1" data-bbox="461 632 1409 852"> <thead> <tr> <th>CRITERIOS DE EVALUACION</th> <th>% DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Experiencia adicional de la firma</td> <td>600</td> </tr> <tr> <td>Otros (Portafolio, calidad de diseño e impresión en muestras de publicaciones presentadas).</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>1000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cada uno de los criterios se evaluara como se indica a continuación:</p> <p>1. Experiencia de la firma.</p> <table border="1" data-bbox="449 959 1427 1323"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>Puntaje Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si cumple con la experiencia mínima solicitada</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>100 puntos por cada certificación adicional de material pedagógico, libros en general y diferentes piezas gráficas de comunicación en adecuación temas ambientales.</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>100 puntos por cada certificación adicional de contratos en el que se certifique la experiencia en el diseño e impresión de material pedagógico</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>TOTAL MÁXIMO</td> <td>600</td> </tr> </tbody> </table> <p>Portafolio de trabajos previos de la firma. Se llevara a cabo con base en las dos muestras <i>presentadas</i> por las firmas.</p> <table border="1" data-bbox="449 1465 1393 1724"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntaje Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Portafolio</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Calidad de diseño</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td>Calidad de impresión en muestras de publicaciones presentadas</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td>TOTAL MÁXIMO</td> <td>400</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	CRITERIOS DE EVALUACION	% DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA	Experiencia adicional de la firma	600	Otros (Portafolio, calidad de diseño e impresión en muestras de publicaciones presentadas).	400	TOTAL	1000	CRITERIO	Puntaje Máximo	Si cumple con la experiencia mínima solicitada	200	100 puntos por cada certificación adicional de material pedagógico, libros en general y diferentes piezas gráficas de comunicación en adecuación temas ambientales.	200	100 puntos por cada certificación adicional de contratos en el que se certifique la experiencia en el diseño e impresión de material pedagógico	200	TOTAL MÁXIMO	600	Criterio	Puntaje Máximo	Portafolio	100	Calidad de diseño	150	Calidad de impresión en muestras de publicaciones presentadas	150	TOTAL MÁXIMO	400
CRITERIOS DE EVALUACION	% DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA																												
Experiencia adicional de la firma	600																												
Otros (Portafolio, calidad de diseño e impresión en muestras de publicaciones presentadas).	400																												
TOTAL	1000																												
CRITERIO	Puntaje Máximo																												
Si cumple con la experiencia mínima solicitada	200																												
100 puntos por cada certificación adicional de material pedagógico, libros en general y diferentes piezas gráficas de comunicación en adecuación temas ambientales.	200																												
100 puntos por cada certificación adicional de contratos en el que se certifique la experiencia en el diseño e impresión de material pedagógico	200																												
TOTAL MÁXIMO	600																												
Criterio	Puntaje Máximo																												
Portafolio	100																												
Calidad de diseño	150																												
Calidad de impresión en muestras de publicaciones presentadas	150																												
TOTAL MÁXIMO	400																												
El PNUD adjudicará	✓ Uno y sólo uno de los proveedores de servicios																												

el Contrato a:	
Anexos a la presente SdP	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2) ✓ Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3)³ ✓ TdR detallados
Fecha límite para las Solicitudes de aclaración a la SDP	Los oferentes podrán solicitar al PNUD aclaraciones hasta el 4 de Noviembre de 2014. No se atenderán consultas anónimas, ni verbales.
Contacto para todo tipo de información (Solicitudes de aclaración por escrito únicamente) ⁴	<p><i>Sección de Adquisiciones y contrataciones</i> Licitaciones.col4@undp.org</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD NO PODRÁ ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>
No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse	Original y una (1) Copia
Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes	<p>SOBRE 1 – PROPUESTA TÉCNICA</p> <p>Anexo 2</p> <p>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).</p> <p>Anexo 3</p> <p>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).</p> <p>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 incluida en la propuesta por el oferente.</p> <p>4. Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso. La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo a los requisitos de personal solicitados en esta SDP. La ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable.</p> <p>5. Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales</p>

³ 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.

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

correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado.

6. **Portafolio de trabajos previos de la firma.** Deberá presentar mínimo dos muestras - que consideran soporta esta experiencia y la calidad del producto. **La ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable**
7. **Especificaciones técnicas:**
El oferente deberá relacionar las especificaciones técnicas ofertadas y cumplir con de la totalidad de mismas. **Si no cumple con alguna de las especificaciones técnicas solicitadas la oferta será rechazada.**
8. **Propuesta técnica de acuerdo a los requisitos señalados en los TDR y demás instrucciones de esta SDP que deberá incluir:**
 - **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.
 - **Recursos del Proponente en términos de equipo** Se deben describir con los que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato.
 - **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.
 - **Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades** para la ejecución del trabajo.

Otros documentos

9. **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.**
10. **Copia del documento que acredite a la institución como universidad y copia del documento que acredite la calidad del Representante Legal, sus funciones y restricciones. (En caso que aplique).**
11. **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 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, quien deberá firmar el contrato para todas las entidades asociadas y en nombre de éstas.

SOBRE 2 – PROPUESTA ECONÓMICA

1. **Formato Carta de presentación de la propuesta económica**, este formato debe estar debidamente firmado por el Representante legal y adjunto a la oferta.
2. **Formato Lista de precios: Este documento no es subsanable en ningún caso.** Los proponentes que no incluyan en su propuesta económica todas y cada una de las actividades mínimas serán rechazados.

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS⁵**

(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma⁶)

SOBRE 1

Formato: CARTA PARA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

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

Asunto: PROCESO N° 2014-0989 Diagramación, diseño e impresión material divulgativo proyecto GSF.

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

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

El período de validez de la propuesta es de **noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban. Además dejamos constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en la presente invitación y suscribir el contrato respectivo. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen a los firmantes de esta carta. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en un plazo de **1.5 meses**, contados a partir de la fecha de la orden de iniciación del mismo. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribirlo dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

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

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfono y fax: [indicar número e indicativo de larga distancia]

⁵ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

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

[Insértese: lugar, fecha]

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

Estimado señor/Estimada señora:

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

A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

1. FORMATO Experiencia específica de la firma

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

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

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

- Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;
- Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.
- Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, certificados de sostenibilidad ambiental, etc.;

B. Calificación del personal clave

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

Cargo propuesto: _____
 Nombre de la firma: _____
 Nombre del profesional propuesto: _____
 Profesión: _____
 Fecha de nacimiento: _____
 Años de trabajo en la firma/entidad: _____
 Nacionalidad: _____

Calificaciones principales:

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

Formación Académica:

Indique la formación universitaria y otros estudios especializados realizados

INSTITUCIÓN DONDE ESTUDIO	PAÍS	FECHAS		TÍTULO OBTENIDO
		INICIO	TERMINACIÓN	

Experiencia laboral:

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

EMPRESA EMPLEADORA	CARGO DESEMPEÑADO/T TÍTULO DE LA CONSULTORIA	FUNCIONES DESEMPEÑADAS	FECHAS		% DEDICACIÓN
			DESDE E (*)	HASTA (*)	

(*) Indicar el día/mes/año

Carta de Compromiso:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y me comprometo a prestar mis servicios profesionales en caso que se adjudique el Contrato a la firma o establecimiento de comercio **[indicar el nombre de la firma]**

El periodo de mis servicios se estima en _____ meses.

No. del documento de identificación* _____

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

Firma del profesional]

* Anexar soportes de los estudios y experiencia

C. Especificaciones Técnicas

Especificaciones Técnicas

ÍTEM	especificación	Descripción/ especificaciones ofrecidas
Impresión de la cartilla del emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cantidad: 20.000 ejemplares por referencia ✓ Tamaño: Carta ✓ Carátula: 4x4 tintas, Propalmate de 120 gr. Plastificado mate ✓ Páginas Internas: 4x4 tintas, Papel bond 80 gr. ✓ Páginas: 30 Aprox. 	(Indicar)

D. Propuesta técnica de acuerdo a los requisitos señalados en los TDR y demás instrucciones de esta SDP que deberá incluir (Metodología, Plan de Trabajo recursos del oferente, y composición del grupo de trabajo con su asignación de actividades)

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

Metodología:

Recursos del oferente:

Plan de Trabajo:

Composición del grupo de trabajo con su asignación de actividades

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

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

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

SOBRE 2

1. El Proponente está obligado a preparar su Propuesta Financiera en un sobre separado.
2. La Propuesta Financiera deberá ofrecer un desglose detallado de los costos.
3. El formulario **FORMATO LISTA DE PRECIOS** 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 (Favor incluir CD con la propuesta financiera en Excel).

FORMATO CARTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[Lugar, fecha]

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

Asunto: PROCESO N° 2014-0989 Diagramación, diseño e impresión material divulgativo proyecto GSF.

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

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

Nuestra propuesta económica será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta que es de **Noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban. Además dejamos constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en la presente invitación y suscribir el contrato respectivo. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen a los firmantes de esta carta. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en un plazo de 1.5 meses, contados a partir de la fecha de la orden de iniciación del mismo. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribirlo dentro de los términos señalados para ello.

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

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

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

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfono y fax: [indicar número e indicativo de larga distancia]

FORMATO LISTA DE PRECIOS

ITEM	PRODUCTO	PROPUESTA ECONÓMICA			
		Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
1	Adecuación de los documentos técnicos base (Edición), dirigido a población general con énfasis en comunidades indígenas, que den cuenta del proceso y los resultados del proyecto GSF.				
	COSTOS DEL PERSONAL				
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
				\$ 0,00	
				\$ 0,00	
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
	VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL				\$ 0,00
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)	
	GASTOS VARIOS (ENTRE OTROS DEBEN TENERSE EN CUENTA)				
	<i>Gastos de comunicaciones</i>			\$ 0,00	
	<i>Redacción, reproducción de informes</i>			\$ 0,00	
	<i>Equipo de oficina, computadoras, etc</i>			\$ 0,00	
	<i>Programas de computación</i>			\$ 0,00	
	<i>Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)</i>			\$ 0,00	
	<i>Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)</i>			\$ 0,00	
	VALOR TOTAL GASTOS VARIOS				\$ 0,00
	COSTO TOTAL PRODUCTO 1				\$ 0,00
NOTA:					
Si el oferente considera necesario incluir actividades adicionales, estas deben anexarse a la oferta en un formulario adicional con la misma estructura del presente formulario pero identificándolo como "ACTIVIDADES ADICIONALES", estas deberán estar debidamente justificadas. Sin embargo para comparación de las propuestas solo se tendrán en cuenta las actividades y productos establecidos en los TDR.					

ITEM	PRODUCTO	PROPUESTA ECONÓMICA			RESUMEN DE COSTOS	
		Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)		
2	Diseño y diagramación editorial de la cartilla					
	COSTOS DEL PERSONAL					
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00		
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00		
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00		
				\$ 0,00		
				\$ 0,00		
				\$ 0,00		
	VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL				\$ 0,00	
		DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)	
		GASTOS VARIOS (Entre otros deben tenerse en cuenta)				
		<i>Gastos de comunicaciones</i>			\$ 0,00	
		<i>Redacción, reproducción de informes</i>			\$ 0,00	
		<i>Equipo de oficina, computadoras, etc</i>			\$ 0,00	
		<i>Programas de computación</i>			\$ 0,00	
		<i>Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)</i>			\$ 0,00	
		<i>Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)</i>			\$ 0,00	
VALOR TOTAL GASTOS VARIOS				\$ 0,00		
COSTO TOTAL PRODUCTO 2				\$ 0,00		

ITEM	PRODUCTO	PROPUESTA ECONÓMICA			
		Unidad	CANTIDAD	VALOR UNIT \$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)
3	Material impreso: Cartillas temáticas: Fortalecimiento de la Gobernabilidad en la Selva de Matavén	Cartillas	200		
	Cartillas Temáticas Medios de Vida en la Selva de Matavén	Cartillas	200		
	Cartillas temáticas Género en los procesos de Gobernabilidad en la Selva de Matavén	Cartillas	200		
	Cuaderno de notas	Cuadernos	500		
	Libros resultados investigación local - Medios de vida en la Selva de Matavén.	Libros	200		
COSTO TOTAL PRODUCTO 3					\$ 0,00

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

DESCRIPCION	VALOR (\$COP)
COSTO TOTAL PRODUCTO 1	
COSTO TOTAL PRODUCTO 2	
COSTO TOTAL PRODUCTO 3	
VALOR TOTAL PROPUESTA	

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

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

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Términos y Condiciones Generales de los Servicios

1.0 CONDICIÓN JURÍDICA

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

2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

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

3.0 RESPONSABILIDAD DEEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON SUS EMPLEADOS

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

4.0 CESIÓN

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

5.0 SUBCONTRATACIÓN

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

6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

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

7.0 INDEMNIZACIÓN

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

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

8.0 SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

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

9.0 GRAVÁMENES/DERECHOS PRENDARIOS

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

10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO

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

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

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

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

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

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

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

13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

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

- 13.1** El Receptor de la información deberá:
- 13.1.1** utilizar la misma discreción y el mismo cuidado para evitar la revelación, publicación o divulgación de la información que le facilite el Divulgador que tendría con una información similar de su propiedad que no deseara revelar, publicar o divulgar; y,
 - 13.1.2** utilizar la información del Divulgador únicamente con los fines para los que le fue revelada.
- 13.2** Siempre y cuando el Receptor tuvieran acuerdo por escrito con las personas o entidades que se indican a continuación, que obligara a éstas a mantener el carácter confidencial

de la información con arreglo al presente Contrato y al presente Artículo 13, el Receptor podría revelar la información a:

13.2.1 cualquier otra parte que le autorice el Divulgador, mediante consentimiento previo por escrito; y

13.2.2 los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tengan necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, y los empleados, funcionarios, representantes y agentes de cualquier entidad jurídica que el Receptor controle o que se encuentre bajo control compartido, y que tenga necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, teniendo en cuenta que a tal efecto se entiende por entidad jurídica controlada:

13.2.2.1 una entidad corporativa en la cual la Parte sea titular o controle de forma directa o indirecta, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones o participaciones con derecho a voto; o bien

13.2.2.2 cualquier entidad sobre la cual la Parte posea un control de gestión efectivo; o bien

13.2.2.3 el PNUD, o un fondo afiliado a éste, como FNUDC, UNIFEM o VNU.

13.3 El Contratista podrá revelar Información en la medida que exija la ley, siempre y cuando –sujeto a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, sin excepción alguna– el Contratista notifique al PNUD con suficiente antelación toda solicitud para la divulgación de la información, a fin de conceder al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra medida adecuada previa.

13.4 El PNUD podrá revelar información en la medida en que se le solicite con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las Resoluciones o Reglamentos de la Asamblea General o las normas promulgadas por el Secretario General.

13.5 El Receptor no estará impedido de revelar información obtenida por el Receptor de un tercero sin restricciones; o bien revelada por el Divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad; o bien que el Receptor conozca de antemano; o que haya sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada.

13.6 Estas obligaciones y restricciones de confidencialidad mencionadas seguirán vigentes durante toda la vigencia del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo, seguirán vigentes una vez rescindido el Contrato.

14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES

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

14.2 En caso de que el Contratista no pudiera cumplir total o parcialmente las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, en razón del caso de fuerza mayor, el PNUD tendrá

derecho a suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo 15 –“Rescisión”–, con la salvedad de que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

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

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

15.0 RESCISIÓN

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

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

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

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

16.0 RESOLUCION DE DISPUTAS

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

16.2 Arbitraje: A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser

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

17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

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

18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA

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

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

19.0 TRABAJO INFANTIL

19.1 El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus contratistas se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, en particular el Artículo 32 de la misma que,

entre otras cosas, requiere que se proteja a los menores de la realización del desempeño de trabajos peligrosos que entorpezcan su educación o sean nocivos para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

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

20.0 MINAS

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

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

21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

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

22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL

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

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

23.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

Con arreglo al Reglamento Financiero del PNUD, únicamente el Funcionario Autorizado del PNUD posee la autoridad para acceder en nombre del PNUD a cualquier modificación o cambio del presente Contrato, a renunciar a cualquiera de sus disposiciones o a cualquier relación

contractual adicional de cualquier tipo con el Contratista. Del mismo modo, ninguna modificación o cambio introducidos en el presente Contrato tendrá validez y será aplicable frente al PNUD, a menos que se incluya en una enmienda al presente Contrato debidamente firmada por el Funcionario Autorizado del PNUD y por el Contratista.

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

No. DEL PROYECTO	76255
TÍTULO DEL PROYECTO	<i>Guiana Shield Facility</i>
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	<i>Diagramación, diseño e impresión material divulgativo proyecto GSF</i>
TIPO DE CONTRATO	<i>Contrato de Servicios Profesionales</i>
DURACION DEL CONTRATO	<i>1.5 meses</i>

1. Antecedentes.

El Fondo para el Escudo Guayanés (Guiana Shield Facility – GSF, por sus siglas en inglés) es un mecanismo de financiación de múltiples donantes, creado y dirigido por la oficina del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en Guyana durante el período 2010-2014. El objetivo del GSF es apoyar la conservación y el desarrollo sostenible de los ecosistemas de la eco-región del Escudo Guayanés⁷, que abarca una superficie de 2,5 millones de km² y tiene una gran biodiversidad, a través de actividades que garanticen la integridad ecológica de la eco-región. El GSF es coherente con la visión, los valores y los objetivos de Desarrollo Humano del PNUD.

En Colombia, la formación del Escudo Guayanés comprende afloramientos rocosos, sierras y cerros aislados menores a 800 msnm (Berry et al., 1995; Huber, 1994) y se extiende desde el río Meta hasta el río Guaviare, y desde el basamento de la cordillera Oriental, hasta el río Orinoco, ocupando parte de los departamentos del Meta, Guaviare, Guainía, Vichada y Vaupés.

Al interior del Escudo Guayanés, se encuentra se encuentra la Selva de Matavén, una extensión de aproximadamente 1.850.000 hectáreas, zona que conjuga diversidad natural y cultural; habitada por indígenas de los grupos Sikuni, Piapoco, Piaroa, Puinave, Curripaco y Cubeo, y que ha sido priorizada como zona piloto de intervención para el desarrollo de las acciones en el marco del GSF.

En la actualidad, se implementa el proyecto “Fortalecimiento de la Gobernanza de las comunidades indígenas de la Selva de Matavén para tomar decisiones participativas orientadas a la conservación del medio ambiente y la biodiversidad”, el cual tiene dos componentes: Incremento de la capacidad de Gobernabilidad de ACATISEMA para planificar y ejecutar las políticas, programas y proyectos para el uso y manejo sostenible del territorio y los recursos naturales y Estrategias de conservación y uso sostenible de la biodiversidad desarrolladas a partir de la base de información de medios de vida tradicionales y sus mecanismos de economía local. Este último componente ejecutado por el Instituto Humboldt en coordinación con Acatiseма.

Teniendo en cuenta que el proyecto entra en su fase de cierre y con el fin de divulgar los resultados del proyecto y las lecciones aprendidas, se hace necesario adelantar el proceso de diagramación, diseño e impresión del material divulgativo.

⁷ El término “eco-región del Escudo Guayanés”, significa en términos biogeográficos, los ecosistemas de la eco-región y engloba los sistemas montañosos con extensas zonas forestales que forman las cuencas entre los ríos Amazonas y Orinoco, así como las sabanas y pantanos. En concreto, cubren principalmente bosques tropicales prístinos, delimitados por el Río Amazonas en el Sur, el Río Japari-Caqueta en el suroeste, la Sierra de Chiribiquete en el oeste, los Ríos Orinoco y Vichada en el noroeste y el norte, y el Océano Atlántico en el este.

2. Objetivo General:

Realizar la edición, diagramación, diseño e impresión del material divulgativo de los resultados finales del proyecto GSF en Colombia: 3 cartillas temáticas, 1 libro de resultados y un cuaderno de notas.

3. Lugar donde se desarrollara la consultoría/servicio

Bogotá, Cundinamarca

4. Actividades.

- Adecuar los documentos técnicos base de las 3 cartillas y el libro de resultados a un lenguaje pedagógico dirigido a población general con énfasis en comunidades indígenas, que den cuenta del proceso y los resultados del proyecto GSF. EL PNUD entregará los textos en Word como insumo básico para el desarrollo de los productos. Así mismo entregará las fotografías disponibles, las cuales solo podrán ser usadas para los fines del presente contrato.
- Entregar al menos 2 propuestas de diagramación y diseño de cada uno de los productos solicitados.
- Imprimir los productos contratados en las cantidades definidas.
- Entregar las versiones digitales para publicación en línea de cada uno de los productos contratados
- Entregar los productos solicitados en el archivo original, el tiempo estipulado y de acuerdo con las características acordadas con la Coordinación del proceso
- Responder por los equipos y documentos escritos o magnéticos que le sean entregados para el contrato.
- Mantener constante comunicación y coordinación con los miembros del proyecto, así como estar en permanente coordinación con la oficina de comunicaciones del PNUD con el fin de que los productos sean de la máxima calidad. Participar en las reuniones que sean programadas por el equipo del proyecto en seguimiento del desarrollo de los productos establecidos en el contrato.
- Tener en cuenta los lineamientos e indicaciones entregadas por parte de equipo del proyecto.

Nota: para hacer la impresión final las artes finales deberán estar debidamente aprobadas por el supervisor del contrato, con el VoB. De la oficina de comunicaciones del PNUD.

5. Aspectos Logísticos y administrativos de la consultoría/servicio.

- La empresa consultora debe contar con herramientas y equipos de pre prensa de última tecnología.
- En cuanto a la impresión, debe usar materiales con los más altos estándares de calidad; en cuanto al papel y las tintas; así como equipos para impresión.
- Contar con los más altos estándares en cuanto a la encuadernación y los acabados.

6. Productos esperados

Producto	Cantidad	Fecha de entrega	Observaciones
Adecuación de los documentos técnicos base (Edición), dirigido a población general con énfasis en comunidades indígenas, que den cuenta del proceso y los resultados del proyecto GSF.	4 documentos técnicos	2 semanas contadas a partir de la fecha de inicio del contrato las 3 cartillas y el libro.	El PNUD entregará al consultor los textos en Word, una vez el consultor firme el contrato.
Diseño y diagramación editorial de la cartilla	5 documentos diseñados y diagramados	A las 3 semanas contadas a partir de la fecha de inicio del contrato se deberá entregar la propuesta de diseño y diagramación de: <ul style="list-style-type: none"> • Cartilla temática Fortalecimiento de la Gobernabilidad en la Selva de Matavén • Cartilla Temática Medios de Vida en la Selva de Matavén • Cartilla temática Género en los procesos de Gobernabilidad en la Selva de Matavén • Cuaderno de notas • Libro resultados investigación local - Medios de vida en la Selva de Matavén. 	El consultor deberá entregar al menos dos propuestas de diseño. La versión final seleccionada estará sujeta a revisión y ajuste por parte del PNUD.
Material impreso	6 documentos	Al 1.5 mes de iniciado el contrato: <p>200 Cartillas temáticas: Fortalecimiento de la Gobernabilidad en la Selva de Matavén</p> <p>200 Cartillas Temáticas Medios de Vida en la Selva de Matavén</p> <p>200 Cartillas temáticas Género en los procesos de Gobernabilidad en la Selva de Matavén</p> <p>500 Cuaderno de notas</p> <p>200 Libros resultados investigación local - Medios de vida en la Selva de Matavén.</p>	Previo a la impresión, el consultor debe contar con la aprobación final por parte del PNUD.

7. Cronograma de entrega de productos.

Producto	Cantidad	Fecha de entrega
Adecuación de los documentos técnicos base (Edición), dirigido a población general con énfasis en comunidades indígenas, que den cuenta del proceso y los resultados del proyecto GSF.	4 documentos técnicos editados: <ul style="list-style-type: none"> • Cartilla temática Fortalecimiento de la Gobernabilidad en la Selva de Matavén • Cartilla Temática Medios de Vida en la Selva de Matavén • Cartilla temática Género en los procesos de Gobernabilidad en la Selva de Matavén • Libro resultados investigación local - Medios de vida en la Selva de Matavén. 	2 semanas contadas a partir de la fecha de inicio del contrato las 3 cartillas y el libro.
Diseño y diagramación editorial de la cartilla	5 documentos diseñados y diagramados: <ul style="list-style-type: none"> • Cartilla temática Fortalecimiento de la Gobernabilidad en la Selva de Matavén • Cartilla Temática Medios de Vida en la Selva de Matavén • Cartilla temática Género en los procesos de Gobernabilidad en la Selva de Matavén • Cuaderno de notas • Libro resultados investigación local - Medios de vida en la Selva de Matavén. 	A las 3 semanas contadas a partir de la fecha de inicio del contrato se deberá entregar la propuesta de diseño y diagramación.
Material impreso	5 Documentos impresos: 200 Cartillas temáticas: Fortalecimiento de la Gobernabilidad en la Selva de Matavén 200 Cartillas Temáticas Medios de Vida en la Selva de Matavén 200 Cartillas temáticas Género en los procesos de Gobernabilidad en la Selva de Matavén 500 Cuaderno de notas 200 Libros resultados investigación local - Medios de vida en la Selva de Matavén.	Al 1.5 mes de iniciado el contrato.

8. Forma de Pago

Pagos recurrentes relacionados con la entrega de productos terminados y a satisfacción:

PRODUCTO	PAGO	MES
Adecuación de los documentos técnicos base (Edición)	30%	A las 2 semanas
Diseño y diagramación editorial	30%	A las 3 semanas
Impresión de los productos	40%	Al finalizar el contrato (1,5 meses) (una vez se hayan recibido a satisfacción todas los documentos)

9. Supervisión

La supervisión será llevada a cabo por la Cordinadora GSF Colombia

10. Informes

Para el desarrollo de los productos se requiere de una reunión semanal como mínimo. Se podrán solicitar más reuniones de ser necesario, específicamente para la revisión y aprobación del proceso de adecuación de textos y diagramación.

11. Calificaciones de la de la firma.

Experiencia específica mínima de la firma

Experiencia específica en la(s) siguiente(s) área(s)	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:	
Experiencia en adecuación de material técnico para población en general, preferiblemente en temas ambientales.	Presentación de mínimo dos certificaciones de contrato prestado satisfactoriamente cuyo objeto haya sido similar. Presentación de textos adecuados, preferiblemente en temas ambientales	Presentación de portafolio con mínimo dos publicaciones que consideran soporta la anterior experiencia solicitada y la calidad del producto.
Experiencia en el diseño e impresión de material pedagógico, libros en general y diferentes piezas gráficas de comunicación.	Presentación de mínimo dos certificaciones de contrato prestado satisfactoriamente cuyo objeto haya sido similar. <i>Presentación de por lo menos 3 impresos entre material pedagógico, libros en general y diferentes piezas gráficas de comunicación</i>	

12. Equipo de trabajo requerido (personal):

Equipo mínimo compuesto por:

Cargo	Formación académica y experiencia específica.	El cumplimiento de la Formación Académica y Experiencia del personal se verificará a través de:
Editor	Título Profesional en cualquier área. Experiencia específica en corrección de estilo y adecuación de textos preferiblemente de temáticas ambientales	2 contratos que demuestren la experiencia solicitada
Diseñador (a) gráfico (a)	Título Profesional en cualquier área. Experiencia específica en el diseño de publicaciones relacionadas con temas ambientales	2 contratos que demuestren la experiencia solicitada
Responsable de proceso de impresión	Título Profesional en cualquier área. Experiencia específica y comprobada en publicación de impresos y/o vinculación a alguna empresa de artes gráficas, servicios editoriales o impresión editorial.	2 contratos que demuestren la experiencia solicitada

**Sólo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado, no se tendrán en cuenta traslajos en la experiencia. Los certificados presentados deberán manifestar explícitamente que la experiencia se relaciona con los temas requeridos.*

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

- a) El precio del contrato es un precio basado en resultados al margen de la ampliación de la duración específica de este documento;

14. Presentación recomendada de la Propuesta

Las Propuestas deben ofrecer los servicios necesarios para cubrir la totalidad de lo requerido. Se espera que el Proponente revise todas las instrucciones, formularios, plazos, términos de referencia incluidos en los Documentos de Solicitud de propuestas. La falta de cumplimiento con lo exigido en dichos documentos será de responsabilidad del Proponente y podrá afectar la evaluación de la Propuesta.

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

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

15. Criterios de selección de la mejor oferta

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

a. ETAPA 1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

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

a. Examen Preliminar

El Comité Evaluador verificará que cada propuesta:

- i. Verificará si los oferentes se encuentran reportados en las listas de sanciones establecidas por el PNUD, **en caso de encontrarse en dichos listados, las ofertas serán rechazadas sin que le ocasione ninguna responsabilidad frente a él (los) proponentes(s) afectado(s).**
- ii. contiene toda la información solicitada, **de no contener los documentos de carácter no subsanable la propuesta será rechazada;**
- iii. La carta de presentación de la propuesta técnica ha sido debidamente firmada, **de no estarlo la propuesta será rechazada;**
- iv. el período de validez de la Propuesta cumple con el tiempo solicitado; **de no cumplir con este la propuesta será rechazada**
- v. La firma proponente es elegible, es decir que no se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Documento de Solicitud de propuestas, **de no ser elegible, la propuesta será rechazada.**
- vi. El objeto social permite la actividad, gestión u operación que se solicita en esta licitación y que es el objeto del contrato que de ella se derive, **de no cumplirlo la propuesta será rechazada**

b. Requisitos Mínimos

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

c. Calificación de las propuestas:

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

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

Así mismo el comité evaluador verificará que la propuesta

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

b. ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS (SOBRE 2)

a) APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

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

b) EVALUACIÓN ECONÓMICA.

El Comité Evaluador examinará las propuestas económicas para determinar si:

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

A la propuesta de valor menor se le asignara puntaje de 1000 y a las demás propuestas se les asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pe = \frac{\text{Propuesta más baja} \times 1000}{\text{Propuesta económica}}$$

c) DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

(Puntuación de la Propuesta Técnica) x (70%) + (Puntuación de la Propuesta Financiera) x (30%)