



Solicitud de Propuesta
SDP-CONS-01-2015- PNUD NIC 10-00075103

Fecha: 28 de enero de 2015

Estimados señores:

Asunto: SDP-CONS-01-2015 NIC 10-00075103 para la provisión de “Maestría Ejecutiva en Planificación estratégica y organización”

1. Entidad Educativa, nos es grato dirigirnos a usted a efectos de solicitarle la presentación de una propuesta para la provisión de servicios de **“Maestría Ejecutiva en Planificación estratégica y organización”**, según los Términos de Referencia (TDR) adjuntos.
2. A fin de posibilitar la presentación de dicha propuesta, se incluye en la presente la siguiente documentación:
 - i. Instrucciones a los Oferentes..... . (Anexo I)
 - ii. Condiciones Generales de Contratación..... .(Anexo II)
 - iii. Términos de Referencia (TDR)..... (Anexo III)
 - iv. Formulario de Presentación de Propuestas(Anexo IV)
 - v. Esquema de Precios(Anexo V)
 - vi. Formulario de Garantía de Cumplimiento(Anexo VI) (no incluir si no fuera requerido)
3. La oferta, con sus propuestas técnica y financiera incluidas en sobres cerrados separados, deberá entregarse en la siguiente dirección hasta las **10:00 A.M. del día 20 de febrero del 2015.**
Dirección: **Proyecto PNUD-NIC 10-00075103 “Apoyo al Fortalecimiento Institucional de la AN”**
Asamblea Nacional, Complejo Legislativo Carlos Núñez. Avenida Peatonal Gral. Augusto C. Sandino. Managua, Nicaragua. Atención: Yelba Salinas Miranda, Asistente Administrativa, Número de teléfono: (505) 2276-8455, Ext. 210. Dirección electrónica: ysalinas@asamblea.gob.ni ; y.salinasmiranda@gmail.com
4. Cualquier solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o vía email, en la dirección indicada arriba, a más tardar el día **4 de febrero de 2015**, la misma será contestada por escrito a más tardar el **6 de febrero de 2015**, pero cualquier demora en su envío no podrá ser considerada como justificación para extender la fecha de presentación de su propuesta.

Mucho le agradeceremos acusar recibo de esta carta e indicar su intención de presentar una propuesta o desistir de hacerlo.

Saludamos a usted muy atentamente.

Proyecto PNUD-NIC 10-00075103



Anexo I

Instrucciones a los Oferentes

A. Introducción

1. General

El Proyecto **PNUD NIC 10-00075103 denominado "Apoyo al fortalecimiento institucional de la Asamblea Nacional"**, cuyo organismo ejecutor es la Asamblea Nacional de la República de Nicaragua invita a las Entidades Educativas ó de Desarrollo interesadas a presentar propuesta técnica y económica para la realización de la licitación: **"Maestría Ejecutiva en Planificación estratégica y organización", SDP-CONS-01-2015-00075103.**

El alcance del servicio requerido se detalla y especifica en el Anexo III: "Términos de Referencia". El contrato resultante de este proceso de SDP será un compromiso firmado entre el oferente seleccionado y el Proyecto.

2. Costo de la propuesta

Todos los costos vinculados a la preparación y presentación de la Propuesta deberán ser absorbidos por el Oferente. El Proyecto NIC10-00075103 "Apoyo Al Fortalecimiento Institucional de La Asamblea Nacional de Nicaragua" y la Asamblea Nacional de Nicaragua, no asumirá responsabilidad por dichos costos en ningún caso, independientemente del tratamiento o de los resultados de la oferta presentada.

B. Documentos de Licitación

3. Contenido de los documentos de licitación

Las Propuestas deben ofrecer los servicios necesarios para cubrir la totalidad de lo requerido. Se rechazarán aquellas Propuestas que ofrezcan sólo parte de lo solicitado. Se espera que el Oferente revise todas las instrucciones, formularios, plazos y especificaciones incluidos en los Documentos de Licitación. La falta de cumplimiento con lo exigido en dichos documentos será de responsabilidad del Oferente y podrá afectar la evaluación de la Propuesta.

4. Aclaraciones respecto de los documentos de licitación

El Oferente que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación podrá hacerlo por escrito sobre los Documentos de Licitación podrá hacerlo por escrito conforme lo indica el punto 4, de la página No. 1 de la carta de remisión.



5. Enmiendas a los documentos de la oferta

En cualquier momento con anterioridad a la presentación de las Propuestas, el Proyecto PNUD 10-00075103 podrá, por el motivo que fuere necesario, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a un pedido de aclaración de un posible Oferente, modificar los Documentos de Licitación mediante una enmienda.

Todas las enmiendas que se realicen a los Documentos de Licitación serán notificadas por escrito a todos los Oferentes que hayan recibido esos Documentos vía página web de PNUD.

A fin de poder proporcionar a los Oferentes un plazo razonable para analizar las enmiendas realizadas a los efectos de la preparación de sus ofertas, Proyecto PNUD 10-00075103 podrá, a su criterio, extender la fecha límite fijada para la presentación de las Propuestas.

C. Preparación de las Propuestas

6. Idioma de la propuesta

Tanto las Propuestas preparadas por el Oferente como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta que se haya intercambiado entre el Oferente y el Proyecto PNUD 10-00075103 estarán en español. Cualquier folleto impreso proporcionado por el Oferente puede estar redactado en otro idioma siempre que se le adjunte una traducción al español a los fines de la interpretación de la Propuesta, regirá la traducción al español.

7. Documentos a ser incluidos en la propuesta

La Propuesta incluirá los siguientes documentos:

- (a) Formulario de presentación de la propuesta;
- (b) Aspectos operativos y técnicos de la Propuesta, incluyendo documentación que demuestre que el Oferente cumple con todos los requisitos;
- (c) Esquema de Precios, completado de acuerdo con las cláusulas 8 y 9;

8. Formulario de la Propuesta

El Oferente organizará los aspectos operativos y técnicos de su Propuesta de la siguiente manera:

- (a) Plan de Gestión



Esta sección deberá proporcionar una orientación corporativa que incluya el año y el Estado/país de constitución de la empresa junto con una breve descripción de las actividades actuales del Oferente. Deberá concentrarse en los servicios que se relacionen con la Propuesta.

Esta sección también deberá describir las la(s) unidad(es) organizativa(s) que serán las responsables de la ejecución del contrato, así como el enfoque gerencial general para un proyecto de esta naturaleza. El Oferente deberá incluir comentarios sobre su experiencia en proyectos similares e identificar la(s) persona(s) que representarán al Oferente en cualquier gestión futura con el Proyecto PNUD 10-00075103.

(a) Planificación de Recursos

Esta sección deberá explicitar los recursos del Oferente en términos de personal e instalaciones disponibles que sean necesarios para la ejecución de lo requerido. Deberá describir la(s) capacidad(es)/instalación(es) actuales del Oferente así como cualquier plan previsto de ampliación. Para tales efectos se debe listar el personal propuesto, por especialidad, con indicación de las actividades que se les serán asignadas (**formulario TEC-3**). Así mismo se debe anexar, el currículum del personal profesional, los cuales deberán estar firmados por ellos mismos. (**Formulario TEC-4**)

(b) Metodología propuesta

Esta sección deberá demostrar el grado de adecuación de la propuesta del Oferente con relación al análisis de los requerimientos, según lo especificado, punto por punto.

Así mismo, debe anexarse Cronograma de trabajo propuesto, detallando la estimación del tiempo en que se ejecutarán los servicios, desde el momento de la contratación, hasta los tiempos de entrega de todos los productos objetos de los servicios.

Las partes operativa y técnica de la Propuesta no deberán contener ninguna información de precios con respecto a los servicios ofrecidos. Este tipo de información deberá proporcionarse por separado e incluirse solamente en el Esquema de Precios.

Es obligatorio que el sistema de numeración de la Propuesta del Oferente coincida con el sistema de numeración utilizado en el cuerpo principal de esta SDP. Cualquier referencia a materiales y folletos de tipo descriptivo deberá incluirse en el párrafo correspondiente de la Propuesta, aunque sea posible proporcionar materiales/ documentos como anexos a la Propuesta / respuesta.

La información que el Oferente considere que está amparada bajo derechos de patente, si la hubiera, deberá marcarse claramente como “protegida por derechos de patente” a continuación de la parte relevante del texto y será entonces tratada como tal.



9. Precios de la propuesta

El Oferente deberá indicar en un Esquema de Precios adecuado, ejemplo del cual se incluye en estos Documentos de Licitación, el precio de los servicios que propone suministrar bajo el contrato.

10. Moneda de la Propuesta

Todos los precios se cotizarán en Dólares de Estados Unidos de Norteamérica.

11. Período de validez de las propuestas

Las propuestas tendrán validez durante sesenta **(60) días** luego de la fecha límite para la presentación de la Propuesta fijada por el Proyecto PNUD NIC 10-00075103, según lo estipulado en la cláusula sobre fecha límite. Una Propuesta válida por un período menor puede ser rechazada por el Proyecto PNUD NIC 10-00075103 por considerarse que no responde a los requerimientos.

En circunstancias excepcionales, el Proyecto PNUD NIC 10-00075103 podrá solicitar el consentimiento del Oferente para extender el período de validez. La solicitud y las respuestas a la misma ser formularán por escrito. No podrá solicitarse ni permitir a un Oferente que modifique su Propuesta al aceptar conceder una extensión.

12. Formato y firma de las propuestas

El Oferente preparará dos ejemplares de la Propuesta con la indicación clara de “Propuesta Original” y “Copia de la Propuesta”, según corresponda. En caso de discrepancias entre ambas, prevalecerá el ejemplar marcado como original.

Los dos ejemplares de la Propuesta deberán estar presentados por una persona o personas debidamente autorizadas por el Oferente para asumir compromisos contractuales en su nombre y representación

La Propuesta no contendrá interlineados, correcciones o sobreescrituras a menos que esto fuera necesario para corregir errores cometidos por el Oferente, en cuyo caso dichas correcciones serán inicialadas por la persona o personas que firmen la Propuesta.

13. Pago

El Proyecto PNUD NIC 10-00075103 y la Asamblea Nacional serán los financiadores de esta contratación.

D. Presentación de las Propuestas



14. Presentación e identificación de las propuestas

El Oferente entregará la Propuesta en un sobre exterior cerrado que contendrá dos sobres en su interior, del modo que se describe a continuación.

(a) El sobre exterior deberá estar:

- Dirigido a –

Srita. Yelba Salinas Miranda
Proyecto PNUD NIC 10-00075103

Dirección: Asamblea Nacional, Complejo Legislativo Carlos Núñez. Avenida Peatonal Gral. Augusto C. Sandino. Managua, Nicaragua. Piso 12.

y,

- Con la siguiente indicación –

“SDP-CONS-01-2015-00075103: **“Maestría Ejecutiva en Planificación estratégica y organización”**”

- (b) Los dos sobres interiores deberán estar cerrados e indicarán el nombre y la dirección del Oferente. El primer sobre interior deberá contener la información que se especifica en la Cláusula 8 (*Formulario de la Propuesta*) *ut supra*, con la indicación clara en cada ejemplar de “Original” y “Copia”. El segundo sobre interior incluirá el esquema de precios debidamente identificado.

Observación: si los sobres interiores no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, el Proyecto PNUD NIC 10-00075103 no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la Propuesta en forma prematura.

15. Fecha límite para la presentación de las propuestas

Las Propuestas deberán ser recibidas por el Proyecto NIC 10-00075103 en la dirección especificada en la cláusula *Presentación e Identificación de las Propuestas* con anterioridad, **10:00 A.M. del día 20 de febrero del 2015**. Dirección: **Asamblea Nacional, Complejo Legislativo Carlos Núñez. Avenida Peatonal Gral. Augusto C. Sandino. Managua, Nicaragua. Piso 12.**

16. Presentación Tardía de Propuestas

Toda Propuesta recibida por el Proyecto NIC 10-00075103 con posterioridad a la fecha/hora límite establecida para la presentación de propuestas será rechazada, de acuerdo con la cláusula *Fecha Límite para la presentación de propuestas*.

17. Modificación y retiro de Propuestas



El Oferente podrá retirar su Propuesta luego de la presentación de la misma, siempre que el Proyecto PNUD NIC 10-00075103 reciba una notificación por escrito con anterioridad a la fecha límite establecida para la presentación de las Propuestas.

La notificación de retiro de la propuesta por parte del Oferente deberá prepararse, sellarse, identificarse y enviarse de acuerdo con lo estipulado en la cláusula Fecha Límite para la Presentación de Propuestas.

No se podrá modificar ninguna Propuesta con posterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas.

No se podrá retirar ninguna Propuesta dentro del período de tiempo comprendido entre la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas y la fecha de vencimiento del período de validez de la propuesta especificado por parte del Oferente en el Formulario de Presentación de Propuesta.

E. Apertura y Evaluación de las Propuestas

18. Apertura de las Propuestas

El Proyecto abrirá las Propuestas en presencia de un Comité de Evaluación conformado para este fin.

19. Aclaración de las propuestas

A fin de colaborar con el análisis, la evaluación y la comparación de las Propuestas, el Proyecto podrá, a su criterio, solicitar al Oferente aclaraciones con respecto a su Propuesta. Tanto la solicitud de aclaración como la respuesta deberán realizarse por escrito y no se buscará, ofrecerá ni permitirá modificación en el precio o en el contenido de la Propuesta.

20. Examen Preliminar

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

Los errores aritméticos se rectificarán de la siguiente manera: Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que se obtiene de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se corregirá el precio total. Si el Oferente no aceptara la corrección de los errores, su Propuesta será rechazada. Si hubiera una discrepancia entre lo consignado en letras y en números, prevalecerá el monto consignado en letras.



Con anterioridad a la realización de una evaluación detallada, el Proyecto determinará si las Propuestas recibidas se ajustan sustancialmente a la Solicitud de Propuestas (SDP). A los fines de estas Cláusulas, una Propuesta que se ajusta sustancialmente es aquella que concuerda con todos los términos y condiciones de la SDP sin desvíos significativos. La decisión por parte del Comprador 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 Proyecto rechazará una Propuesta que considera no se ajusta sustancialmente a lo establecido y no podrá posteriormente ser adecuada por parte del Oferente mediante correcciones a los aspectos que no cumplen con lo solicitado.

21. Evaluación y comparación de las propuestas

Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas mediante el cual la evaluación de la propuesta técnica se realiza con anterioridad a la apertura y comparación de cualquier propuesta económica. Sólo se abrirá la propuesta económica de las ofertas que superen el puntaje mínimo del 70% de la calificación total de 100 puntos correspondiente a la evaluación de las propuestas técnicas.

La propuesta técnica se evaluará sobre la base de su correspondencia o adecuación con respecto a los Términos de Referencia (TDR).

En la segunda etapa se compararán las propuestas económicas de todos los oferentes que hayan obtenido la calificación mínima del 70% en la evaluación técnica.

Criterios para la Evaluación Técnica

Resumen de los Formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica		Ponderación	Puntaje Máximo
1.	Perfil Académico	10%	10
2.	Experiencia Curricular	30%	30
3.	Personal	40%	40
4.	Metodología	20%	20
Total			100

Se incluyen en las próximas páginas los formularios de evaluación de las propuestas técnicas. El puntaje que se puede otorgar y que se especifica para cada criterio de evaluación indica la



importancia relativa o ponderación de cada ítem en el proceso general de evaluación. Los formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica son:

Formulario **1**: Perfil Académico

Formulario **2**: Experiencia Curricular

Formulario **3**: Personal

Formulario **4**: Metodología

Criterios de selección	Puntaje
Perfil Académico	10
1. Institución de educación superior acreditada por el CNU.	5
2. Poseer 2 años de experiencia demostrable en programas de maestrías en temas relacionados con Planificación Estratégica, Desarrollo Institucional y Finanzas.	5
Experiencia Curricular	30
1. Al menos una experiencia demostrable en los siguientes temas: i) planificación estratégica, ii) planificación operativa, iii) gestión de calidad, de procesos, iv) control interno y presupuestario, v) formulación y evaluación de proyectos de inversión, vi) marketing interno	20
2. Al menos dos experiencias en procesos de formación en instituciones	10
Personal	40
3. Coordinador /a <ul style="list-style-type: none"> Profesional con maestrías relacionadas con Planificación Estratégica Maestrías y/o Posgrado 10pts Licenciatura 5 pts 	10
<ul style="list-style-type: none"> Al menos 3 años de experiencia en planificación, organización y gerencia en instituciones. (2.5 pts) Experiencia académica de los módulos de formación de la maestría. (5 pts) Experiencia mínima de 2 años en investigación y docencia universitaria en materia de planificación y/o gerencia. (2.5 pts) 	10
4. Profesores de la maestría requeridos (al menos 3, enviar CV individuales y firmados por ellos)	20
<ul style="list-style-type: none"> Licenciados en administración de empresas o carreras afines con al menos 3 años de experiencia académica en temas relacionados a planificación estratégica en el sector público. Formación académica a nivel de maestría o superior en disciplinas afines a los temas de la maestría. 	10



Criterios de selección	Puntaje
Maestrías y/o Posgrado 10pts Licenciatura 5 pts	
<ul style="list-style-type: none"> Al menos 3 años de experiencia demostrable en cursos de formación similares 	10
Metodología	20
<ul style="list-style-type: none"> Enfoque y metodología propuestos para el desarrollo general de la maestría, así como técnicas que proponen cumplir con la totalidad de los objetivos establecidos en los TDR 	20
Total de la Evaluación Técnica	100

1. La evaluación de los aspectos técnicos será un criterio de adjudicación con un peso de 70% del puntaje total de 100 (70 puntos). La propuesta se evaluará en función de su cumplimiento de los Términos de Referencia. Sólo las ofertas que alcancen un mínimo de 70 puntos, se considerarán habilitados para la evaluación financiera.

2. la Evaluación Económica, la propuesta financiera será un criterio de adjudicación con un peso de 30% del puntaje total de 100 (30 puntos). El máximo número de puntos se otorgará a la oferta más baja. Todas las otras propuestas recibirán puntos en proporción inversa, según la siguiente fórmula: $p = \gamma (\mu/z)$

Dónde:

p = puntos de la propuesta económica evaluada

γ = cantidad máxima de puntos otorgados a la oferta financiera

μ = Monto de la oferta más baja

z = Monto de la oferta evaluada

Se recomendará la adjudicación a la oferta que obtenga el mayor puntaje al totalizar la suma de los puntos obtenidos de la evaluación técnica y financiera.

F. Adjudicación del Contrato

22. Criterios de adjudicación, adjudicación del contrato

El Proyecto PNUD NIC 10-00075103 se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta y de anular el proceso licitatorio así como de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad con relación al Oferente que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Oferente u Oferentes afectados de los motivos de dicha acción.

Antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, el Proyecto PNUD NIC 10-00075103 adjudicará el contrato al Oferente calificado cuya Propuesta, luego de haber sido evaluada, es



considerada como la que más se ajusta a los requerimientos de la Organización y de la actividad involucrada y que resulte con el puntaje combinado máximo.

23. Derecho del Proyecto de modificar los requerimientos en el momento de la adjudicación

El Proyecto se reserva el derecho, al adjudicar el contrato, de modificar la cantidad de servicios y bienes especificados en la SDP sin que esto conlleve un cambio en el precio o en otros términos y condiciones.

24. Firma del contrato

El Oferente seleccionado firmará y fechará el contrato y lo devolverá al Proyecto dentro de los 15 días de su recepción.



Anexo II

**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES POR
RESULTADO/PRODUCTO**

No. XXXX

La Asamblea Nacional de Nicaragua - Poder Legislativo, en su carácter de Institución contraparte y Organismo Ejecutor dentro del marco del Proyecto Apoyo al fortalecimiento institucional de la Asamblea Nacional, financiado con fondos provenientes del Programa de las Naciones Unidas (PNUD) y con fondos propios de la Asamblea Nacional, representada para los efectos del presente contrato por el señor JOSE FIGUEROA AGUILAR, mayor de edad, casado, Ingeniero Civil, portador de cédula de identidad número uno dos uno guión cero cinco cero ocho cinco cinco guión cero cero cero uno U (121-050855-000U) del domicilio de la ciudad de Managua, en su calidad de Director Nacional del Proyecto (en lo sucesivo denominado “el contratante”, y la empresa consultora xxxx representada por xxxxx, mayor de edad, soltero/a, con domicilio de la ciudad de xxxx y portador de cédula de indentidad número xxxxxx quien en lo sucesivo se denomina “la empresa consultora”, suscriben el presente Contrato en el marco del Proyecto PNUD NIC 10-00070153 “Apoyo al fortalecimiento institucional de la Asamblea Nacional”, designado en el presente documento como “el proyecto”. Se establecen las siguientes clausulas, las que deberán ser cumplidas por las partes suscriptoras, quedando establecido que no se podrán modificar ni alterar en su contenido.

I NATURALEZA Y OBJETO

El objeto de este Contrato es la realización del “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX” de parte de la empresa consultora cuyos servicios y/o productos a realizar se encuentran descritos en los Términos de Referencia que se adjuntan al presente Contrato, los que forman parte integral del mismo como Anexo “A”. Las actividades se realizarán en el lugar de destino estipulado en los Términos de Referencia.

Queda convenido que el presente contrato está supeditado al desarrollo y/o desenvolvimiento del proyecto, por lo que la contratante podrá modificar unilateralmente este Contrato a fin de adecuar la actividad de la contratado a las variaciones que pueda experimentar el desarrollo del proyecto, en función del mejor logro de su cometido. En cualquier caso las partes podrán convenir la suspensión del Contrato por mutuo acuerdo.

II DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato, de duración determinada, entrará en vigor el día XXXXX y expirará el día XXXXX, con la entrega de los servicios contratado a entera satisfacción del Director Nacional del Proyecto.



Queda convenido que el presente Contrato puede ser prorrogado, renovado, o ampliado únicamente de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un nuevo Contrato o la modificación del presente.

III REMUNERACION

Como única compensación por el Resultado/Producto a realizar por la empresa consultora bajo los términos de este Contrato, con cargo a los fondos del Proyecto PNUD Apoyo al fortalecimiento institucional de la Asamblea Nacional, pagará la suma total de : (Según TDR)

Los informes y productos generados de esta consultoría deberán ser remitidos en formato pdf, a la oficina del proyecto a través de correo electrónico: ysalinas@asamblea.gob.ni, cinco días antes de la finalización de este contrato.

IV CONDICIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL CONSULTOR

La empresa consultora, no debe considerarse de ninguna manera funcionaria del PNUD por lo que no está cubierta por los Estatutos y Reglamento de Personal de las Naciones Unidas, ni por la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades, ni funcionaria de la Asamblea Nacional de Nicaragua por lo que no está cubierto por el Reglamento Interno de la misma.

Los derechos y obligaciones de la empresa consultora se limitan estrictamente a los términos y a las condiciones del presente contrato. En consecuencia, la empresa consultora no tendrá derecho a ningún beneficio, pago, subsidio, compensación o pensión del Organismo de Ejecución ni del PNUD, excepto los previstos explícitamente en este Contrato. En consecuencia, la empresa consultora no tendrá derecho a ninguna indemnización en caso de lesión, enfermedad y/o muerte imputable a la realización de este Contrato por Resultado/Producto, quedando bajo su propia responsabilidad, cuenta y riesgo la contratación de seguros médicos y/o indemnizatorios que cubran dichas clases de riesgos.

Recaerá exclusivamente sobre el consultor la responsabilidad por demandas de terceros relacionadas con actos u omisiones imputables a la negligencia de la propia contratada en la ejecución del presente Contrato. La responsabilidad por demandas de terceros en ningún caso podrá ser imputada al Organismo de Ejecución o al PNUD.

Las opiniones y recomendaciones que formule el consultor son su única responsabilidad y no comprometerán en ninguna forma al Organismo de Ejecución ni al PNUD.

V RETENCIONES

La empresa consultora es la única responsable de cumplir con la Legislación Tributaria vigente de conformidad a sus ingresos derivado del presente contrato.



El proyecto no efectuará ninguna retención en concepto de impuesto sobre la renta. El proyecto está exento de toda responsabilidad respecto al pago de impuestos del contratado y tampoco le reembolsará ningún importe por este concepto.

VI RESCISIÓN

Ambas partes podrán rescindir este Contrato por mutuo acuerdo. No obstante lo anterior, la contratante se reserva el derecho a rescindir este Contrato en el caso de cancelación/suspensión del Proyecto, debiendo de notificar por escrito a la otra parte, con antelación quince días calendarios. Si fuese necesario rescindir el presente Contrato por conducta indebida de la empresa consultora, el Contrato será rescindido unilateralmente con efecto inmediato por el Director Nacional del Proyecto en consulta con el PNUD o a solicitud del mismo mediante notificación por escrito a la empresa consultora.

Asimismo, ante la comprobación por parte del Director Nacional del Proyecto de la imposibilidad de la empresa consultora de concluir el producto/servicios en el plazo acordado, se faculta la rescisión unilateral del Contrato sin necesidad de su previa constitución en mora. Dicha evidencia resultará del informe sobre el grado de avance de la obra producido por el Director Nacional del Proyecto, sobre la base de un dictamen técnico emitido por un profesional calificado.

En caso de notificarse la rescisión unilateral, la empresa consultora recibirá la remuneración equivalente a la parte del Contrato efectivamente ejecutada a entera satisfacción del Director Nacional del Proyecto. El PNUD podrá retener un monto razonable del pago adeudado al consultor en caso que el PNUD o el Proyecto tuvieren que incurrir en gastos adicionales, si la empresa consultora no cumpliera con los términos de este contrato a satisfacción del Director Nacional del Proyecto.

VII DERECHOS DE AUTOR

Los derechos de autor, propiedad intelectual, patente o de cualquier naturaleza, de todo material producido conforme las disposiciones del presente contrato, serán conferidos exclusivamente al Organismo de Ejecución y al Proyecto.

VIII INFORMACIÓN RESERVADA

La empresa consultora no comunicará a ninguna persona natural o jurídica, o representante gubernamental ajena al Organismo de Ejecución y al Proyecto información reservada que haya conocido en el curso del desempeño de sus actividades bajo los términos de este Contrato, excepto con la autorización expresa del Director Nacional del Proyecto o del PNUD. Esta condición se mantendrá vigente aún después de la expiración o rescisión de este contrato. En cualquier caso, el consultor será responsable de los daños y perjuicios que se pudieren generar por la difusión de datos e informes, publicados en contravención a esta cláusula.



IX NORMAS DE CONDUCTA

La empresa consultora en el desempeño de sus servicios no deberá aceptar favores, obsequios, ni ninguna remuneración de fuente externa, ni participará en ninguna actividad que sea incompatible con el correcto cumplimiento de sus servicios y que represente interés alguno de las contrapartes del Proyecto.

Asimismo, evitará cualquier acción y, en particular, cualquier tipo de declaración o pronunciamiento público que pueda afectar adversamente su independencia e imparcialidad requeridas al respecto.

EN FE DE LO CUAL, las partes firman el presente Contrato de Servicios Profesionales por Resultado/Producto en tres tantos de un mismo tenor el día XXXXX del año dos mil quince.

JOSÉ FIGUEROA AGUILAR
DIRECTOR NAC. DEL PROYECTO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE



Anexo III

TERMINOS DE REFERENCIA/ ESPECIFICACIONES

CONSULTORIA DE SERVICIOS PROFESIONALES

“Maestría Ejecutiva en Planificación estratégica y organización”

Antecedentes

La Asamblea Nacional de Nicaragua, ha venido avanzando en su modernización institucional mediante la revisión de su rol, así como la definición de sistemas, estructuras y procesos, en correspondencia con las atribuciones consignadas por la Constitución Política y las leyes. A partir del 2003, cuenta con la asistencia técnica del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), que ha movilizado recursos de donantes para reforzar su papel en las estrategias de desarrollo nacional y su contribución al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM).

El proyecto denominado “Apoyo al fortalecimiento institucional de la Asamblea Nacional de Nicaragua” a implementarse en el período comprendido de julio 2013 a diciembre 2017, está orientado a profundizar los avances logrados por la Asamblea Nacional, para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Constitución como primer Poder del Estado, que requiere de una institución moderna y eficiente, con capacidad de representar a la ciudadanía, legislar con rigurosidad para la protección de los derechos humanos, fiscalizar y controlar adecuadamente a los otros poderes del Estado.

El objetivo específico de este proyecto se encamina al fortalecimiento del trabajo sustantivo y de apoyo de la institución en el marco del proceso de modernización, con enfoque de género, generacional, intercultural y ambiental.

Desde este período, a la fecha, la Asamblea Nacional, avanza y consolida el proceso de modernización iniciado, para lo cual definió un Plan estratégico de trabajo dirigido a fortalecer el trabajo legislativo y su articulación con el área administrativa. El logro eficiente de esta gestión, ha requerido del fortalecimiento de las áreas esenciales, por tal razón, desde 2010, se han emprendido esfuerzos en la implementación de un plan de formación orientado a la mejor preparación académica de los servidores y servidoras públicas de las áreas sustantivas y de apoyo de esta institución del Estado.

En este contexto, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) mediante el proyecto PNUD NIC 10-00075103 “Apoyo al fortalecimiento institucional de la Asamblea Nacional”, intenta contribuir con lo establecido en el Plan Estratégico de la Asamblea Nacional en cuanto al



desarrollo y mejoramiento de las capacidades de los servidores y servidoras públicas de la Asamblea Nacional para mejorar la calidad de la labor institucional, por lo que se requiere contratar los servicios profesionales de una institución educativa cuyos objetivos y términos de referencia se detallan a continuación:

Objetivo general:

Desarrollar una Maestría Ejecutiva en Planificación estratégica y organización, dirigida a proporcionar a los funcionarios vinculados a la planificación estratégica, desarrollo institucional y finanzas, metodologías y técnicas de la planificación, capacidad analítica y creativa del entorno, así como la toma de decisiones para abordar los problemas de planificación, gestión y desarrollo institucional, que les permita un mejor desempeño en sus funciones.

Objetivos específicos:

- a. Desarrollar competencias que permitan analizar de forma integral los factores del entorno nacional e internacional, identificando las oportunidades de desarrollo institucional, competitividad y desarrollo sostenible.
- b. Desarrollar habilidades de dominio de las distintas técnicas, métodos y herramientas gerenciales, para administrar organizaciones e instituciones modernas, planificando, controlando y organizando procesos que se generen en los mismos.
- c. Generar conocimientos modernos sobre formulación, ejecución y sistemas de control de planificación estratégica, que se puedan aplicar en la institución.
- d. Estimular la actitud responsable ante los problemas sociales de la sociedad, con planteamientos sólidamente estructurados para reducir la pobreza y promover la sostenibilidad de las organizaciones e instituciones.

Resultado esperado

Servidores y servidoras públicas participantes con conocimientos y habilidades fortalecidas en planificación estratégica y organización, así como en el monitoreo de la misma.

Estrategia de implementación

Metodología

La metodología debe ser “activa y participativa” los y las participantes deben concentrarse exclusivamente en las actividades académicas o complementarias que la Maestría desarrolle durante sesiones semanales, según la planificación y carga horaria. La Asamblea Nacional está



abierta a revisar propuestas metodológicas que garanticen el cumplimiento de los objetivos propuestos.

El programa debe desarrollar su contenido temático a través de un sistema de técnicas modernas y combinar adecuadamente la realización de charlas expositivas en modalidad de conversatorio, charlas por especialistas invitados y diálogos, ejercicios individuales y colectivo o grupales, trabajos investigativos, análisis de documentos, diseño y elaboración de trabajos de culminación de curso bajo tutorías.

La maestría debe adoptar un enfoque de procesos y de gestión de la calidad y tener un carácter integral e integrador, lo cual implica la adopción de una perspectiva multidisciplinaria.

El proceso de enseñanza-aprendizaje debe combinar elementos teóricos y elementos prácticos así como el contraste y debate entre la teoría y la realidad.

La metodología a implementar, debe permitir a los y las participantes desarrollar un pensamiento complejo e incorporar elementos de análisis que mejoren la labor de planificación y el desarrollo institucional.

Es muy importante tomar en cuenta que el propósito de esta maestría está dirigido a preparar profesionales al servicio de la función pública, por lo tanto, la misma debe incorporar el enfoque de la administración pública, como uno de sus principales componentes.

Grupo meta

Un grupo de 15 participantes

Perfil del Grupo meta

Se requiere que la propuesta especifique las características que deberán poseer quienes formen parte del grupo, entiéndase:

- a. Nivel académico.
- b. Experiencia laboral y años de desempeño.

La propuesta debe detallar el contenido temático y la carga horaria asignada a cada módulo

Alcances y descripción de los servicios:

En el marco de los objetivos y actividades del proyecto y bajo la supervisión del mismo, la institución académica deberá:



- a. Elaborar el Plan de estudios y metodología detallada del Programa a impartir de acuerdo a las necesidades requeridas por el proyecto para un número de 15 participantes.
- b. Detallar los contenidos de los módulos a desarrollar, detallando la curricula y metodología de enseñanza de cada uno con su correspondiente bibliografía actualizada.
- c. Presentar el sistema de calificaciones de trabajos y exámenes;
- d. Elaborar o compilar bibliografía actualizada y otros materiales a ser utilizados
- e. Presentar tiempos de abordaje de cada uno de los temas a estudiar.
- f. Especificar perfil y título otorgado al egresado de esta maestría

Supervisión del desarrollo de la Maestría:

La supervisión del desarrollo de la maestría será realizada por un/a representante de la División de Recursos Humanos de la Asamblea Nacional, en coordinación con el Coordinador Académico de la misma.

Duración y lugar de la Maestría:

- La maestría deberá contar con una carga horaria entre horas teóricas y prácticas de trabajo independiente para la formulación del trabajo final de investigación.
- El inicio así como su horario de clases se determinará de común acuerdo con la Asamblea Nacional.
- Se debe impartir la maestría en las instalaciones de la Asamblea Nacional, quien cuenta con aulas especiales para ese propósito. Es importante aclarar que la Asamblea Nacional, reconocerá y sabrá respetar, que la disciplina de asistencia y participación, la define la Universidad seleccionada.

Requerimientos:

Perfil de la Institución Académica:

Las instituciones de educación superior que apliquen a la licitación deberán cumplir los siguientes parámetros:

- Estar inscrita y autorizada por el Consejo Nacional de Universidades (CNU).
- Contar con facultad o centro superior de estudios de posgrados y maestrías.
- Presentar oferta técnica (propuesta metodológica de cada módulo), con base en los términos de referencia, la que deberá incluir el currículum de la institución y de los/as docentes propuestos/as.
- Presentar por separado la correspondiente oferta económica.

La evaluación técnica para la selección:



Criterios de Adjudicación:

Criterios de selección	Puntaje
Perfil Académico	10
2. Institución de educación superior acreditada por el CNU.	5
2. Poseer 2 años de experiencia demostrable en programas de maestrías en temas relacionados con Planificación Estratégica, Desarrollo Institucional y Finanzas.	5
Experiencia Curricular	30
5. Al menos una experiencia demostrable en los siguientes temas: i) planificación estratégica, ii) planificación operativa, iii) gestión de calidad, de procesos, iv) control interno y presupuestario, v) formulación y evaluación de proyectos de inversión, vi) marketing interno	20
6. Al menos dos experiencias en procesos de formación en instituciones	10
Personal	40
7. Coordinador /a <ul style="list-style-type: none"> Profesional con maestrías relacionadas con Planificación Estratégica Maestrías y/o Posgrado 10pts Licenciatura 5 pts 	10
<ul style="list-style-type: none"> Al menos 3 años de experiencia en planificación, organización y gerencia en instituciones. (2.5 pts) Experiencia académica de los módulos de formación de la maestría. (5 pts) Experiencia mínima de 2 años en investigación y docencia universitaria en materia de planificación y/o gerencia. (2.5 pts) 	10
8. Profesores de la maestría requeridos (al menos 3, enviar CV individuales y firmados por ellos)	20
<ul style="list-style-type: none"> Licenciados en administración de empresas o carreras afines con al menos 3 años de experiencia académica en temas relacionados a planificación estratégica en el sector público. Formación académica a nivel de maestría o superior en disciplinas afines a los temas de la maestría. Maestrías y/o Posgrado 10pts Licenciatura 5 pts 	10
<ul style="list-style-type: none"> Al menos 3 años de experiencia demostrable en cursos de formación similares 	10
Metodología	20
<ul style="list-style-type: none"> Enfoque y metodología propuestos para el desarrollo general de la maestría, así como técnicas que proponen cumplir con la totalidad de los objetivos establecidos en los TDR 	20
Total de la Evaluación Técnica	100



1. La evaluación de los aspectos técnicos será un criterio de adjudicación con un peso de 70% del puntaje total de 100 (70 puntos). La propuesta se evaluará en función de su cumplimiento de los Términos de Referencia. Sólo las ofertas que alcancen un mínimo de 70 puntos, se considerarán habilitados para la evaluación financiera.

2. la Evaluación Económica, la propuesta financiera será un criterio de adjudicación con un peso de 30% del puntaje total de 100 (30 puntos). El máximo número de puntos se otorgará a la oferta más baja. Todas las otras propuestas recibirán puntos en proporción inversa, según la siguiente fórmula: $p = y (\mu/z)$

Dónde:

p = puntos de la propuesta económica evaluada

y = cantidad máxima de puntos otorgados a la oferta financiera

μ = Monto de la oferta más baja

z = Monto de la oferta evaluada

Se recomendará la adjudicación a la oferta que obtenga el mayor puntaje al totalizar la suma de los puntos obtenidos de la evaluación técnica y financiera.

Contratación y Forma de pago

La selección y contratación se realizará de acuerdo a los procedimientos y normativas del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

El pago de los servicios profesionales serán asumidos en una primera fase por el Proyecto Apoyo al fortalecimiento Institucional de la Asamblea Nacional”, y en su segunda y última fase, por la Asamblea Nacional y serán pagados en moneda nacional córdobas (C\$), conforme tasa cambiaria establecida a la firma del contrato. Los desembolsos se realizarán en tres tantos según lo estipule el proyecto en común acuerdo con el contratado.

Contribución del contratante:

El Contratante suministrará a la empresa consultora toda la participación, información y documentación necesarias para el normal desarrollo de sus actividades. Los recursos necesarios para el desarrollo de las acciones que como producto de la consultoría se definan.



Anexo V

ESQUEMA DE PRECIOS

Se le solicita al OFERENTE preparar el Esquema de Precios en un sobre separado del resto de la SDP según se indica en la Sección D párrafo 14 (b) de las Instrucciones a los Oferentes.

Todos los precios / aranceles cotizados no deben incluir impuesto alguno ya que el Proyecto PNUD NIC 10-00075103 se encuentra exento del pago de impuestos según se detalla en la Sección II, Cláusula 18.

El Esquema de Precios deberá brindar un desglose detallado de los costos. Se ruega proporcionar cifras para cada agrupamiento o categoría funcional.

Se enumerarán en forma separada las estimaciones para los elementos cuyo costo será reembolsado -si los hubiese- como por ejemplo, viajes y aquellos gastos efectuados del bolsillo del OFERENTE.

Debe utilizarse el formato que aparece a continuación para preparar el esquema de precios. El formato incluye gastos específicos que podrán o no necesitarse o aplicarse pero que se utilizan a modo de ejemplo.

Esquema de Precios:				
Solicitud de Propuesta para la provisión de Servicios				
Descripción de Actividad / Rubro		Cantidad de Personal	G. Arancel mensual	Monto Estimado
1.	Remuneración			
1.1	Personal técnico clave			
1.2	Personal técnico de apoyo			
2.	Gastos Reembolsables			
2.1	Transporte			
2.2	Viáticos			
2.3	Comunicaciones			
2.4	Reproducción e Informes			
2.5	Equipamiento			
2.6	Otros (detallar)			



Formulario TEC-1 – Información de la firma Consultora

INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Proporcione aquí una descripción breve de los antecedentes y organización de su firmal entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.

Nombre de la organización	
País	
Dirección	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Nombre del Representante Legal	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Otra persona de contacto	
Nombre	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Tipo de Sociedad y fecha de constitución	
Si la empresa tuvo otro nombre indíquelo	

Proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Nombre: [indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]

En calidad de: [indicar el cargo de la persona que firma]

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

El día [día] del mes [mes] de [año]. [Indicar fecha de firma de la propuesta]



Formulario TEC-2 – Experiencia de la Firma

En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados con este trabajo fueron contratados legalmente, como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo.

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US\$)
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de meses-personal: Número de individuos:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US\$ o Euros actuales)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de meses de personal profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____



FORMULARIO TEC-3 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Area de Especialidad	Cargo	Actividad asignada

1. Personal de Apoyo				
Nombre del personal	Firma	Area de Especialidad	Cargo	Actividad asignada

Proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Nombre: [indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]

En calidad de: [indicar el cargo de la persona que firma]

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

El día [día] del mes [mes] de [año]. [indicar fecha de firma de la propuesta]



FORMULARIO TEC-4 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición*]:

2. Nombre de la firma: [*inserte el nombre de la firma que propone al candidato*]:

3. Nombre del individuo: [*inserte el nombre completo*]:

4. Fecha de nacimiento: _____ **Nacionalidad:** _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones. Grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

7. Otras especialidades [*Indicar otros estudios significativos desde los grados indicados bajo el 5 – Dónde obtuvo la educación*]:

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: [*Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años*]:

9. Idiomas [*Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre en hablarlo, leerlo y escribirlo*]:

10. Historia de Trabajo [*Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados*]:

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

