

SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP) N° 2015-0102

Señores Invitados a presentar propuesta Cordialmente	FECHA: 17 de febrero de 2015
	REFERENCIA: Contratar una firma para que a partir de un formulario establecido aplique, procese y analice los resultados de una encuesta, por interceptación, sobre satisfacción ciudadana con el servicio al usuario en la Gobernación del Tolima.

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la provisión de servicios de **Aplicar, procesar y analizar los resultados de una encuesta, por interceptación, sobre satisfacción ciudadana con el servicio al usuario en la Gobernación del Tolima**

En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y rellene los formularios adjuntos en los Anexos 2y 3.

Su Propuesta deberá ser presentada hasta el día a más tardar el día a las **4:00 PM del día 4 de marzo de 2015**, 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 Oficina de Registro
Bogotá D.C. Colombia

Asunto: Contratar una firma para que a partir de un formulario establecido aplique, procese y analice los resultados de una encuesta, por interceptación, sobre satisfacción ciudadana con el servicio al usuario en la Gobernación del Tolima.

Solicitud N°: 2015-0102

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 **castellano**, y será válida por un periodo mínimo de **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 mero 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.

Atentamente le saluda,
SECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
PNUD Colombia

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	<p>Acuerdo de financiación de los gastos entre la Gobernación del Tolima y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)</p> <p>El acuerdo tiene por objeto aunar esfuerzos entre la Gobernación del Tolima y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD para el diseño e implementación de estrategias para el logro de los ODM y el fortalecimiento de los sistemas de información, el mejoramiento de sus procesos de transparencia y modernización, y la formulación y puesta marcha de una estrategia para la implementación del programa de gobierno.</p>		
Organismo asociado del PNUD en la implementación	Gobernación del Tolima		
Breve descripción de los servicios solicitados	<p>Objetivo General:</p> <p>A partir de un formulario establecido aplicar, procesar y analizar los resultados de una encuesta, por interceptación, sobre satisfacción ciudadana con el servicio al usuario en la Gobernación del Tolima.</p> <p>Alcance.</p> <p>Los temas que se espera sean tratados en la encuesta se definen a partir de las siguientes áreas:</p> <p>MÓDULO I: CARACTERÍSTICAS SOCIODEMÓGRAFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura socio demográfico • Situación prioritaria • Condición de discapacidad • Tipo de gestión <p>MÓDULO II: NECESIDADES E INTERESES</p> <p>MÓDULO III: SATISFACCIÓN CIUDADANA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calidad del servicio • Servidores de la entidad • Señalización • Canales de atención <p>Se deberá incluir adicionalmente las preguntas que los equipos territoriales del PNUD consideren pertinentes.</p>		
Relación y descripción de los productos esperados	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="464 1633 1360 1812">1) Informe que contenga la metodología propuesta, definición de la población objeto, tamaño de la muestra, estrategias para el abordaje de la población, metodología para el procesamiento y análisis de información recolectada, formulario de encuesta y cronograma detallado.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1812 1360 1885">2) Informe que contenga: i) los resultados del pilotaje de la encuesta; ii) el diseño definitivo del formulario; y iii) la base de datos que</td> </tr> </table>	1) Informe que contenga la metodología propuesta, definición de la población objeto, tamaño de la muestra, estrategias para el abordaje de la población, metodología para el procesamiento y análisis de información recolectada, formulario de encuesta y cronograma detallado.	2) Informe que contenga: i) los resultados del pilotaje de la encuesta; ii) el diseño definitivo del formulario; y iii) la base de datos que
1) Informe que contenga la metodología propuesta, definición de la población objeto, tamaño de la muestra, estrategias para el abordaje de la población, metodología para el procesamiento y análisis de información recolectada, formulario de encuesta y cronograma detallado.			
2) Informe que contenga: i) los resultados del pilotaje de la encuesta; ii) el diseño definitivo del formulario; y iii) la base de datos que			

	<p>incluya la tabulación de la encuesta en los territorios donde fue aplicada.</p>									
	<p>3) Informe final de los resultados de la encuesta que incluya también las principales conclusiones sobre: i) las características sociodemográficas; ii) las necesidades e intereses; y iii) los niveles de satisfacción de los (las) ciudadanos(as) que solicitan los servicios de la Gobernación del Tolima. Adicionalmente, el informe final deberá contener la metodología aplicada y que describa los resultados de cada una de las etapas del proceso (diseño de muestra, diseño del cuestionario, metodología para captura de información primaria, pilotaje, aplicación de la encuesta, trabajo de campo, tratamiento de la información recolectada, presentación de resultados y conclusiones)</p>									
<p>Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios</p>	<p>Oficial de Programa-Área de Gobernabilidad Democrática</p>									
<p>Frecuencia de los informes</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="464 940 1128 978">Productos</th> <th data-bbox="1135 940 1421 978">Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="464 978 1128 1192"> <p>1) Informe que contenga la metodología propuesta, definición de la población objeto, tamaño de la muestra, estrategias para el abordaje de la población, metodología para el procesamiento y análisis de información recolectada, formulario de encuesta y cronograma detallado.</p> </td> <td data-bbox="1135 978 1421 1192"> <p>A los 15 días de la firma del contrato</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1192 1128 1371"> <p>2) Informe que contenga: i) los resultados del pilotaje de la encuesta; ii) el diseño definitivo del formulario; y iii) la base de datos que incluya la tabulación de la encuesta en los territorios donde fue aplicada.</p> </td> <td data-bbox="1135 1192 1421 1371"> <p>A los 30 días de la firma del contrato</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1371 1128 1906"> <p>3) Informe final de los resultados de la encuesta que incluya también las principales conclusiones sobre: i) las características sociodemográficas; ii) las necesidades e intereses; y iii) los niveles de satisfacción de los (las) ciudadanos(as) que solicitan los servicios de la Gobernación del Tolima. Adicionalmente, el informe final deberá contener la metodología aplicada y que describa los resultados de cada una de las etapas del proceso (diseño de muestra, diseño del cuestionario, metodología para captura de información primaria, pilotaje, aplicación de la encuesta, trabajo de campo, tratamiento de la información recolectada, presentación de resultados y conclusiones)</p> </td> <td data-bbox="1135 1371 1421 1906"> <p>A los 60 días de la firma del contrato</p> </td> </tr> </tbody> </table>		Productos	Plazo	<p>1) Informe que contenga la metodología propuesta, definición de la población objeto, tamaño de la muestra, estrategias para el abordaje de la población, metodología para el procesamiento y análisis de información recolectada, formulario de encuesta y cronograma detallado.</p>	<p>A los 15 días de la firma del contrato</p>	<p>2) Informe que contenga: i) los resultados del pilotaje de la encuesta; ii) el diseño definitivo del formulario; y iii) la base de datos que incluya la tabulación de la encuesta en los territorios donde fue aplicada.</p>	<p>A los 30 días de la firma del contrato</p>	<p>3) Informe final de los resultados de la encuesta que incluya también las principales conclusiones sobre: i) las características sociodemográficas; ii) las necesidades e intereses; y iii) los niveles de satisfacción de los (las) ciudadanos(as) que solicitan los servicios de la Gobernación del Tolima. Adicionalmente, el informe final deberá contener la metodología aplicada y que describa los resultados de cada una de las etapas del proceso (diseño de muestra, diseño del cuestionario, metodología para captura de información primaria, pilotaje, aplicación de la encuesta, trabajo de campo, tratamiento de la información recolectada, presentación de resultados y conclusiones)</p>	<p>A los 60 días de la firma del contrato</p>
Productos	Plazo									
<p>1) Informe que contenga la metodología propuesta, definición de la población objeto, tamaño de la muestra, estrategias para el abordaje de la población, metodología para el procesamiento y análisis de información recolectada, formulario de encuesta y cronograma detallado.</p>	<p>A los 15 días de la firma del contrato</p>									
<p>2) Informe que contenga: i) los resultados del pilotaje de la encuesta; ii) el diseño definitivo del formulario; y iii) la base de datos que incluya la tabulación de la encuesta en los territorios donde fue aplicada.</p>	<p>A los 30 días de la firma del contrato</p>									
<p>3) Informe final de los resultados de la encuesta que incluya también las principales conclusiones sobre: i) las características sociodemográficas; ii) las necesidades e intereses; y iii) los niveles de satisfacción de los (las) ciudadanos(as) que solicitan los servicios de la Gobernación del Tolima. Adicionalmente, el informe final deberá contener la metodología aplicada y que describa los resultados de cada una de las etapas del proceso (diseño de muestra, diseño del cuestionario, metodología para captura de información primaria, pilotaje, aplicación de la encuesta, trabajo de campo, tratamiento de la información recolectada, presentación de resultados y conclusiones)</p>	<p>A los 60 días de la firma del contrato</p>									

Requisitos de los informes de avance	Deben entregarse en medio físico y magnético; en versión PDF, texto
Localización de los trabajos	Ibagué
Duración prevista de los trabajos	60 días
Fecha de inicio prevista	Marzo de 2015
Fecha de terminación máxima	Mayo 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	Obligatorio
Moneda de la propuesta	Moneda local– Peso Colombiano
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios	<u>No</u> deberá incluir el IVA y otros impuestos indirectos
Período de validez de la/s propuesta/s (<i>a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta</i>)	90 días 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

Condiciones de pago ¹	Resultados	Condiciones para el desembolso	
	El pago será 100% recibido a satisfacción de los productos.	En treinta días (30) a partir de la fecha en que se cumplan las siguientes condiciones: a) aceptación por escrito por parte del Supervisor (es decir, no simple recibo) de la calidad de los resultados; y b) recibo de la factura del Proveedor de Servicios.	
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Asesor Nacional del Proyecto		
Tipo de contrato que deberá firmarse	Contrato institucional		
Criterios de adjudicación de un contrato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio) • Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta. 		
Criterios de evaluación de una propuesta	Propuesta técnica (70%)		
	CRITERIOS DE EVALUACION		
	1	Experiencia específica adicional del proponente	40
	2	Experiencia específica adicional del director general, realizador o coordinador del equipo de trabajo (30). Experiencia específica adicional del investigador propuesto dentro del equipo de trabajo (10).	40
	3	Propuesta Metodológica y plan de trabajo propuesto. Se evaluará de acuerdo con el grado de cumplimiento de los requerimientos técnicos.	20
Total		100	

¹ 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.

	<p>Los criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica que se tendrán en cuenta son los siguientes y se dividen así:</p> <p>Experiencia específica adicional del Proponente</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Experiencia específica adicional en la(s) siguiente(s) áreas(s)</th> <th>Puntos por cada contrato adicional al mínimo exigido</th> <th>Máximo Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaboración o desarrollo de encuestas, levantamiento de información en diferentes temáticas.</td> <td>20</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia específica adicional del equipo básico de trabajo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntos por cada año adicional al mínimo exigido</th> <th>Máximo Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coordinador: Coordinación de operativos de campo.</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Investigador: Experiencia en encuestas.</td> <td>2</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total máximo</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table> <p>Metodología, plan de trabajo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Propuestas metodológicas que se ajusten completamente a los requerimientos técnicos de los términos de referencia.</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Propuestas metodológicas que se ajusten de manera parcial a los requerimientos técnicos de los términos de referencia.</td> <td>10</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>	Experiencia específica adicional en la(s) siguiente(s) áreas(s)	Puntos por cada contrato adicional al mínimo exigido	Máximo Puntaje	Elaboración o desarrollo de encuestas, levantamiento de información en diferentes temáticas.	20	40	Criterio	Puntos por cada año adicional al mínimo exigido	Máximo Puntaje	Coordinador: Coordinación de operativos de campo.	10	30	Investigador: Experiencia en encuestas.	2	10	Total máximo		40	Criterio	Puntaje	Propuestas metodológicas que se ajusten completamente a los requerimientos técnicos de los términos de referencia.	20	Propuestas metodológicas que se ajusten de manera parcial a los requerimientos técnicos de los términos de referencia.	10
Experiencia específica adicional en la(s) siguiente(s) áreas(s)	Puntos por cada contrato adicional al mínimo exigido	Máximo Puntaje																							
Elaboración o desarrollo de encuestas, levantamiento de información en diferentes temáticas.	20	40																							
Criterio	Puntos por cada año adicional al mínimo exigido	Máximo Puntaje																							
Coordinador: Coordinación de operativos de campo.	10	30																							
Investigador: Experiencia en encuestas.	2	10																							
Total máximo		40																							
Criterio	Puntaje																								
Propuestas metodológicas que se ajusten completamente a los requerimientos técnicos de los términos de referencia.	20																								
Propuestas metodológicas que se ajusten de manera parcial a los requerimientos técnicos de los términos de referencia.	10																								
El PNUD adjudicará el Contrato a:	Uno y sólo uno de los proveedores de servicios																								
Anexos a la presente SdP	<ul style="list-style-type: none"> • Formularios de presentación de la Propuesta (Anexo 2 y 3) • TdR detallados (Anexo 4) • Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 5)² 																								
Fecha límite para las Solicitudes de aclaración a la SDP	Los oferentes podrán solicitar al PNUD aclaraciones (únicamente por escrito) sobre cualquiera de los documentos de la SdP hasta el 22 de febrero de 2015. No se atenderán consultas anónimas, ni verbales.																								
Persona de contacto para todo tipo de información	Seccion de Adquisiciones y contrataciones Fax 3760163 Licitaciones.col7@undp.org																								

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

(Demandas por escrito únicamente) ³	
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. Propuesta técnica para la realización de los servicios de acuerdo a los requisitos señalados en los TDR y demás instrucciones de esta SDP que deberá incluir:</p> <p>a. Metodología. En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia (la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable)</p> <p>b. Recursos del Proponente en términos de equipo Se deben describir con los equipos que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato (la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable).</p> <p>c. Plan de Trabajo. Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final (la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable).</p> <p>d. Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades para la ejecución del trabajo (la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable).</p> <p>5. Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso. La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo a los requisitos</p>

³ 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.

de personal solicitados en esta SDP. **La ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable.**

6. **Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales** correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado.

Otros documentos

7. **Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste:** inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Éste documento debe ser entregado en original. **La no presentación de certificación no será subsanable.**

8. **Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones**

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

(i) han designado a una de las partes a actuar como entidad líder, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los asociados de la Joint Venture conjunta y solidariamente, lo que deberá ser debidamente demostrado mediante un acuerdo debidamente firmado 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 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 SERVICIOS⁴

(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 misma⁵)

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: _____.

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

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

El período de validez de la propuesta es de **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 [indicar plazo de ejecución], contados a partir de la fecha de la orden de iniciación del mismo. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribirlo dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

⁴ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

⁵ 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.

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

[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: Indicar	
Objeto de la consultoría que presenta como experiencia específica: Indicar	
Breve descripción de las actividades que se desarrollaron dentro de la consultoría: detallar	
Nombre del Contratante: Indicar	
Dirección:	Indicar
Teléfono:	Indicar
Fax:	Indicar
E-mail:	Indicar
Fecha de iniciación del contrato (día/mes/año): Indicar	Fecha de terminación del contrato(día/mes/año): Indicar
Valor inicial del contrato (Indicar la moneda): Indicar	
Valor final del contrato (Indicar la moneda): Indicar	

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

- Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;
- Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles

de las Naciones Unidas.

- Informe financiero auditado más reciente: cuenta de resultados y balance general que indique su estabilidad, liquidez y solvencia financieras, su reputación en el mercado, etc.;
- Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, certificados de sostenibilidad ambiental, etc.;

B. Propuesta técnica para la realización de los servicios que deberá incluir (Metodología, recursos del oferente, plan de actividades y composición del grupo de trabajo con su asignación de actividades)

El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la Metodología, los Recursos del Proponente en términos de equipo, el Plan de Trabajo y la Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades propuestos será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.

C. 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 para el presente proceso: indicar
Nombre de la firma: indicar
Nombre del profesional propuesto: indicar
Profesión: indicar
Fecha de nacimiento: indicar
Años de trabajo en la firma/entidad: indicar
Nacionalidad: indicar

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	
<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>

Experiencia laboral:

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

EMPRESA EMPLEADORA	CARGO DESEMPEÑADO/TÍTULO DE LA CONSULTORIA	FUNCIONES DESEMPEÑADAS	FECHAS		% DEDICACIÓN
			DESDE (*)	HASTA (*)	
<i>indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
<i>indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
<i>indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>

EMPRESA EMPLEADORA	CARGO DESEMPEÑADO/TITULO DE LA CONSULTORIA	FUNCIONES DESEMPEÑADAS	FECHAS		% DEDICACIÓN
			DESDE (*)	HASTA (*)	
<i>indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
<i>indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
<i>indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
<i>indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>

(*) 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 indicar meses.

No. del documento de identificación* indicar _

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

Firma del profesional]

* Anexar soportes de los estudios y experiencia

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

- El Proponente está obligado a preparar su Propuesta Financiera en un sobre separado del resto de la SdP, según se indica en las Instrucciones a los Proponentes.
- **La Propuesta Financiera deberá ofrecer un desglose detallado de los costos.**
- Diligenciar el formulario que se muestra en las siguientes páginas. El formulario incluye gastos específicos que podrán o no ser exigidos o aplicables.
- *Se entiende que todos los factores y costos que puedan afectar el costo o plazo para la ejecución de la consultoría, fueron tenidos en cuenta por el oferente al formular su propuesta, y que su influencia no podrá ser alegada por el oferente como causal que justifique incrementos de precios, desfase del cronograma de actividades o incumplimiento del contrato.*

FORMATO LISTA DE PRECIOS

PRODUCTO	PROPUESTA ECONÓMICA			
	Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR (\$COP) (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
Producto 1: Informe que contenga la metodología propuesta, definición de la población objeto, tamaño de la muestra, estrategias para el abordaje de la población, metodología para el procesamiento y análisis de información recolectada, formulario de encuesta y cronograma detallado (Incluye el valor de todas las actividades y costos necesarios para el desarrollo a satisfacción del mismo incluyendo todos los productos)				
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	
<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	
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>Gastos de movilización y vehículos</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

PRODUCTO	PROPUESTA ECONÓMICA			RESUMEN DE COSTOS
	Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)	
Producto 2: Informe que contenga: i) los resultados del pilotaje de la encuesta; ii) el diseño definitivo del formulario; y iii) la base de datos que incluya la tabulación de la encuesta en los territorios donde fue aplicada <i>(Incluye el valor de todas las actividades y costos necesarios para el desarrollo a satisfacción del mismo incluyendo todos los productos)</i>				
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	
<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	
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>Gastos de movilización y vehículos</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

PRODUCTO	PROPUESTA ECONÓMICA			
	Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP) (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
Producto 3: Informe final de los resultados de la encuesta que incluya también las principales conclusiones sobre: i) las características sociodemográficas; ii) las necesidades e intereses; y iii) los niveles de satisfacción de los (las) ciudadanos(as) que solicitan los servicios de la Gobernación del Tolima. Adicionalmente, el informe final deberá contener la metodología aplicada y que describa los resultados de cada una de las etapas del proceso (diseño de muestra, diseño del cuestionario, metodología para captura de información primaria, pilotaje, aplicación de la encuesta, trabajo de campo, tratamiento de la información recolectada, presentación de resultados y conclusiones) (Incluye el valor de todas las actividades y costos necesarios para el desarrollo a satisfacción del mismo incluyendo todos los productos)				
COSTOS DEL PERSONAL				
Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad			\$ 0,00	
Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad			\$ 0,00	
Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad			\$ 0,00	
Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad			\$ 0,00	
Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad			\$ 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)				
Gastos de comunicaciones			\$ 0,00	
Redacción, reproducción de informes			\$ 0,00	
Equipo de oficina, computadoras, etc			\$ 0,00	
Programas de computación			\$ 0,00	
Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)			\$ 0,00	
Gastos de movilización y vehículos			\$ 0,00	
Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)			\$ 0,00	
VALOR TOTAL GASTOS VARIOS			\$ 0,00	
COSTO TOTAL PRODUCTO 3			\$ 0,00	

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

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

Atentamente,

Firma autorizada [*firma completa e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

Información de contacto: _____

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

Términos de Referencia (TdR)

No. DEL PROYECTO	00080232
TÍTULO DEL PROYECTO	Propuesta de Gobernabilidad para la Cohesión Social y la Paz
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	Contratar una firma para que a partir de un formulario establecido aplique, procese y analice los resultados de una encuesta, por interceptación, sobre satisfacción ciudadana con el servicio al usuario en la Gobernación del Tolima.
TIPO DE CONTRATO	<i>Contrato Institucional</i>
DEDICACIÓN	Por producto.
SEDE DE TRABAJO	Ibagué
DURACION DEL CONTRATO	60 días

1. Antecedentes.

PNUD Colombia entiende a la gobernabilidad democrática local como la capacidad de las sociedades para orientar y organizar sus instituciones públicas y sociales hacia la satisfacción de las necesidades básicas de la población y, de esta forma, que ofrezcan a las personas más y mejores oportunidades, a través de mayor inclusión y participación en las decisiones que los afectan. El propósito fundamental de su asistencia técnica al país en este campo, es el de fortalecer estas capacidades (actitudes, destrezas y conocimientos) en los diversos territorios en los que desarrolla su labor. El despliegue de estas capacidades sociales tiene como resultados esperados de la acción del PNUD que en los municipios, departamentos y regiones de Colombia se contribuya a: (i) aumentar la confianza en las instituciones y en la gestión de los gobernantes locales, (ii) aumentar la confianza interpersonal y la disposición a asociarse, y (iii) fortalecer relaciones democráticas de poder entre las elites, los gobiernos territoriales, las organizaciones y los grupos de ciudadanos(as).

En el departamento del Tolima se han realizado esfuerzos institucionales entre el PNUD y la Gobernación del Departamento para impulsar los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) y la gobernanza y el buen gobierno. Con el ánimo de profundizar los esfuerzos de la Gobernación del Tolima en la construcción e implementación de políticas públicas que contribuyan al avance de los ODM, así como sistemas de información, procesos internos de transparencia, seguimiento y modernización en la gestión pública territorial, se plantea una nueva etapa del acompañamiento del PNUD en los dos proyectos en los que se ha venido trabajando: ODM en lo local, del Área de Pobreza, y Gobernabilidad para la cohesión social y la paz, del Área de Gobernabilidad Democrática.

Así el PNUD, en el campo de la gobernabilidad democrática, busca generar valor agregado al país en tres campos: i) incidencia en políticas públicas, ii) fortalecimiento de las capacidades nacionales y territoriales, y iii) construcción de alianzas.

En este sentido, el trabajo del PNUD se orienta a enfrentar los principales retos para el desarrollo territorial y a cubrir las siguientes necesidades estratégicas: a) La existencia de un esquema de descentralización en el cual las entidades territoriales no necesariamente cuentan con suficientes capacidades institucionales para llevar a cabo las agendas planteadas; b) una dificultad para construir acuerdos y comprensivos y duraderos para la búsqueda de las soluciones a los principales problemas; c) El papel de la sociedad civil en la tarea de gobernar, sobre todo, como actor capaz de hacerle seguimiento a la labor del Estado; d) La persistencia de grupos sub-representados (mujeres, indígenas, afros y jóvenes) que no consiguen incidir verdaderamente en la toma de decisiones; y e) La necesidad de asegurar un uso transparente y adecuado de los recursos públicos

Para este efecto, el PNUD privilegia en su trabajo en temas de gobernabilidad democrática el enfoque en el territorio, dirigido a la instituciones, a los (las) ciudadanos(as) y a los espacios de toma de decisión compartida, buscando una permanente interacción y retroalimentación entre estos tres componentes. En relación con las instituciones del Estado, el punto de partida es el “buen gobierno”, entendido bajo cinco principios orientadores: i) transparencia; ii)

gestión pública efectiva, iii) vocación por el servicio público; iv) participación y servicio al ciudadano, y v) lucha contra la corrupción.

Para ello, la metodología de intervención se basa en las siguientes herramientas: i) el acompañamiento en el lugar de trabajo a los actores territoriales, bajo el enfoque de “aprender haciendo”; ii) la facilitación de los acuerdos sociales que apunten, como mínimo, a la construcción conjunta de políticas públicas; iii) la incidencia política para el fortalecimiento de la participación e incidencia ciudadana; y iv) la gestión del conocimiento para identificar, transformar, producir, difundir y apropiar conocimiento sobre gobernabilidad territorial.

En este sentido, el acuerdo con la Gobernación del Tolima tiene por objetivo aunar esfuerzos entre la Gobernación del Tolima y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD para el diseño e implementación de estrategias para el logro de los ODM y el fortalecimiento de los sistemas de información, el mejoramiento de sus procesos de transparencia y modernización, y la formulación y puesta marcha de una estrategia para la implementación del programa de gobierno.

Para este efecto, se iniciará el proceso con la aplicación de una encuesta dirigida a establecer el nivel de satisfacción de las personas que se acercan a la Gobernación y son atendidas en diferentes requerimientos.

1. Objetivo General:

Contratar una firma para que a partir de un formulario establecido aplique, procese y analice los resultados de una encuesta, por interceptación, sobre satisfacción ciudadana con el servicio al usuario en la Gobernación del Tolima.

2. Lugar donde se desarrollará la consultoría/servicio

Ibagué

3. Alcance.

Los temas que se espera sean tratados en la encuesta se definen a partir de las siguientes áreas:

MÓDULO I: CARACTERÍSTICAS SOCIODEMÓGRAFICAS

- Estructura socio demográfico
- Situación prioritaria
- Condición de discapacidad
- Tipo de gestión

MÓDULO II: NECESIDADES E INTERESES

MÓDULO III: SATISFACCIÓN CIUDADANA

- Calidad del servicio
- Servidores de la entidad
- Señalización
- Canales de atención

Se deberá incluir adicionalmente las preguntas que los equipos territoriales del PNUD consideren pertinentes.

4. Actividades.

Las actividades específicas para elaborar la encuesta telefónica y el informe final son:

- a) Revisión del formulario disponible.
- b) Proponer el tipo y tamaño de la muestra necesaria para una encuesta en la ciudad de Ibagué, tomando en cuenta la naturaleza de la población estudiada y los alcances de la misma.
- c) Elaborar un cronograma donde se detallen todas las actividades subyacentes en la encuesta, así como los tiempos de ejecución de las mismas.
- d) Diseñar la metodología (definición de la población y la muestra incluyendo, técnicas de procesamiento y tratamiento de la información, entre otras).

- e) Realizar el pilotaje de la encuesta.
- f) Aplicar la encuesta.
- g) Procesar la información.
- h) Realizar una presentación de los resultados de la encuesta en un Informe Preliminar.
- i) Presentar y entregar del Informe Final a satisfacción del PNUD.

5. Productos esperados

- Informe que contenga la metodología propuesta, definición de la población objeto, tamaño de la muestra, estrategias para el abordaje de la población, metodología para el procesamiento y análisis de información recolectada, formulario de encuesta y cronograma detallado.
- Informe que contenga:
 - a. i) los resultados del pilotaje de la encuesta;
 - b. ii) el diseño definitivo del formulario; y
 - c. iii) la base de datos que incluya la tabulación de la encuesta en los territorios donde fue aplicada.
- Informe final de los resultados de la encuesta que incluya también las principales conclusiones sobre:
 - a. i) las características sociodemográficas;
 - b. ii) las necesidades e intereses; y
 - c. iii) los niveles de satisfacción de los (las) ciudadanos(as) que solicitan los servicios de la Gobernación de Tolima.

Adicionalmente, el informe final deberá contener la metodología aplicada y que describa los resultados de cada una de las etapas del proceso (diseño de muestra, diseño del cuestionario, metodología para captura de información primaria, pilotaje, aplicación de la encuesta, trabajo de campo, tratamiento de la información recolectada, presentación de resultados y conclusiones)

6. Cronograma de Entrega de productos.

Productos	Plazo
1) Informe que contenga la metodología propuesta, definición de la población objeto, tamaño de la muestra, estrategias para el abordaje de la población, metodología para el procesamiento y análisis de información recolectada, formulario de encuesta y cronograma detallado.	A los 15 días de la firma del contrato
2) Informe que contenga: i) los resultados del pilotaje de la encuesta; ii) el diseño definitivo del formulario; y iii) la base de datos que incluya la tabulación de la encuesta en los territorios donde fue aplicada.	A los 30 días de la firma del contrato
3) Informe final de los resultados de la encuesta que incluya también las principales conclusiones sobre: i) las características sociodemográficas; ii) las necesidades e intereses; y iii) los niveles de satisfacción de los (las) ciudadanos(as) que solicitan los servicios de la Gobernación del Tolima. Adicionalmente, el informe final deberá contener la metodología aplicada y que describa los resultados de cada una de las etapas del proceso (diseño de muestra, diseño del cuestionario, metodología para captura de información primaria, pilotaje, aplicación de la encuesta, trabajo de campo, tratamiento de la información recolectada, presentación de resultados y conclusiones)	A los 60 días de la firma del contrato

7. Forma de Pago

El pago será 100% recibido a satisfacción de los productos.

8. Supervisión

Estará a cargo de la Oficial de Programa-Área de Gobernabilidad Democrática

9. Calificaciones mínimas

- a) **EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DE LA DE LA FIRMA.** De no cumplirla la propuesta será rechazada.

Experiencia específica en la(s) siguiente(s) área(s)	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:
<i>Experiencia de la firma en elaboración de encuestas de satisfacción y/o percepción ciudadana</i>	<i>Presentación de mínimo tres (3) certificaciones de contratos prestados satisfactoriamente en los últimos cinco (5) años</i>

- b) **Personal mínimo requerido.**

Cargo	Formación académica y experiencia específica.
<i>Coordinador general</i>	Pregrado y postgrado en Ciencias Sociales, Ciencias Económicas, Matemáticas, Estadística, o en cualquier rama de la Ingeniería <i>Mínimo 5 años de experiencia específica en formulación y aplicación de encuestas.</i>
<i>1 Investigador</i>	<i>Profesional en Estadística, Matemáticas, Economía, Ciencias Sociales o Ingeniería</i> <i>Mínimo 2 años de experiencia en formulación y aplicación de encuestas.</i>

Nota: No se aceptan traslajos en la experiencia del personal

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

10. 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 (SOBRE1), 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 (SOBRE1) La Propuesta técnica no deberá contener ninguna información de precios con respecto a los servicios ofrecidos
- f) Se recomienda que venga debidamente ordenados y compilados los documentos.

La propuesta técnica y financiera deben prepararse y presentarse impresas en tinta indeleble, foliadas (páginas enumeradas consecutivamente), en legajo (organizada dentro de una carpeta) y deben contener el índice correspondiente. El representante autorizado del proponente debe rubricar todas las páginas de cada propuesta. Las propuestas no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por el proponente; esas correcciones deberán confirmarse con la rúbrica de la persona o personas que firman la propuesta.

Tanto la propuesta técnica como la propuesta financiera, deben ser presentadas impresas, en un (1) original y una (1) copia. El original y la copia de la propuesta técnica deberán estar dentro de un sobre cerrado en forma inviolable, marcada claramente como **Propuesta Técnica**, indicar el número del proceso y el nombre del proponente. El original y la copia de la propuesta financiera deberán estar dentro de un sobre cerrado también en forma inviolable, marcado claramente como **Propuesta Financiera**, indicar el número del proceso y el nombre del proponente, con la siguiente advertencia: **NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**

Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta, prevalecerá el original.

La propuesta debe entregarse en la dirección y fecha indicada en la Hoja de datos. **No se recibirán propuestas después de vencido el plazo para la presentación de las mismas. Si por cualquier razón se llegaren a recibir después de vencido el plazo para la presentación, éstas serán devueltas al proponente sin abrir.**

11. 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:

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 cumplir lo la propuesta será rechazada**

b. Requisitos Mínimos

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

c. Calificación de las propuestas:

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

EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO NECESARIO PARA QUE SEA EVALUADA LA PROPUESTA ECONÓMICA ES DE 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 sea justa sustancialmente a lo exigido en la SDP. Una Propuesta que sea justa 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 sea justa 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.

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

a) APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

- b) 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, 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 asignará 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%)

CONTRATO
(Únicamente a título informativo)

CONTRATO INSTITUCIONAL No.: 0000029642

ENTRE EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO, REPRESENTADO POR XXXXXXXX, QUIÉN OBRA EN SU CONDICIÓN DE XXXXXXXXXXXXXXXX PARA COLOMBIA DEL **PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO**, Y QUE EN ADELANTE SE DENOMINARA EL "PNUD", Y XXXXXXXXXXXXXXXX, CUYO NIT ES XXXXXXXXXXXX Y CUYO REPRESENTANTE LEGAL ES XXXXXXXXXXXX IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N° XXXXXXXX, QUE EN ADELANTE SE DENOMINARA EL "CONTRATISTA"

1. Objeto :

El presente Contrato comenzará el día _____, y vencerá una vez cumplidos los servicios descritos arriba de manera satisfactoria, pero no más tarde del día _____, a menos que sea previamente rescindido en virtud de los Términos del presente Contrato. El presente contrato se encuentra sujeto a los Términos y las Condiciones Generales del PNUD.

2. Consideraciones

Como plena consideración por los servicios prestados por el Contratista en virtud de los términos del presente Contrato, el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo deberá pagar al Contratista contra certificación que especifique que los servicios han sido prestados de manera satisfactoria:

(a) **La suma total es de:** _____

(b) En caso de que existan dos monedas, el tipo de cambio empleado será la tipo de cambio oficial aplicado por el PNUD al día en que el PNUD indique a sus Banqueros efectuar el/los pago/s;

(c) El valor del contrato se pagará así.

<u>FASE</u>	<u>MONTO</u>
_____	_____
_____	_____
_____	_____

2.1 Si el contratista no cumple con las fechas o plazos de entrega de los productos especificados de acuerdo a lo estipulado en los términos de referencia y numeral 1 de esta documento, el PNUD podrá, sin perjuicio de las demás acciones que se deriven del contrato, deducir del precio del contrato, por liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al 1,5% del precio de los productos entregados con retraso por cada (indicar días o semanas) de retraso, hasta el momento de la entrega, hasta alcanzar una deducción máxima del diez por ciento (10%) del Precio de los productos entregados con retraso. Una vez alcanzado el máximo, El PNUD podrá considerar la anulación del contrato

2.2 En caso de ser aplicable la cláusula anterior el supervisor (o interventor) del contrato será el responsable de velar para que dicha deducción se haga efectiva y deberá realizar las gestiones administrativas necesarias para que se materialice.

2.3 La(s) factura(s) presentada(s) deberá(n) contener la siguiente información:

1. Un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva, por computador o en su defecto, PREIMPRESO y (2) apellidos y nombre ó razón social y NIT de la firma (si se trata de una empresa nacional)

2. La factura se debe dirigir a nombre de **PROGRAMA DE LA NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO Proyecto PNUD/XXXXXX**

3. La(s) factura(s) deberá(n) traer discriminado el valor del IVA.

4. La(s) factura(s) deberá(n) presentarse en la **INDICAR LA DIRECCION**

5. Los pagos serán efectuados por el PNUD al proveedor mediante Giro bancario a la cuenta que el proveedor informe

6. Como requisito para el pago del precio de la Orden de Compra, ya sea de contado o por instalamentos, el proveedor deberá demostrar ante el PNUD que se halla al día en el cumplimiento de sus obligaciones sobre cotizaciones a los sistemas seguridad social, en pensiones y salud, así como en lo relativo a los aportes del SENA, ICBF y las cajas de compensación familiar.

Esta demostración se hará en los términos previstos por el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Con todo, será causal de terminación unilateral de la orden de compra por parte del PNUD, sin lugar a indemnización alguna, si se comprobare alguna forma de evasión del pago de estos aportes y cotizaciones por parte del Proveedor.

El Proveedor deberá anexar a cada factura la demostración mencionada en el párrafo anterior

7. El PNUD no aceptará las facturas presentadas por fax.

3. Seguridad

3.1 El Contratista es responsable por su seguridad y por la de su personal y sus bienes y por los bienes del PNUD que se encuentren bajo custodia del Contratista.

3.2 El Contratista deberá:

(a) Establecer un plan de seguridad adecuado y mantener dicho plan, tomando en cuenta la situación de seguridad del país en el cual se prestan los servicios;

(b) Asumir todo riesgo y responsabilidad con relación a la seguridad del Contratista; así como la implementación completa del plan de seguridad.

3.3 El PNUD se reserva el derecho de verificar si dicho plan se encuentra bien establecido y de sugerir modificaciones a dicho plan cuando sea necesario. El incumplimiento de mantener e implementar un plan de seguridad adecuado como se requiere en el presente contrato se considerará como incumplimiento del mismo. No obstante lo que antecede, el Contratista será el único responsable por la seguridad de su personal y por la de los bienes del PNUD que se encuentren bajo su custodia como se dispone en el párrafo 3.1 mencionado anteriormente.

4. Auditoria e investigaciones

4.1 Cada factura pagada por el PNUD estará sujeta a una auditoría de pos-pago realizada por auditores, ya sea internos o externos al PNUD o por agentes autorizados por el PNUD en cualquier momento durante el término de duración del Contrato y por un período de tres (3) años una vez que venció el Contrato o previo a la rescisión del mismo. El PNUD tendrá derecho a recibir un reembolso por parte del Contratista por cualquier monto revelado en dichas auditorías que hayan sido pagados por el PNUD que no sean de

conformidad con los términos y condiciones del presente Contrato. En caso de que los auditores determinen que existe algún fondo pagado por el PNUD que no haya sido empleado de acuerdo a las cláusulas del presente Contrato, la compañía deberá rembolsar dicho fondo en el acto. En caso de que la compañía no reembolse dichos fondos, el PNUD se reserva el derecho de encontrar la manera de recuperarlos y/o de llevar a cabo cualquier otro procedimiento que considere necesario.

4.2 El Contratista reconoce y acuerda que en cualquier momento el PNUD puede realizar investigaciones con relación a cualquier aspecto del Contrato, a las obligaciones desempeñadas en virtud del mismo y a las operaciones en general del Contratista. El derecho del PNUD de llevar a cabo una investigación y la obligación del Contratista de cumplir con dicha investigación no cesará con el vencimiento o la previa rescisión del presente Contrato. El Contratista deberá brindar cooperación completa y oportuna ante cualquier inspección, investigación o auditoría a pos-pago. Dicha cooperación deberá incluir la obligación del Contratista de poner a su personal y a cualquier documentación a disposición para dicho propósito pero no se limitará a dicha obligación; y de garantizar el acceso del PNUD al establecimiento del Contratista. El Contratista deberá requerir que sus agentes, incluyendo sus abogados, contadores u otros asesores, pero no limitándose a ellos, cooperen de manera razonable con cualquier inspección, investigación o auditoría a pos-pago llevadas a cabo por el PNUD en virtud del presente Contrato.

5. Anti-terrorismo

El Contratista acuerda realizar todo esfuerzo razonable para asegurar que ninguno de los fondos recibidos del PNUD en virtud del presente Contrato, sean empleados para brindar ayuda a individuos o entidades asociadas al terrorismo y que los beneficiarios de cualquier monto proporcionado por el PNUD en virtud del presente no figuran en la lista que mantiene el Comité del Concejo de Seguridad establecida según la resolución 1267 (de 1999).

Se puede acceder a dicha lista en la siguiente dirección:

<http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Dicha disposición deberá estar incluida en todo sub-contrato o sub-acuerdos celebrados en virtud del presente Contrato.

6. Supervisión del Contrato

La supervisión del contrato estará a cargo del Director del Proyecto o su delegado.

7. Notificaciones

Toda comunicación que con referencia a este Contrato presenten las partes deberá hacerse por escrito, dirigida en la siguiente forma:

- A. SR. REPRESENTANTE RESIDENTE DEL PNUD
Avenida 82 N° 10-62 piso 3
Teléfono: 488 9000
Fax: 4889010
Bogotá, D. C.
Colombia

Copia

Proyecto xxxxxxxxxxxx
Direccion xxxxxxxxxxxx
Telefono xxxxxxxxxxxx

- B. CONTRATISTA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Atención: XXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal
Dirección: xxxxxxx
Teléfono: xxxxxxx
Fax: xxxxxxx
Bogotá D.C

EN FE DE LO CUAL, las partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha: **xxxxxxxxxxxx**

POR Y EN REPRESENTACIÓN DEL PNUD.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

POR Y EN REPRESENTACIÓN DEL CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

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 DE EL 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 reclamaciones 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 podrá 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 proveedores 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.