



**PROCESO N° 2015 - 0385
SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)**

Señores Invitados a participar en el Proceso	FECHA: 13 de Mayo de 2015
	REFERENCIA: Diseño de línea gráfica, edición, corrección de estilo , diagramación e impresión de 12.000 separatas correspondientes a 8 (ocho) departamentos priorizados (1.500 separatas por departamento)

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para **Contratación de Diseño de línea gráfica, edición, corrección de estilo, diagramación e impresión de 12.000 separatas correspondientes a 8 (ocho) departamentos priorizados (1.500 separatas por departamento), en el marco de la estrategia electoral del PNUD, que incluyen temas indispensables para la planeación territorial en cada uno de los departamentos.**

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

Su Propuesta deberá ser presentada hasta el día a más tardar el día **25 de Mayo de 2015 a las 3:00 PM,** a la dirección que se indica a continuación:

Los sobres deberán contener la siguiente información:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Atención.: Sección Adquisiciones y Contratación - SAC

Dirección: Ave. 82 No. 10-62, Piso 3

Bogotá D.C. Colombia

Asunto: prestar los servicios de consultoría para **Diseño de línea gráfica, edición, corrección de estilo, diagramación e impresión de 12.000 separatas correspondientes a 8 (ocho) departamentos priorizados (1.500 separatas por departamento).**

Solicitud N°. 2015 - 0385

Proponente: _____

Domicilio: _____

Ciudad: _____ País: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	<p>PROYECTO 84273 - Fortalecimiento Del Sistema Nacional De Bienestar Familiar.</p> <p>La democracia, como régimen político, es una forma de organización del poder que implica la existencia y buen funcionamiento del Estado y que tiene en las elecciones competitivas e institucionalizadas un elemento fundamental, aunque no se reduce a ellas. Por el contrario, implica el ejercicio de una ciudadanía integral. En ese sentido, el régimen democrático incluye el ideal de un ciudadano y de un elector capaz de tomar decisiones informadas que sean relevantes para el bien público.</p> <p>En el marco del programa "Alianzas territoriales para la Paz y el Desarrollo" impulsa el fortalecimiento de las relaciones entre las instituciones y la ciudadanía, con particular énfasis en el nivel territorial, para responder a los desafíos de la construcción de paz, la promoción y protección de los Derechos Humanos y la gobernabilidad democrática en el marco de la democracia colombiana.</p> <p>La combinación de fenómenos y retos que se dan en las elecciones territoriales, han provocado históricamente una suerte de "inercia institucional" que, en algunas ocasiones, se extiende hasta el primer año de los nuevos gobiernos locales y eleva el riesgo de corrupción de estas administraciones. Por tanto, el mayor desafío de Colombia en los próximos meses tiene que ver con: (i) la preparación del proceso electoral de autoridades territoriales, (ii) la transición entre las actuales y las siguientes administraciones y (iii) la elaboración de los planes de desarrollo territorial que orienten la labor de las nuevas administraciones durante los próximos años.</p> <p>En este desafío de la democracia colombiana existen temas neurálgicos: la debilidad de los vínculos y los bajos niveles de confianza entre los ciudadanos y sus representantes; la rigidez del sistema para incluir ciudadanos, ciudadanas y poblaciones tradicionalmente excluidas; la cooptación de los comicios por actores ilegales, la corrupción y los problemas de acceso a la información, entre otros. Los retos que enfrenta el país llevaron al PNUD a construir una estrategia que busca mejorar promover un voto informado, unos candidatos mejor preparados, una ciudadanía empoderada y participativa y espacios de sinergia entre estos actores, que redunden posteriormente en una gestión pública más eficaz, transparente e incluyente.</p> <p>Como parte de esta estrategia, el PNUD se ha propuesto trabajar de manera articulada en la elaboración de 8 (ocho) documentos territoriales para igual número de departamentos de que permitan, con miras a las elecciones locales que se llevarán a cabo este año, orientar la discusión temática en cada uno de los territorios, según sus prioridades particulares, y la construcción de planes de desarrollo en los mismos ajustadas a sus diversas necesidades.</p>
Organismo asociado del PNUD en la implementación	Sistema Nacional De Bienestar Familiar.

Breve descripción de los servicios solicitados	Adelantar el proceso de pre-prensa (diseño de línea gráfica, edición, corrección de estilo, diagramación) e impresión de 8 (ocho) separatas departamentales (Meta, Antioquia, Nariño, Tolima, Norte de Santander, Córdoba, Bolívar y Santander), cada una con diversas extensiones (ver aspectos técnicos) en sus versiones en Word.											
Relación y descripción de los productos esperados	Los productos esperados son :											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="461 474 688 508">PRODUCTO</th> <th data-bbox="701 474 1101 508">INDICADORES</th> <th data-bbox="1107 474 1425 508">ENTREGA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 508 688 1822"> <p>Resultado de la pre prensa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corrección de estilo • Propuesta gráfica y del CD </td> <td data-bbox="701 508 1101 1822"> <p>8 textos completos de las separatas con corrección de estilo. Se debe incluir el uso de normas de citación bibliográfica.</p> <p>Las propuestas gráficas comprenden una versión editada, corregida y diseñada de 10 páginas de 1 (una) de las 8 (ocho) separatas, que permitirá apreciar el tipo de diagramación, diseño, uso de tipografía, infografías y/o ilustraciones.</p> <p>En general el resultado de la fase de pre-prensa presenta una propuesta creativa y que responde a la necesidad de la consultoría.</p> </td> <td data-bbox="1107 508 1425 1822"> <p>8 documentos con corrección de estilo realizada.</p> <p>Archivos en medios físico y digital que presenten las propuestas gráficas elaboradas para la publicación.</p> <p>Versión del documento en pruebas de papel fotográfico en pequeño formato y a color que permitan tener una pre-visualización fidedigna del aspecto final de las publicaciones, antes de la impresión.</p> <p>Plan de impresión.</p> <p>Los documentos deberán ser presentados en reuniones con el equipo técnico del PNUD.</p> <p>De ser el caso, la firma deberá realizar los ajustes solicitados en los días siguientes para la entrega final y desembolso del primer pago.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1822 688 1927"> <p>Versiones impresas de 8 (ocho)</p> </td> <td data-bbox="701 1822 1101 1927"> <p>Publicación de 8 (ocho) separatas para los departamentos de Meta,</p> </td> <td data-bbox="1107 1822 1425 1927"> <p>• 12.000 ejemplares (1.500 por cada territorio) de las 8</p> </td> </tr> </tbody> </table>	PRODUCTO	INDICADORES	ENTREGA	<p>Resultado de la pre prensa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corrección de estilo • Propuesta gráfica y del CD 	<p>8 textos completos de las separatas con corrección de estilo. Se debe incluir el uso de normas de citación bibliográfica.</p> <p>Las propuestas gráficas comprenden una versión editada, corregida y diseñada de 10 páginas de 1 (una) de las 8 (ocho) separatas, que permitirá apreciar el tipo de diagramación, diseño, uso de tipografía, infografías y/o ilustraciones.</p> <p>En general el resultado de la fase de pre-prensa presenta una propuesta creativa y que responde a la necesidad de la consultoría.</p>	<p>8 documentos con corrección de estilo realizada.</p> <p>Archivos en medios físico y digital que presenten las propuestas gráficas elaboradas para la publicación.</p> <p>Versión del documento en pruebas de papel fotográfico en pequeño formato y a color que permitan tener una pre-visualización fidedigna del aspecto final de las publicaciones, antes de la impresión.</p> <p>Plan de impresión.</p> <p>Los documentos deberán ser presentados en reuniones con el equipo técnico del PNUD.</p> <p>De ser el caso, la firma deberá realizar los ajustes solicitados en los días siguientes para la entrega final y desembolso del primer pago.</p>	<p>Versiones impresas de 8 (ocho)</p>	<p>Publicación de 8 (ocho) separatas para los departamentos de Meta,</p>	<p>• 12.000 ejemplares (1.500 por cada territorio) de las 8</p>		
	PRODUCTO	INDICADORES	ENTREGA									
<p>Resultado de la pre prensa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corrección de estilo • Propuesta gráfica y del CD 	<p>8 textos completos de las separatas con corrección de estilo. Se debe incluir el uso de normas de citación bibliográfica.</p> <p>Las propuestas gráficas comprenden una versión editada, corregida y diseñada de 10 páginas de 1 (una) de las 8 (ocho) separatas, que permitirá apreciar el tipo de diagramación, diseño, uso de tipografía, infografías y/o ilustraciones.</p> <p>En general el resultado de la fase de pre-prensa presenta una propuesta creativa y que responde a la necesidad de la consultoría.</p>	<p>8 documentos con corrección de estilo realizada.</p> <p>Archivos en medios físico y digital que presenten las propuestas gráficas elaboradas para la publicación.</p> <p>Versión del documento en pruebas de papel fotográfico en pequeño formato y a color que permitan tener una pre-visualización fidedigna del aspecto final de las publicaciones, antes de la impresión.</p> <p>Plan de impresión.</p> <p>Los documentos deberán ser presentados en reuniones con el equipo técnico del PNUD.</p> <p>De ser el caso, la firma deberá realizar los ajustes solicitados en los días siguientes para la entrega final y desembolso del primer pago.</p>										
<p>Versiones impresas de 8 (ocho)</p>	<p>Publicación de 8 (ocho) separatas para los departamentos de Meta,</p>	<p>• 12.000 ejemplares (1.500 por cada territorio) de las 8</p>										

	separatas territoriales para la estrategia electoral del PNUD	<p>Antioquia, Nariño, Tolima, Norte de Santander, Córdoba, Bolívar y Santander, con los requisitos de forma y contenido expuestos en el numeral 8. <i>Aspectos Logísticos y administrativos de la consultoría/servicio</i>, y con una excelente calidad editorial.</p> <p>Cantidad: 12.000 ejemplares. Tamaño: 25 alto x 19 ancho cms.</p> <p>Portadas y contraportadas: 4x4 tintas en Propalcote de 250g con plastificado mate por ambas caras.</p> <p>Páginas internas: Papel bond de 90 gramos a 2x2 tintas.</p> <p>Encuadernación: Con gancho al caballete.</p>	<p>(ocho) separatas para la estrategia electoral del PNUD. Adicionalmente, para la entrega final deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una copia en CD o memoria USB con la versión de la publicación en el programa de diseño en que fue elaborada y sus versiones en PDF alta y baja resolución. • Un CD con ilustraciones y/o fotos de la publicación.
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - Coordinadora de Gobernabilidad Democrática		
Frecuencia de los informes	Se presentarán informes de avance cada semana, ante los encargados de supervisión del contrato en el PNUD, que den cuenta de los avances en el proceso editorial y que de manera sucesiva den cuenta de las y observaciones correcciones realizadas.		
Requisitos de los informes de avance	Luego de la entrega de todos los productos descritos en el presente documento y para la entrega de la factura, el proveedor deberá hacer entrega de un informe en el que especifique los productos entregados, las actividades cumplidas y en el que se evidencie el recibo a satisfacción de supervisor y el director del proyecto.		
Localización de los trabajos	<input type="checkbox"/> Bogotá Sede del proveedor		
Duración prevista de los trabajos	Setenta y cinco (75) días.		
Fecha de inicio prevista	Junio de 2015		

Fecha aproximada de terminación máxima	Agosto de 2015
Viajes previstos	<input type="checkbox"/> n/a
Requisitos especiales de seguridad	<input type="checkbox"/> n/a
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	<input type="checkbox"/> n/a
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	<input type="checkbox"/> <u>Obligatorio</u>
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	<input type="checkbox"/> <u>Obligatorio</u>
Moneda de la propuesta	<input type="checkbox"/> <u>Moneda local (pesos Colombianos)</u>
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios ¹	<input type="checkbox"/> <u>No deberá incluir el IVA y otros impuestos indirectos</u> <input type="checkbox"/> <u>La publicación va incluir el ISBN.</u>
Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)	<input type="checkbox"/> <u>90 días</u> En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.
Cotizaciones parciales	<input type="checkbox"/> No permitidas
Cotizaciones alternativas	<input type="checkbox"/> No permitidas

Condiciones de pago ²	<p>20% Recibido a satisfacción de los 1.500 ejemplares de la primera separata territorial objeto del contrato.</p> <p>40% Recibido a satisfacción de los 4.500 ejemplares correspondientes a tres de las separatas territoriales objeto del contrato.</p> <p>40% Recibido a satisfacción de los 6.000 ejemplares correspondientes a cuatro de las separatas territoriales objeto del contrato.</p>																						
Tipo de contrato que deberá firmarse	<input type="checkbox"/> Contrato institucional																						
Criterios de adjudicación de un contrato	<input type="checkbox"/> Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 60% a la oferta técnica, un 40% al precio) <input type="checkbox"/> 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	<p>Propuesta técnica (60%)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</th> <th>% DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Experiencia de la firma</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Experiencia del personal.</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Otros (portafolio, calidad de diseño e impresión en muestras de publicaciones presentadas).</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Metodología y cronograma de trabajo.</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Evaluación de la Propuesta Técnica</th> <th>Puntaje Maximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Experiencia de la firma</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Por cada contrato adicional de experiencia de la firma en el objeto del contrato 1 un punto.</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>30%</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	% DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA	Experiencia de la firma	30%	Experiencia del personal.	30%	Otros (portafolio, calidad de diseño e impresión en muestras de publicaciones presentadas).	30%	Metodología y cronograma de trabajo.	10%	TOTAL	100%	Evaluación de la Propuesta Técnica	Puntaje Maximo	Experiencia de la firma		Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	25	Por cada contrato adicional de experiencia de la firma en el objeto del contrato 1 un punto.	5	Total	30%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	% DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA																						
Experiencia de la firma	30%																						
Experiencia del personal.	30%																						
Otros (portafolio, calidad de diseño e impresión en muestras de publicaciones presentadas).	30%																						
Metodología y cronograma de trabajo.	10%																						
TOTAL	100%																						
Evaluación de la Propuesta Técnica	Puntaje Maximo																						
Experiencia de la firma																							
Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	25																						
Por cada contrato adicional de experiencia de la firma en el objeto del contrato 1 un punto.	5																						
Total	30%																						

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

	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Evaluación de la Propuesta Técnica</th> <th>Puntaje Maximo</th> </tr> <tr> <td colspan="3">Experiencia Específica del personal.</td> </tr> <tr> <td>2.1</td> <td>Cumplimiento de la Experiencia minima del editor encargado.</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Cumplimiento de la Experiencia minima del diseñador gráfico encargado</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total</td> <td>30</td> </tr> </table>	Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Maximo	Experiencia Específica del personal.			2.1	Cumplimiento de la Experiencia minima del editor encargado.	15		Cumplimiento de la Experiencia minima del diseñador gráfico encargado	15		Total	30
Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Maximo														
Experiencia Específica del personal.																
2.1	Cumplimiento de la Experiencia minima del editor encargado.	15														
	Cumplimiento de la Experiencia minima del diseñador gráfico encargado	15														
	Total	30														
	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Evaluación de la Propuesta Técnica</th> <th>Puntaje Maximo</th> </tr> <tr> <td colspan="3">Calidad.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Se asignara verificando en cada propuesta la calidad del portafolio de publicaciones presentadas a partir de criterios como la calidad del diseño, la creatividad de la propuesta gráfica y la calidad de impresión en las muestras de las publicaciones presentadas.</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total</td> <td>30</td> </tr> </table>	Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Maximo	Calidad.				Se asignara verificando en cada propuesta la calidad del portafolio de publicaciones presentadas a partir de criterios como la calidad del diseño, la creatividad de la propuesta gráfica y la calidad de impresión en las muestras de las publicaciones presentadas.	30		Total	30			
Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Maximo														
Calidad.																
	Se asignara verificando en cada propuesta la calidad del portafolio de publicaciones presentadas a partir de criterios como la calidad del diseño, la creatividad de la propuesta gráfica y la calidad de impresión en las muestras de las publicaciones presentadas.	30														
	Total	30														
	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Evaluación de la Propuesta Técnica</th> <th>Puntaje Maximo</th> </tr> <tr> <td colspan="3">Aproximación técnica y metodológica.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Se asignara verificando en cada propuesta la aproximación del cronograma detallado de trabajo en cuanto a tiempo e indicando las actividades y fechas de entregables del análisis, diseño, desarrollo e implementación.</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total</td> <td>10</td> </tr> </table>	Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Maximo	Aproximación técnica y metodológica.				Se asignara verificando en cada propuesta la aproximación del cronograma detallado de trabajo en cuanto a tiempo e indicando las actividades y fechas de entregables del análisis, diseño, desarrollo e implementación.	10		Total	10			
Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Maximo														
Aproximación técnica y metodológica.																
	Se asignara verificando en cada propuesta la aproximación del cronograma detallado de trabajo en cuanto a tiempo e indicando las actividades y fechas de entregables del análisis, diseño, desarrollo e implementación.	10														
	Total	10														
	<p>Propuesta financiera (40%)</p> <p>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>															
El PNUD adjudicará el Contrato a:	<input type="checkbox"/> Uno y sólo uno de los proveedores de servicios															
Anexos a la presente SdP	<input type="checkbox"/> Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2) <input type="checkbox"/> Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3) ³ <input type="checkbox"/> TdR detallados (Anexo 4)															
Fecha límite para las Solicitudes de aclaración a la SDP	Los oferentes podrán solicitar al PNUD aclaraciones hasta el 18 de mayo de 2015. No se atenderán consultas anónimas, ni verbales.															
Persona de contacto para todo tipo de información (Solicitudes de aclaración por	Licitaciones.col7@undp.org Cualquier retraso en la respuesta del PNUD NO PODRÁ ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.															

³ Se previene a los Proveedores de servicios de que la no aceptación del contenido de los Términos y Condiciones Generales (TCG) podrá ser motivo de descalificación de este proceso de adquisición.

escrito únicamente) ⁴	
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> <ol style="list-style-type: none"> 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). 2. Experiencia específica de la firma: Consta de un formato para hacer una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar al que se pretende contratar con esta SDP (la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable). 3. Certificaciones de experiencia de la firma incluir los contratos 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. 4. Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso. La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo a los requisitos de personal solicitados en esta SDP. La ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable. 5. Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado. <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta técnica de acuerdo a los requisitos señalados en los TDR y demás instrucciones de esta SDP que deberá incluir: • Metodología. En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia (la ausencia de la información necesaria para la evaluación no es subsanable). • Recursos del Proponente en términos de equipo Se deben describir con los que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato. (software, equipos, instalaciones, etc). • 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).

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

- **Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades** para la ejecución del trabajo.

Otros documentos

- **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.**

- **Copia del documento que acredite a la institución como universidad y copia del documento que acredite la calidad del Representante Legal, sus funciones y restricciones. (En caso que aplique).**

- **Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones**

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

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

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

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

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

	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Joint Venture, y • 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 <p>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.</p> <p>Nota: Además de la presentación de la propuesta de impresión solicitada en los TORS, para completar la verificación de la calidad es indispensable que el proponente presente al menos una muestra.</p> <p>SOBRE 2 – PROPUESTA ECONÓMICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato Carta de presentación de la propuesta económica, este formato debe estar debidamente firmado por el Representante legal y adjunto a la oferta. 2. Formato Lista de precios: Este documento no es subsanable en ningún caso. Los proponentes que no incluyan en su propuesta económica todas y cada una de las actividades mínimas serán rechazados.
Otras informaciones	Para la entrega final, el proponente deberá entregar un CD o DVD que contenga los archivos fuente, en el programa original en el que fueron diseñadas las separatas, al igual que las versiones en alta y baja definición, en formato PDF, de cada una de las publicaciones.

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

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

SOBRE 1

Formato: CARTA PARA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

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

Asunto: PROCESO N° 2015 -0385 "Diseño de línea gráfica, edición, corrección de estilo, diagramación e impresión de 12.000 separatas correspondientes a 8 (ocho) departamentos priorizados (1.500 separatas por departamento)."

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,

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

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

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

[Insértese: lugar, fecha]

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

Estimado señor/Estimada señora:

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

A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

1. FORMATO Experiencia específica de la firma

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

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

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

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

de las Naciones Unidas.

- 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. Calificación del personal clave

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

Cargo propuesto: _____

Nombre de la firma: _____

Nombre del profesional propuesto: _____

Profesión: _____

Fecha de nacimiento: _____

Años de trabajo en la firma/entidad: _____

Nacionalidad: _____

Calificaciones principales:

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

Formación Académica:

Indique la formación universitaria y otros estudios especializados realizados

INSTITUCIÓN DONDE ESTUDIO	PAÍS	FECHAS		TITULO OBTENIDO
		INICIO	TERMINACIÓN	

Experiencia laboral:

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

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

(*) Indicar el día/mes/año

Carta de Compromiso:

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

El periodo de mis servicios se estima en _____ meses.

No. del documento de identificación* _____

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

Firma del profesional]

* Anexar soportes de los estudios y experiencia

- C. **Propuesta técnica de acuerdo a los requisitos señalados en los TDR y demás instrucciones de esta SDP que deberá incluir (Plan de trabajo, metodología, composición del grupo de trabajo con su asignación de actividades y recursos del proponente)**

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

Plan de trabajo:

Enfoque:

Metodología:

Composición del grupo de trabajo con su asignación de actividades:

Recursos del proponente:

D. Aceptación del cronograma solicitado (indicar como cumple con este).

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

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

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

SOBRE 2

1. El Proponente está obligado a preparar su Propuesta Financiera en un sobre separado.
2. La Propuesta Financiera deberá ofrecer un desglose detallado de los costos.
3. El formulario **FORMATO LISTA DE PRECIOS** que se muestra en las siguientes páginas se ofrece como guía para la preparación de la Propuesta Financiera. El formulario incluye gastos específicos que podrán o no ser exigidos o aplicables pero que se utilizan a modo de ejemplo (Favor incluir CD con la propuesta financiera en Excel).

FORMATO CARTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[Lugar, fecha]

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

Asunto: **PROCESO N° 2015 -0385 "Diseño de línea gráfica, edición, corrección de estilo, diagramación e impresión de 12.000 separatas correspondientes a 8 (ocho) departamentos priorizados (1.500 separatas por departamento)."**

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

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

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

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban. Además dejamos constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en el 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 en meses]** meses, contados a partir de la fecha de la orden de iniciación del mismo. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribirlo dentro de los términos señalados para ello.

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

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

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

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

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

FORMATO LISTA DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA ECONÓMICA			RESUMEN DE COSTOS
		Unidad de tiempo o dedicación (**)	VALOR \$COP) (MES/DÍA/HORA)	VALOR TOTAL (\$COP)	
1	Resultado de la pre-prensa: 8 archivos de las separatas territoriales en sus versiones en Word, que contemplen edición y corrección de estilo. (INCLUYE EL VALOR DE TODAS LAS ACTIVIDADES Y COSTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO A SATISFACCION DEL MISMO INCLUYENDO TODOS LOS PRODUCTOS)				
	COSTOS DEL PERSONAL				
	Editor (a)			\$ 0,00	
	Corrector (a) de estilo			\$ 0,00	
	Diseñador (a) gráfico (a)			\$ 0,00	
				\$ 0,00	
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
	VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL				\$ 0,00
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)	
	GASTOS VARIOS (ENTRE OTROS DEBEN TENERSE EN CUENTA)				
	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 DE LA PROPUESTA				\$ 0,00	
NOTAS:					
(**) Meses, días u horas, según corresponda.					
Si el oferente considera necesario incluir actividades adicionales, estas deben anexarse a la oferta en un formulario adicional con la misma estructura del presente formulario pero identificándolo como "ACTIVIDADES ADICIONALES", estas deberán estar debidamente justificadas. Sin embargo para comparación de las propuestas solo se tendrán en cuenta las actividades y productos establecidos en los TDR.					

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

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

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

ITEM	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA ECONÓMICA			RESUMEN DE COSTOS
		Unidad de tiempo o dedicación (**)	VALOR \$COP (MES/DÍA/HORA)	VALOR TOTAL (\$COP)	
2	Archivos con las propuestas gráficas de la publicación (Incluyen propuestas de línea gráfica, diagramación, gráficos ilustraciones o fotografías). (INCLUYE EL VALOR DE TODAS LAS ACTIVIDADES Y COSTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO A SATISFACCION DEL MISMO INCLUYENDO TODOS LOS PRODUCTOS)				
	COSTOS DEL PERSONAL				
	Editor (a)			\$ 0,00	
	Corrector (a) de estilo			\$ 0,00	
	Diseñador (a) gráfico (a)			\$ 0,00	
				\$ 0,00	
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
	VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL				\$ 0,00
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)	
	GASTOS VARIOS (ENTRE OTROS DEBEN TENERSE EN CUENTA)				
	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 DE LA PROPUESTA				\$ 0,00	
NOTAS:					
(**) Meses, días u horas, según corresponda.					
Si el oferente considera necesario incluir actividades adicionales, estas deben anexarse a la oferta en un formulario adicional con la misma estructura del presente formulario pero identificándolo como "ACTIVIDADES ADICIONALES", estas deberán estar debidamente justificadas. Sin embargo para comparación de las propuestas solo se tendrán en cuenta las actividades y productos establecidos en los TDR.					

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

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

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

ITEM	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA ECONÓMICA			RESUMEN DE COSTOS
		Unidad de tiempo o dedicación (**)	VALOR \$COP) (MES/DÍA/HORA)	VALOR TOTAL (\$COP)	
3	Versiones finales de las publicaciones en pruebas impresas de papel fotográfico en pequeño formato y digital en pdf que permitan tener una pre-visualización fidedigna del aspecto final del producto editorial, antes de la impresión, y plan de Impresión. (INCLUYE EL VALOR DE TODAS LAS ACTIVIDADES Y COSTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO A SATISFACCION DEL MISMO INCLUYENDO TODOS LOS PRODUCTOS)				
	COSTOS DEL PERSONAL				
	Editor (a)			\$ 0,00	
	Corrector (a) de estilo			\$ 0,00	
	Diseñador (a) gráfico (a)			\$ 0,00	
				\$ 0,00	
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL					\$ 0,00
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)	
	GASTOS VARIOS (ENTRE OTROS DEBEN TENERSE EN CUENTA)				
	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 DE LA PROPUESTA					\$ 0,00
NOTAS:					
(**) Meses, días u horas, según corresponda.					
Si el oferente considera necesario incluir actividades adicionales, estas deben anexarse a la oferta en un formulario adicional con la misma estructura del presente formulario pero identificándolo como "ACTIVIDADES ADICIONALES", estas deberán estar debidamente justificadas. Sin embargo para comparación de las propuestas solo se tendrán en cuenta las actividades y productos establecidos en los TDR.					

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

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

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

ITEM	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA ECONÓMICA			RESUMEN DE COSTOS
		Unidad de tiempo o dedicación (**)	VALOR \$COP (MES/DÍA/HORA)	VALOR TOTAL (\$COP)	
4	12.000 ejemplares impresos (1.500 por cada territorio) de las 8 (ocho) separatas para la estrategia electoral del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, previa aprobación del equipo técnico PNUD. Una copia en CD o memoria USB con la versión de las 8 separatas en el programa de diseño en la que fueron elaboradas. Un CD con ilustraciones o fotos de cada una de las separatas. NOTA: La firma editorial seleccionada deberá entregar cada una de las 8 separatas en la medida en que vayan completando el proceso de impresión de cada una. (INCLUYE EL VALOR DE TODAS LAS ACTIVIDADES Y COSTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO A SATISFACCIÓN DEL MISMO INCLUYENDO TODOS LOS PRODUCTOS)				
	COSTOS DEL PERSONAL				
	Editor (a)			\$ 0,00	
	Corrector (a) de estilo			\$ 0,00	
	Diseñador (a) gráfico (a)			\$ 0,00	
				\$ 0,00	
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
	VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL				\$ 0,00
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)	
	GASTOS VARIOS (ENTRE OTROS DEBEN TENERSE EN CUENTA)				
	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 DE LA PROPUESTA				\$ 0,00	
NOTAS:					
(**) Meses, días u horas, según corresponda.					
Si el oferente considera necesario incluir actividades adicionales, estas deben anexarse a la oferta en un formulario adicional con la misma estructura del presente formulario pero identificándolo como "ACTIVIDADES ADICIONALES", estas deberán estar debidamente justificadas. Sin embargo para comparación de las propuestas solo se tendrán en cuenta las actividades y productos establecidos en los TDR.					

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

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

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

DESCRIPCION	VALOR (\$COP)
COSTO TOTAL PRODUCTO 1	
COSTO TOTAL PRODUCTO 2	
COSTO TOTAL PRODUCTO 3	
COSTO TOTAL PRODUCTO 4	
VALOR TOTAL PROPUESTA	

Firma autorizada [*firma completa*]: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

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 DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON SUS EMPLEADOS

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

4.0 CESIÓN

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

5.0 SUBCONTRATACIÓN

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

6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

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

7.0 INDEMNIZACIÓN

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

intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones que se establecen en el presente Artículo no caducarán al término del presente Contrato.

8.0 SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

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

9.0 GRAVÁMENES/DERECHOS PRENDARIOS

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

10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO

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

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

- 11.1** A menos que se disponga expresamente de otro modo y por escrito en el Contrato, el PNUD será el titular de todos los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de propiedad, incluyendo, con carácter no exhaustivo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales relacionadas con productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos o documentos, y de todo otro material que el Contratista haya desarrollado para el PNUD durante el periodo de vigencia del presente Contrato y que

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

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

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

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

13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

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

13.1 El Receptor de la información deberá:

13.1.1 utilizar la misma discreción y el mismo cuidado para evitar la revelación, publicación o divulgación de la información que le facilite el Divulgador que tendría con una información similar de su propiedad que no deseara revelar, publicar o divulgar; y,

13.1.2 utilizar la información del Divulgador únicamente con los fines para los que le fue revelada.

13.2 Siempre y cuando el Receptor tuvieran acuerdo por escrito con las personas o entidades que se indican a continuación, que obligara a éstas a mantener el carácter confidencial de la información con arreglo al presente Contrato y al presente Artículo 13, el Receptor podría revelar la información a:

- 13.2.1** cualquier otra parte que le autorice el Divulgador, mediante consentimiento previo por escrito; y
- 13.2.2** los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tengan necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, y los empleados, funcionarios, representantes y agentes de cualquier entidad jurídica que el Receptor controle o que se encuentre bajo control compartido, y que tenga necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, teniendo en cuenta que a tal efecto se entiende por entidad jurídica controlada:
 - 13.2.2.1** una entidad corporativa en la cual la Parte sea titular o controle de forma directa o indirecta, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones o participaciones con derecho a voto; o bien
 - 13.2.2.2** cualquier entidad sobre la cual la Parte posea un control de gestión efectivo; o bien
 - 13.2.2.3** el PNUD, o un fondo afiliado a éste, como FNUDC, UNIFEM o VNU.
- 13.3** El Contratista podrá revelar Información en la medida que exija la ley, siempre y cuando – sujeto a los Privilegios e Inmunities 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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Título del proyecto

No. DEL PROYECTO	84273
TÍTULO DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	Diseño de línea gráfica, edición, corrección de estilo, diagramación e impresión de 12.000 separatas correspondientes a 8 (ocho) departamentos priorizados (1.500 separatas por departamento), en el marco de la estrategia electoral del PNUD, que incluyen temas indispensables para la planeación territorial en cada uno de los departamentos.
DEDICACIÓN	Por producto.
SEDE DE TRABAJO	Bogotá
DURACION DEL CONTRATO	Setenta y cinco días

B. Descripción del proyecto**1. ANTECEDENTES**

La democracia, como régimen político, es una forma de organización del poder que implica la existencia y buen funcionamiento del Estado y que tiene en las elecciones competitivas e institucionalizadas un elemento fundamental, aunque no se reduce a ellas. Por el contrario, implica el ejercicio de una ciudadanía integral. En ese sentido, el régimen democrático incluye el ideal de un ciudadano y de un elector capaz de tomar decisiones informadas que sean relevantes para el bien público.

El PNUD en el marco del programa "Alianzas territoriales para la Paz y el Desarrollo" impulsa el fortalecimiento de las relaciones entre las instituciones y la ciudadanía, con particular énfasis en el nivel territorial, para responder a los desafíos de la construcción de paz, la promoción y protección de los Derechos Humanos y la gobernabilidad democrática en el marco de la democracia colombiana.

La combinación de fenómenos y retos que se dan en las elecciones territoriales, han provocado históricamente una suerte de "inercia institucional" que, en algunas ocasiones, se extiende hasta el primer año de los nuevos gobiernos locales y eleva el riesgo de corrupción de estas administraciones. Por tanto, el mayor desafío de Colombia en los próximos meses tiene que ver con: (i) la preparación del proceso electoral de autoridades territoriales, (ii) la transición entre las actuales y las siguientes administraciones y (iii) la elaboración de los planes de desarrollo territorial que orienten la labor de las nuevas administraciones durante los próximos años.

En este desafío de la democracia colombiana existen temas neuralgicos: la debilidad de los vínculos y los bajos niveles de confianza entre los ciudadanos y sus representantes; la rigidez del sistema para incluir ciudadanos, ciudadanas y poblaciones tradicionalmente excluidas; la cooptación de los comicios por actores ilegales, la corrupción y los problemas de acceso a la información, entre otros. Los retos que enfrenta el país llevaron al PNUD a construir una estrategia que busca mejorar promover un voto informado, unos candidatos mejor preparados, una ciudadanía empoderada y participativa y espacios de sinergia entre estos actores, que redunden posteriormente en una gestión pública más eficaz, transparente e incluyente.

Como parte de esta estrategia, el PNUD se ha propuesto trabajar de manera articulada en la elaboración de 8 (ocho) documentos territoriales para igual número de departamentos de que permitan, con miras a las elecciones locales que se llevarán a cabo este año, orientar la discusión temática en cada uno de los

territorios, según sus prioridades particulares, y la construcción de planes de desarrollo en los mismos ajustadas a sus diversas necesidades.

De tal manera, se considera necesario el diseño de línea gráfica, la edición, corrección de estilo, diagramación e impresión de 12.000 ejemplares de las separatas correspondientes a 8 (ocho) departamentos priorizados (1.500 separatas por departamento), en el marco de la estrategia electoral del PNUD, que incluyen temas indispensables para la planeación territorial en cada uno de los departamentos. Dichas publicaciones facilitarán la socialización y divulgación en los distintos territorios priorizados por la estrategia electoral del PNUD, orientando la discusión y prioridades temáticas en cada uno de los territorios, así como la construcción de planes de desarrollo en los mismos.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General:

- Adelantar el proceso de pre-prensa (diseño de línea gráfica, edición, corrección de estilo, diagramación) e impresión de 8 (ocho) separatas departamentales (Meta, Antioquia, Nariño, Tolima, Norte de Santander, Córdoba, Bolívar y Santander), cada una con diversas extensiones (ver aspectos técnicos) en sus versiones en Word.

2.2 Objetivos Específicos:

- Realizar la lectura editorial de los 8 textos originales, identificando tanto pautas de diseño y asignación de ilustraciones o fotografías, como las diferentes correcciones necesarias para ellos.
- Elaborar la propuesta de línea gráfica de las publicaciones, guardando coherencia en los aspectos técnicos formulados en estos términos de referencia.
- Asimismo, se desea que la propuesta grafica elaborada para esta publicación conjugue elementos como la limpieza en el diseño; el uso de despieces gráficos como recuadros explicativos, ayudas graficas y/o ilustraciones que permitan configurar una propuesta visual moderna y que facilite la lectura y apropiación de los contenidos.
- Adelantar el proceso de impresión de las publicaciones.

C. Alcance de los servicios, resultados esperados y conclusión del objetivo

3. ALCANCE.

Adelantar el proceso editorial (pre-prensa e impresión) para el diseño de línea gráfica, la edición, corrección de estilo, diagramación e impresión de 8 (ocho) separatas departamentales con información relativa a la construcción de planes de desarrollo y que se enmarcan en la estrategia electoral del PNUD, las cuales aportan información para la formulación de los programas de los candidatos con un enfoque temático.

La publicación estará dirigida a referentes, candidatos, candidatas a las elecciones locales de 2015 y a la ciudadanía, para la orientación del debate, la facilitación del diálogo entre unos y otros, la priorización de temas y la construcción colectiva de una visión de desarrollo de los territorios.

La editorial o empresa de servicios editoriales se comprometerá a presentar, de acuerdo con los textos originales de cada una de las publicaciones suministrados por el PNUD, una propuesta de trabajo que considere se ajusta a los objetivos planteados en estos términos de referencia, o alternativas encaminadas a lograr satisfacer los alcances deseados para este producto editorial.

4. ACTIVIDADES.

FASES	ACTIVIDADES	ACCIONES
Fase I	Pre prensa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrega escalonada de los textos originales en Word de cada una de las 8 separatas por parte del PNUD (se adjuntarán versiones de ejemplo de separatas anteriormente diseñadas a modo de guía). ✓ Realización del proceso de edición y corrección de estilo de los textos originales de acuerdo a entrega de los originales. ✓ Presentación de primera propuesta gráfica de la primera publicación entregada (propuesta de diagramación y diseño, uso de fuentes, formato). ✓ Posterior a la aprobación de la línea gráfica y luego del diseño y diagramación, de acuerdo a entrega, de cada una de las separatas, se deben presentar las versiones finales de estas publicaciones en pruebas de papel fotográfico en pequeño formato y a color que permitirán tener una pre-visualización fidedigna del aspecto final de las publicaciones. <p>Otras que la empresa productora considere necesarias para garantizar la calidad de la producción.</p> <p>Todos estos parámetros, además de los adicionales que el consultor estime preciso formular, deben contar con la aprobación del PNUD.</p>
Fase II	Impresión	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejecutar el plan de impresión y armado, cuidando al máximo la calidad editorial de la publicación. <p>Otras que la empresa productora considere necesarias para garantizar la calidad de la producción editorial.</p>

5. PRODUCTOS ESPERADOS

PRODUCTO	INDICADORES	ENTREGA
<p>Resultado de la pre prensa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corrección de estilo • Propuesta gráfica y del CD 	<p>8 textos completos de las separatas con corrección de estilo. Se debe incluir el uso de normas de citación bibliográfica.</p> <p>Las propuestas gráficas comprenden una versión editada, corregida y diseñada de 10 páginas de 1 (una) de las 8 (ocho) separatas, que permitirá apreciar el tipo de diagramación, diseño, uso de tipografía, infografías y/o ilustraciones.</p> <p>En general el resultado de la fase de pre-prensa presenta una propuesta creativa y</p>	<p>8 documentos con corrección de estilo realizada.</p> <p>Archivos en medios físico y digital que presenten las propuestas gráficas elaboradas para la publicación.</p> <p>Versión del documento en pruebas de papel fotográfico en pequeño formato y a color que permitan tener una pre-visualización fidedigna del aspecto final de las</p>

PRODUCTO	INDICADORES	ENTREGA
	que responde a la necesidad de la consultoría.	publicaciones, antes de la impresión. Plan de impresión. Los documentos deberán ser presentados en reuniones con el equipo técnico del PNUD. De ser el caso, la firma deberá realizar los ajustes solicitados en los días siguientes para la entrega final y desembolso del primer pago.
Versiones impresas de 8 (ocho) separatas territoriales para la estrategia electoral del PNUD	<p>Publicación de 8 (ocho) separatas para los departamentos de Meta, Antioquia, Nariño, Tolima, Norte de Santander, Córdoba, Bolívar y Santander, con los requisitos de forma y contenido expuestos en el numeral 8. <i>Aspectos Logísticos y administrativos de la consultoría/servicio</i>, y con una excelente calidad editorial.</p> <p>Cantidad: 12.000 ejemplares. Tamaño: 25 alto x 19 ancho cms.</p> <p>Portadas y contraportadas: 4x4 tintas en Propalcote de 250g con plastificado mate por ambas caras.</p> <p>Páginas internas: Papel bond de 90 gramos a 2x2 tintas.</p> <p>Encuadernación: Con gancho al caballete.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 12.000 ejemplares (1.500 por cada territorio) de las 8 (ocho) separatas para la estrategia electoral del PNUD. <p>Adicionalmente, para la entrega final deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una copia en CD o memoria USB con la versión de la publicación en el programa de diseño en que fue elaborada y sus versiones en PDF alta y baja resolución. • Un CD con ilustraciones y/o fotos de la publicación.

6. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS.

Productos	Calendario
1 . Resultado de la pre-prensa: 8 archivos de las separatas territoriales en sus versiones en Word, que contemplen edición y corrección de estilo	Después de la firma del contrato. El PNUD entregará de manera progresiva los 8 (ocho) documentos en Word de las separatas, en la medida en que la escritura de cada uno de los documentos se haya completado

2. Archivos con las propuestas gráficas de la publicación (Incluyen propuestas de línea gráfica, diagramación, gráficos ilustraciones o fotografías).	De acuerdo a entrega por parte de la firma editorial (plazo no mayor a 45 días después de la firma del contrato)
3. Versiones finales de las publicaciones en pruebas impresas de papel fotográfico en pequeño formato y digital en pdf que permitan tener una pre-visualización fidedigna del aspecto final del producto editorial, antes de la impresión, y plan de Impresión.	(Plazo no mayor a 70 días después de la firma del contrato)
4. 12.000 ejemplares impresos (1.500 por cada territorio) de las 8 (ocho) separatas para la estrategia electoral del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, previa aprobación del equipo técnico PNUD. Una copia en CD o memoria USB con la versión de las 8 separatas en el programa de diseño en la que fueron elaboradas. Un CD con ilustraciones o fotos de cada una de las separatas. NOTA: La firma editorial seleccionada deberá entregar cada una de las 8 separatas en la medida en que vayan completando el proceso de impresión de cada una.	(75 días después de la firma del contrato)

E. Acuerdos institucionales

7. SUPERVISIÓN

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - Coordinadora de Gobernabilidad Democrática

8. INFORMES

Se presentarán informes de avance cada semana, ante los encargados de supervisión del contrato en el PNUD, que den cuenta de los avances en el proceso editorial y que de manera sucesiva den cuenta de las y observaciones correcciones realizadas.

9. ASPECTOS LOGÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA CONSULTORÍA/SERVICIO.

El diseño deberá:

- Garantizar la total prolijidad de los textos y la redacción empleada en la publicación.
- Emplear un lenguaje visual y gráfico ágil, sencillo, claro, amigable y motivador que sea de fácil divulgación y apropiación entre el público objetivo: candidatos, candidatas y ciudadanía.
- Utilizar recursos gráficos como infografías, gráficos, cuadros, esquemas u otros que se consideren pertinentes en la medida que aporten al contenido y enriquezcan el mensaje de la publicación.
- Cumplir con los parámetros de comunicación e imagen del PNUD.

Se solicita presentar la propuesta de impresión contemplando las siguientes características:

1. **Publicación titulada:** Se proporcionarán los títulos con la entrega de cada documento.
2. **Cantidad:** 12.000 ejemplares (1.500 por cada una de las 8 (ocho) separatas).
Tamaño: 25 alto X 19 ancho cms.
Portadas y contraportadas: 4x4 tintas en Propalcote de 250g con plastificado mate por ambas caras.
Páginas internas: Papel bond de 90 gramos a 2x2 tintas.
Encuadernación: Con gancho al caballete.

El contratista deberá presentar informes de avance de manera semanal en las oficinas del PNUD, y todos los trabajos se desarrollarán en las instalaciones del contratista.

F. Duración de los trabajos

- Para la edición y corrección de estilo: El PNUD entregará de manera progresiva las 8 (ocho) separatas en la medida en que la escritura de cada uno de los documentos se haya completado
- Para la elaboración de la propuesta grafica y de diagramación: de acuerdo a entrega por parte del PNUD de los documentos originales y el diseño de la firma editorial (plazo no mayor a 45 días después de la firma del contrato)
- Para la versión final de la publicación en pruebas de papel y pdf: (plazo no mayor a 70 días después de la firma del contrato)
- Para la impresión y entrega de 12.000 ejemplares de las separatas: (75 días después de la firma del contrato)

G. Localización de los trabajos

- a) Bogotá.
- b) La frecuencia de presentación de informes será de una semana, de manera presencial en las oficinas del PNUD para la supervisión de los avances del proceso.

H. Calificaciones de los diferentes Proveedores de Servicios elegidos a varios niveles

10. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DE LA DE LA FIRMA. De no cumplirla la propuesta será rechazada.

Experiencia especifica en la(s) siguiente(s) área(s)	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:
Producción editorial y diseño gráfico, con experiencia en la edición e impresión de publicaciones educativas, didácticas, e institucionales.	Presentación de mínimo dos certificaciones de contratos prestados satisfactoriamente por un valor de \$10.000.000 cuyo objeto haya sido similar. y Presentación de portafolio con mínimo dos publicaciones que consideran soporta esta experiencia y la calidad del producto.

11. PERSONAL REQUERIDO

Cargo	Formación académica y experiencia específica.	El cumplimiento de la Formación Académica y Experiencia del personal se verificará a través de:
Editor (a)	Técnico o profesional en edición, producción editorial, , comunicación social o afines. 3 años de experiencia específica en producción editorial.	Diploma. Hoja de Vida donde se especifique claramente que el consultor (a) cuenta con 3 años de experiencia específica en el tema o área de experiencia requerida. Solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado.
Corrector (a) de estilo	3 años de experiencia específica en corrección de estilo, preferiblemente, de textos y publicaciones didácticas y/o educativas.	Hoja de Vida donde se especifique claramente que el consultor (a) cuenta con 3 años de experiencia específica en corrección de estilo de textos y didácticas y/o educativas.
Diseñador gráfico (a)	3 años de experiencia específica en el diseño de publicaciones relacionadas con temas educativos y/o institucionales.	Hoja de Vida donde se especifique claramente que el consultor (a) cuenta con 3 años de experiencia específica en el diseño de publicaciones relacionadas con temas educativos y/o institucionales.

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.

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

12. Forma de Pago

- Precio Fijo Basado en Resultados.
20% Recibido a satisfacción de los 1.500 ejemplares de la primera separata territorial objeto del contrato.
40% Recibido a satisfacción de los 4.500 ejemplares correspondientes a tres de las separatas territoriales objeto del contrato.
40% Recibido a satisfacción de los 6.000 ejemplares correspondientes a cuatro de las separatas territoriales objeto del contrato.

13. CRONOGRAMA DE PAGOS

- Pago contraentrega de separatas y recibido a satisfacción, como se señala en el numeral 12.

1. Presentación recomendada de la Propuesta

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

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

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

2. 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 60%, y se combinarán con la oferta de precio, que a la que se asignará un máximo de 40%
- b) La evaluación se llevará por etapas de la siguiente forma:

12.1 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. contiene toda la información solicitada, **de no contener los documentos de carácter no subsanable la propuesta será rechazada;**
- ii. La carta de presentación de la propuesta técnica ha sido debidamente firmada, **de no estarlo la propuesta será rechazada;**
- iii. el período de validez de la Propuesta cumple con el tiempo solicitado; **de no cumplir con este la propuesta será rechazada**

- iv. 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.**
- v. El objeto social permite la actividad, gestión u operación que se solicita en esta licitación y que es el objeto del contrato que de ella se derive, **de no cumplirlo la propuesta será rechazada**

b. Requisitos Mínimos

El comité evaluador verificará que el proponente cumple con los requisitos técnicos mínimos de Experiencia específica de la firma 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 70 PUNTOS.

Así mismo el comité evaluador verificará que la propuesta

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

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

a) APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

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

b) EVALUACIÓN ECONÓMICA.

El Comité Evaluador examinará las propuestas económicas para determinar si:

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

propuesta, en tal caso el PNUD podrá invitar a negociar un posible contrato al proponente en segundo lugar de elegibilidad

A la propuesta de valor menor se le asignara puntaje de 40 y a las demás propuestas se les asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pe = \frac{\text{Propuesta más baja} \times 40}{\text{Propuesta económica}}$$

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:

PUNTAJE COMBINADO MÁXIMO: 100 PUNTOS

los cuales se reparten de la siguiente forma:

PUNTAJE / PONDERACIÓN TÉCNICA MÁXIMA: 60 PUNTOS

PUNTAJE ECONÓMICO: 40 PUNTOS

- El puntaje combinado será el resultado de sumar el puntaje obtenido en la evaluación técnica (primera etapa de la evaluación) más el puntaje obtenido en la evaluación económica (segunda etapa de la evaluación).
- El proponente en primer lugar de elegibilidad es el que haya obtenido el puntaje técnico y económico combinado más alto.

Antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, **el PNUD adjudicará el contrato al Proponente que resulte en primer lugar de elegibilidad**