



PROCESO N° 2015 - 0330
SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)

Señores Invitados a participar en el Proceso	FECHA: 15 de Mayo de 2015
	REFERENCIA: Establecer un contrato bajo la modalidad de acuerdo de largo plazo (LTA, por sus siglas en ingles), por tres años para <u>“Servicios para Edición, diagramación e impresión del material divulgativo del Proyecto Estrategia Territorial para la Gestión Equitativa y Sostenible del Sector Hidrocarburos” y Proyectos suscritos por el PNUD.</u>

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para **Contratación por LTA - “Servicios para Edición, diagramación e impresión del material divulgativo del Proyecto Estrategia Territorial para la Gestión Equitativa y Sostenible del Sector Hidrocarburos” y Proyectos suscritos por el PNUD.**

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 **1 de Junio 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 **Servicios para el Edición, diagramación e impresión del material divulgativo del Proyecto Estrategia Territorial para la Gestión Equitativa y Sostenible del Sector Hidrocarburos.**

Solicitud N°. 2015 - 0330

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	PROYECTO 75877 - Estrategia Territorial para la Gestión Equitativa y Sostenible del Sector Hidrocarburos. Con el fin de alcanzar los Objetivos de Desarrollo del Milenio, el Gobierno colombiano ha venido implementando en las últimas décadas una serie de políticas e iniciativas de inclusión social, crecimiento económico y desarrollo sostenible a lo largo del territorio. No obstante, el país enfrenta grandes desafíos en cuanto al mejoramiento de las condiciones de vida y superación de la pobreza de las personas que se encuentran en zonas rurales. Si bien el porcentaje de personas en condición de pobreza en Colombia disminuyó en 2012, llegando al 32,7%, el más bajo en la última década, el porcentaje en zonas rurales aumentó, alcanzando el 46,8%. De igual manera, el porcentaje de personas en condición de pobreza extrema para 2012 en el país fue de 10,4%, mientras que en las zonas rurales fue de 22,8% (Dane, boletín anual 2012). Al ser parte fundamental de los Objetivos de Desarrollo del Milenio y de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo “Prosperidad para Todos, 2010-2014”, la superación de la pobreza extrema es un objetivo de alta prioridad para el Gobierno de Colombia. En tal sentido, se han venido implementando una serie de estrategias para garantizar un mejor “... alineamiento de las diferentes instituciones públicas, la optimización y efectividad de la inversión social privada y la promoción de la innovación social”¹, siendo el “Pacto Minero-Energético para la superación de la pobreza extrema” una de las más recientes iniciativas en esta dirección. Este Pacto, suscrito en 2012 por la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema (Anspe), el Ministerio de Minas y Energía, la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), la Agencia Nacional Minera, la Asociación Colombiana de Petróleo (ACP) y Ecopetrol, tiene como objetivo principal: “Aunar esfuerzos y promover acciones de inversión social coordinadas para superar la pobreza extrema en los municipios donde se explotan recursos naturales no renovables y las fuentes energéticas del país”². Desarrollo³, para la ejecución del proyecto “Desarrollo de Programas en beneficio de las comunidades para el cumplimiento de los ODMs”, el cual busca fortalecer las capacidades institucionales de la ANH para la planificación, seguimiento y evaluación de los Programas en Beneficio de las Comunidades (PBC) implementados por el Sector de Hidrocarburos, logrando consolidarlos como una herramienta fundamental para la reducción de la pobreza y el cumplimiento de los ODM en el país.
Organismo asociado del PNUD en la implementación	Agencia Nacional de Hidrocarburos, Ministerio de Minas y Energía, Ministerio del Interior, Ecopetrol.

¹ Acuerdo de Intencionalidad “Pacto Minero-Energético para la Superación de la Pobreza Extrema”. Septiembre de 2012.

² Ídem. P 2.

³ Acuerdo de cooperación de asistencia técnica y financiera entre la ANH y el PNUD. 302-2012.

Breve descripción de los servicios solicitados	Prestar los servicios para la edición, diagramación, diseño e impresión del material divulgativo del proyecto Estrategia Territorial para la Gestión Equitativa y Sostenible del Sector Hidrocarburos. Dado que la cantidad y el tipo de productos esperados no está definida, se requiere hacer un contrato abierto con cotizaciones de productos por tipo y por rangos.		
Relación y descripción de los productos esperados	Entre los productos esperados están: cartillas, libros y reportes. Por otro lado está la producción de pendones, cuadernos, esferos con reslatador, carpetas, calendario/planeador. Para estos últimos productos se entregarán los diseños ya convenidos y solo se tendría que entrar a adecuar y posteriorente producir los productos. Las cantidades de los productos no están aún definidos razón por la cual se requiere tener un contrato abierto con cotizaciones por rangos. Los productos esperados: cartillas, libros y reportes:		
	<table><tr><td>Productos material de comunicación</td><td>Los productos a realizar son: • Pendones • Cuadernos • Esferos con resaltador • Carpetas • Calendario/planeador * Pendones (Diseño e impresión) Opción 1: Pendón impreso en banner de 13 oz, tintas ecosolubles, tamaño (el que requieras), con tubo superior e inferior con lazo para colgar Opción 2: Pendón impreso en banner de 13 oz, tintas ecosolubles, tamaño 2x1 m, con porta pendón araña (en este caso el porta pendón genérico es de 2x1 m) Opción 3: Pendón impreso en banner de 13 oz, tintas ecosolubles, tamaño 2x1 m, con porta pendón enrollable o Roll up(en este caso el porta pendón generico es de 2x1 m) * Cuadernos (Diseño e impresión) Cuadernos tamaño 17x28 cm (este es el tamaño genérico de cuadernos), pasta dura con anillado doble "O" plastificado matte y brillos parciales, 80 hojas a 1x1 tintas sobre bond de 70 grs, insertos a 4x4 tintas (aquí el numero de insertos que establezcas) y hoja diferente información en 1x1 tintas (estas hojas también la defines tu, estas son las de información de dueño del cuaderno calendario y demás) * Esfero resaltador Esfero resaltador color (a definir) con marca a una tinta por tampografía (si son plásticos es en tampografía, si es metálico se hace en laser) * Carpetas (Diseño e impresión) Opción 1: Carpeta sobre propalcote 300 grs, impresas a 4x4 tintas, tamaño 23 x 30 cms cerrado con un </td></tr></table>	Productos material de comunicación	Los productos a realizar son: • Pendones • Cuadernos • Esferos con resaltador • Carpetas • Calendario/planeador * Pendones (Diseño e impresión) Opción 1: Pendón impreso en banner de 13 oz, tintas ecosolubles, tamaño (el que requieras), con tubo superior e inferior con lazo para colgar Opción 2: Pendón impreso en banner de 13 oz, tintas ecosolubles, tamaño 2x1 m, con porta pendón araña (en este caso el porta pendón genérico es de 2x1 m) Opción 3: Pendón impreso en banner de 13 oz, tintas ecosolubles, tamaño 2x1 m, con porta pendón enrollable o Roll up(en este caso el porta pendón generico es de 2x1 m) * Cuadernos (Diseño e impresión) Cuadernos tamaño 17x28 cm (este es el tamaño genérico de cuadernos), pasta dura con anillado doble "O" plastificado matte y brillos parciales, 80 hojas a 1x1 tintas sobre bond de 70 grs, insertos a 4x4 tintas (aquí el numero de insertos que establezcas) y hoja diferente información en 1x1 tintas (estas hojas también la defines tu, estas son las de información de dueño del cuaderno calendario y demás) * Esfero resaltador Esfero resaltador color (a definir) con marca a una tinta por tampografía (si son plásticos es en tampografía, si es metálico se hace en laser) * Carpetas (Diseño e impresión) Opción 1: Carpeta sobre propalcote 300 grs, impresas a 4x4 tintas, tamaño 23 x 30 cms cerrado con un
Productos material de comunicación	Los productos a realizar son: • Pendones • Cuadernos • Esferos con resaltador • Carpetas • Calendario/planeador * Pendones (Diseño e impresión) Opción 1: Pendón impreso en banner de 13 oz, tintas ecosolubles, tamaño (el que requieras), con tubo superior e inferior con lazo para colgar Opción 2: Pendón impreso en banner de 13 oz, tintas ecosolubles, tamaño 2x1 m, con porta pendón araña (en este caso el porta pendón genérico es de 2x1 m) Opción 3: Pendón impreso en banner de 13 oz, tintas ecosolubles, tamaño 2x1 m, con porta pendón enrollable o Roll up(en este caso el porta pendón generico es de 2x1 m) * Cuadernos (Diseño e impresión) Cuadernos tamaño 17x28 cm (este es el tamaño genérico de cuadernos), pasta dura con anillado doble "O" plastificado matte y brillos parciales, 80 hojas a 1x1 tintas sobre bond de 70 grs, insertos a 4x4 tintas (aquí el numero de insertos que establezcas) y hoja diferente información en 1x1 tintas (estas hojas también la defines tu, estas son las de información de dueño del cuaderno calendario y demás) * Esfero resaltador Esfero resaltador color (a definir) con marca a una tinta por tampografía (si son plásticos es en tampografía, si es metálico se hace en laser) * Carpetas (Diseño e impresión) Opción 1: Carpeta sobre propalcote 300 grs, impresas a 4x4 tintas, tamaño 23 x 30 cms cerrado con un		

		bolsillo de 7 cm de alto plastificado matte y brillos parciales UV Opción 2: Carpeta sobre propalcote 300 grs, impresas a 4x4 tintas, tamaño 23 x 30 cms cerrado con dos bolsillos de 7 cm de alto plastificado matte y brillos parciales UV * Calendario / Planeador (Diseño e impresión) Opción 1: Calendario planeador tamaño 33x24 cm cerrado sobre propalcote de 300 grs, 8 hojas a 4x4 tintas cosido al caballete Opción 2: Calendario planeador tamaño 28x22 cm cerrado sobre propalcote de 300 grs, 8 hojas a 4x4 tintas cosido al caballete
	• Revisión de textos y edición • Diseño y diagramación editorial	Los documentos a revisar son: • Cartillas Diseño y diagramación de cartilla (portada, contraportada y cuerpo) tamaño (20x20) incluyendo diseño y/o edición de imágenes, gráficos, esquemas, tablas, tortas, entre otros de diferentes tamaño y color. De 1 a 30 páginas De 31 a 50 páginas • Libros Diseño y diagramación de reporte (portada, contraportada y cuerpo) tamaño (21,5x27, 9 cm) incluyendo diseño y/o edición de imágenes, gráficos, esquemas, tablas, tortas, entre otros de diferentes tamaño y color. De 1 a 50 páginas De 51 a 100 páginas De 101 a 150 páginas De 151 a 200 páginas • Reportes Diseño y diagramación de reporte (portada, contraportada y cuerpo) tamaño (21,5x27, 9 cm) incluyendo diseño y/o edición de imágenes, gráficos, esquemas, tablas, tortas, entre otros de diferentes tamaño y color. De 1 a 50 páginas De 51 a 100 páginas De 101 a 150 páginas De 151 a 200 páginas De 201 a 250 páginas
	Impresión de documentos	Los documentos a entregar impresos son:

		Cartillas Descripción: impreso por el sistema offset con las siguientes características: 4x4 tintas, sobre papel bond de 115 gr. Carátula a 4x4 tintas sobre propalcote de 300 gr plastificado mate a 1 cara, en encuadernación rústica y refilado a un tamaño final de 20x20 Nota: cotizar el mismo producto en igual número de páginas y de ejemplares en impreso por el sistema offset sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 75 gr, carátula a 4x4 tintas. Carátula a 4x0 tintas sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 200 gr, encuadernación rústica y refilados a tamaño final de 20x20 Debe incluir versión digital para publicar en línea. Cartillas Número de páginas: De 1 a 30 páginas De 31 a 50 páginas Cantidades a imprimir: De 50 a 100 De 101 a 200 De 201 a 500 De 501 a 1.000 ----- Libros Descripción: Diagramación, diseño e impresión impreso por el sistema offset con las siguientes características: 4x4 tintas, sobre papel bond de 115 gr. Carátula a 4x4 tintas sobre propalcote de 300 gr plastificado mate a 1 cara, en encuadernación rústica y refilado a un tamaño final de 22,5x22,5 Nota: cotizar el mismo producto en igual número de páginas y de ejemplares en impreso por el sistema offset sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 75 gr, carátula a 4x4 tintas. Carátula a 4x0 tintas sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 200 gr, encuadernación rústica y refilados a tamaño final de 22,5x22,5 Debe incluir versión digital para publicación en línea. Número de páginas: De 1 a 50 páginas De 51 a 100 páginas De 101 a 150 páginas De 151 a 200 páginas
--	--	---

		Cantidades a imprimir: De 50 a 100 De 101 a 200 De 201 a 500 De 501 a 1.000 ----- Reportes Descripción: impreso por el sistema offset con las siguientes características: 4x4 tintas, sobre papel bond de 115 gr. Carátula a 4x4 tintas sobre propalcote de 300 gr plastificado mate a 1 cara, en encuadernación rústica y refilado a un tamaño final de 22,5x22,5 Número de páginas: De 1 a 50 páginas De 51 a 100 páginas De 101 a 150 páginas De 151 a 200 páginas De 201 a 250 páginas Cantidades a imprimir: De 50 a 100 De 101 a 200 De 201 a 500 De 501 a 1.000 Debe incluir versión digital para publicación en línea.	
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	La supervisión será llevada a cabo por la comunicadora del proyecto Estrategia Territorial para la Gestión Equitativa y Sostenible del Sector Hidrocarburos.		
Frecuencia de los informes	La empresa contratada deberá ajustarse a los siguientes plazos para la entrega de productos: - Entregar versión digital una semana contada a partir de la fecha de entrega de los textos en Word. - Entregar un machote una semana contada a partir de la aprobación de la versión digital por parte del PNUD. - Entrega final del material impreso una semana contada a partir de la fecha de la aprobación del machote por parte del PNUD.		
Requisitos de los informes de avance	Para el desarrollo de los productos se requiere de una reunión semanal como mínimo. Se podrán solicitar más reuniones de ser necesario, específicamente para la revisión y aprobación del proceso de adecuación de textos y diagramación ASPECTOS LOGÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA CONSULTORÍA/SERVICIO.		

Localización de los trabajos	☐ Bogotá Sede del proveedor
Duración prevista de los trabajos	Se suscribirá un Acuerdo a Largo Plazo con vigencia de 3 años.
Fecha de inicio prevista	Junio de 2015
Fecha aproximada de terminación máxima	Junio de 2018
Viajes previstos	☐ n/a
Requisitos especiales de seguridad	☐ n/a
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	☐ n/a
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	☐ <u>Obligatorio</u>
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	☐ <u>Obligatorio</u>
Moneda de la propuesta	☐ <u>Moneda local (pesos Colombianos)</u>
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios ⁴	☐ <u>No deberá incluir el IVA y otros impuestos indirectos</u> ☐ <u>Las publicaciones van a incluir el ISBN.</u>
Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)	☐ <u>90 días</u> En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.

Cotizaciones parciales	☐ No permitidas																																						
Cotizaciones alternativas	☐ No permitidas																																						
Condiciones de pago ⁵	<table border="1"> <tr> <th>PRODUCTO</th> <th>PAGO</th> <th>MES</th> </tr> <tr> <td>Material impreso y publicado</td> <td>100%</td> <td>A la entrega final a satisfacción de cada producto.</td> </tr> </table>			PRODUCTO	PAGO	MES	Material impreso y publicado	100%	A la entrega final a satisfacción de cada producto.																														
PRODUCTO	PAGO	MES																																					
Material impreso y publicado	100%	A la entrega final a satisfacción de cada producto.																																					
Tipo de contrato que deberá firmarse	☐ Contrato de servicios profesionales																																						
Criterios de adjudicación de un contrato	☐ Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 60% a la oferta técnica, un 40% al precio) ☐ Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.																																						
Criterios de evaluación de una propuesta	<table border="1"> <tr> <th>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</th> <th>% DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA</th> </tr> <tr> <td>Experiencia de la firma</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Experiencia del personal.</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Aproximación técnica y metodológica.</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>Cronograma de trabajo.</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>100%</td> </tr> </table> SUBCRITERIOS : <table border="1"> <tr> <th colspan="2">Evaluación de la Propuesta Técnica</th> <th>Puntaje Maximo</th> </tr> <tr> <td colspan="3">Experiencia de la firma</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Por cada contrato adicional de experiencia de la firma cinco puntos.</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>30</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <th colspan="2">Evaluación de la Propuesta Técnica</th> <th>Puntaje Maximo</th> </tr> <tr> <td colspan="3">Experiencia Específica Adicional del personal.</td> </tr> <tr> <td>2.1</td> <td>Por cada contrato adicional al minimo de Experiencia del editor encargado dos puntos</td> <td>4</td> </tr> </table>			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	% DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA	Experiencia de la firma	30%	Experiencia del personal.	10%	Aproximación técnica y metodológica.	40%	Cronograma de trabajo.	20%	TOTAL	100%	Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Maximo	Experiencia de la firma			Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada		20	Por cada contrato adicional de experiencia de la firma cinco puntos.		10	Total		30	Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Maximo	Experiencia Específica Adicional del personal.			2.1	Por cada contrato adicional al minimo de Experiencia del editor encargado dos puntos	4
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	% DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA																																						
Experiencia de la firma	30%																																						
Experiencia del personal.	10%																																						
Aproximación técnica y metodológica.	40%																																						
Cronograma de trabajo.	20%																																						
TOTAL	100%																																						
Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Maximo																																					
Experiencia de la firma																																							
Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada		20																																					
Por cada contrato adicional de experiencia de la firma cinco puntos.		10																																					
Total		30																																					
Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Maximo																																					
Experiencia Específica Adicional del personal.																																							
2.1	Por cada contrato adicional al minimo de Experiencia del editor encargado dos puntos	4																																					

⁵ 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.

	2.2	Por cada contrato adicional al mimimo de Experiencia del diseñador gráfico dos puntos	4
	2.3	Por cada contrato adicional al mimimo de Experiencia del responsable de la Impresión un punto	2
		Total	10
	Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Maximo
	Aproximación técnica y metodológica.		
	Evaluación de la propuesta de diagramación presentada.		30
	Evaluación de la calidad de muestras de trabajo impresos que la empresa haya realizado.		10
	Total		40
	Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Maximo
	Cronograma de trabajo.		
Capacidad para entregar el trabajo según los tiempos del cronograma especificados.		20	
Total		20	
El PNUD adjudicará el Contrato a:	☐ Uno y sólo uno de los proveedores de servicios		
Anexos a la presente SdP	☐ Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2) ☐ Modelo de Contrato LTA Términos y Condiciones Generales (Anexo3) ⁶ ☐ TdR detallados (Anexo 4)		
Fecha límite para las Solicitudes de aclaración a la SDP	Los oferentes podrán solicitar al PNUD aclaraciones hasta el 21 mayo de 2015. No se atenderán consultas anónimas, ni verbales.		
Persona de contacto para todo tipo de información (Solicitudes de aclaración por escrito únicamente) ⁷	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.		
No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse	Original y una (1) Copia		

⁶ 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.

⁷ 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.

Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes	SOBRE 1 – PROPUESTA TÉCNICA 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 las 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. • <u>Propuesta técnica de acuerdo a los requisitos señalados en los TDR y demás instrucciones de esta SDP que deberá incluir:</u> • <u>Metodología.</u> 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). • <u>Recursos del Proponente en términos de equipo</u> 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). • <u>Plan de Trabajo.</u> 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). • <u>Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades</u> para la ejecución del trabajo. Otros documentos • <u>Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste:</u> 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. <u>La no presentación de certificación no será subsanable.</u> • <u>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).</u> • <u>Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones</u> Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que forman o han formado una Joint Venture, un consorcio o Union temporal o una asociación en el momento de la presentación de la Propuesta, deberá confirmar en su Propuesta que: (i) han designado a una de las partes a actuar como entidad líder, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los asociados de la Joint Venture conjunta y solidariamente, lo que deberá ser debidamente demostrado mediante un acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta, y (ii) si se le adjudica el contrato, el contrato podrá celebrarse por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades asociadas que componen la Joint Venture. Después de que la Propuesta haya sido presentada al PNUD, la entidad líder designada para representar a la Joint Venture no podrá ser modificada sin el consentimiento escrito previo del PNUD. Además, ni la entidad líder ni las entidades asociadas de la Joint Venture podrán: a) presentar una nueva Propuesta en representación propia, ni b) como entidad líder o entidad asociada en nombre de otra Joint Venture que presente otra Propuesta. La descripción de la organización de la Joint Venture, el consorcio o la asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Joint Venture en el cumplimiento de los requisitos de la SdP, tanto en la Propuesta como en el acuerdo de Joint Venture. Todas las entidades que conforman la Joint Venture estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificación por parte del PNUD. Cuando una Joint Venture presente su trayectoria y experiencia en compromisos similares a los que exige la SdP, deberá presentar la información de la siguiente manera: • 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 Si la oferta de una Joint Venture es considerada por el PNUD como la más aceptable y la que ofrece la mejor relación calidad-precio, el PNUD adjudicará el contrato a esta Joint Venture, quien deberá firmar el contrato para todas las entidades asociadas y en nombre de éstas.
--	---

	SOBRE 2 – PROPUESTA ECONÓMICA 1. <u>Formato Carta de presentación de la propuesta económica</u>, este formato debe estar debidamente firmado por el Representante legal y adjunto a la oferta. 2. <u>Formato Lista de precios: Este documento no es subsanable en ningún caso.</u> Los proponentes que no incluyan en su propuesta económica todas y cada una de las actividades mínimas serán rechazados.				
Otras informaciones	Precios de la propuesta: Se espera que la empresa seleccionada en este proceso mantenga los precios por la máxima vigencia del LTA 3 años consecutivos, el PNUD no garantiza la adquisición de ninguna cantidad de Servicios durante este periodo. Antes de iniciar los servicios por parte del contratista se determinaran los procedimientos operativos estándar para asegurar el uso correcto y apropiado del LTA. Pero en línea general los servios a contratar se iran ordenando de acuerdo a como se vayan necesitando, con la expedición previa al inicio del trabajo de uno de los contartos estándar manejados por el PNUD, de acuerdo con la lista de precios unitarios o por rangos con que se adajudique el proceso. Volumen Histórico: El promedio anual histórico aproximado por concepto de este servicio es: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripcion</th><th>US\$</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>Servicios para Edición, diagramación e impresión</u></td><td>80.000</td></tr> </tbody> </table> Nota: Es importante considerar que el Acuerdo a Largo Plazo es de carácter no-exclusivo y la anterior información es solamente un estadístico que sirve para que los proponentes interesados presenten su propuesta; y no constituye ningún compromiso de compra a futuro.	Descripcion	US\$	<u>Servicios para Edición, diagramación e impresión</u>	80.000
Descripcion	US\$				
<u>Servicios para Edición, diagramación e impresión</u>	80.000				

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS⁸

(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 misma⁹)

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 -0330 " Servicios para el Edición, diagramación e impresión del material divulgativo del Proyecto Estrategia Territorial para la Gestión Equitativa y Sostenible del Sector Hidrocarburos"

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

⁸ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

⁹ 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		TÍTULO OBTENIDO
		INICIO	TERMINACIÓN	

Experiencia laboral:

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

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

(*) 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]

ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS

DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS		Indicar con una X en señal de cumplimiento al frente de cada requerimiento	De existir alguna observación sobre la especiación indicarla aquí.
Productos material de comunicación	Los productos a realizar son: • Pendones • Cuadernos • Esferos con resaltador • Carpetas • Calendario/planeador		
• Revisión de textos y edición • Diseño y diagramación editorial	Los documentos a revisar son: • Cartillas • Libros • Reportes		
Impresión de documentos	Los documentos a entregar impresos son: Cartillas Descripción: impreso por el sistema offset con las siguientes características: 4x4 tintas, sobre papel bond de 115 gr. Carátula a 4x4 tintas sobre propalcote de 300 gr plastificado mate a 1 cara, en encuadernación rústica y refileado a un tamaño final de 20x20 Nota: cotizar el mismo producto en igual número de páginas y de ejemplares en impreso por el sistema offset sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 75 gr, carátula a 4x4 tintas. Carátula a 4x0 tintas sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 200 gr, encuadernación rústica y refileados a tamaño final de 20x20 Debe incluir versión digital para publicar en línea. Cartillas Número de páginas: De 1 a 30 páginas De 31 a 50 páginas		

DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS		Indicar con una X en señal de cumplimiento al frente de cada requerimiento	De existir alguna observación sobre la especificación indicarla aquí.
	Cantidades a imprimir: De 50 a 100 De 101 a 200 De 201 a 500 De 501 a 1.000 ----- Libros Descripción: Diagramación, diseño e impresión impreso por el sistema offset con las siguientes características: 4x4 tintas, sobre papel bond de 115 gr. Carátula a 4x4 tintas sobre propalcote de 300 gr plastificado mate a 1 cara, en encuadernación rústica y refilado a un tamaño final de 22,5x22,5 Nota: cotizar el mismo producto en igual número de páginas y de ejemplares en impreso por el sistema offset sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 75 gr, carátula a 4x4 tintas. Carátula a 4x0 tintas sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 200 gr, encuadernación rústica y refilados a tamaño final de 22,5x22,5 Debe incluir versión digital para publicación en línea. Número de páginas: De 1 a 50 páginas De 51 a 100 páginas De 101 a 150 páginas De 151 a 200 páginas Cantidades a imprimir: De 50 a 100 De 101 a 200 De 201 a 500 De 501 a 1.000 ----- Reportes Descripción: impreso por el sistema offset con las siguientes características: 4x4 tintas, sobre papel bond de 115 gr.		

DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS		Indicar con una X en señal de cumplimiento al frente de cada requerimiento	De existir alguna observación sobre la especiación indicarla aquí.
	Carátula a 4x4 tintas sobre propalcote de 300 gr plastificado mate a 1 cara, en encuadernación rústica y refilado a un tamaño final de 22,5x22,5 Número de páginas: De 1 a 50 páginas De 51 a 100 páginas De 101 a 150 páginas De 151 a 200 páginas De 201 a 250 páginas Cantidades a imprimir: De 50 a 100 De 101 a 200 De 201 a 500 De 501 a 1.000 Debe incluir versión digital para publicación en línea		

SOBRE 2

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 -0330 " Servicios para el Edición, diagramación e impresión del material divulgativo del Proyecto Estrategia Territorial para la Gestión Equitativa y Sostenible del Sector Hidrocarburos."**

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 UNITARIOS Y POR RANGOS

	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA ECONÓMICA		
		VALOR \$COP) Unitario	VALOR \$COP) Unitario	VALOR TOTAL Unitario (\$COP)
ITEM	COSTOS DE Pendones (Diseño e impresión)	Diseño	Impresión	
	Opción 1: Pendón impreso en banner de 13 oz, tintas ecosolubles, tamaño (el que requieras), con tubo superior e inferior con lazo para colgar	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Opción 2: Pendón impreso en banner de 13 oz, tintas ecosolubles, tamaño 2x1 m, con porta pendón araña (en este caso el porta pendón genérico es de 2x1 m)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Opción 3: Pendón impreso en banner de 13 oz, tintas ecosolubles, tamaño 2x1 m, con porta pendón enrollable o Roll up(en este caso el porta pendón genérico es de 2x1 m)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	COSTOS DE Cuadernos (Diseño e impresión)	Diseño	Impresión	
	Cuadernos tamaño 17x28 cm (este es el tamaño genérico de cuadernos), pasta dura con anillado doble "O" plastificado matte y brillos parciales, 80 hojas a 1x1 tintas sobre bond de 70 grs, insertos a 4x4 tintas (aquí el número de insertos que establezcas) y hoja diferente información en 1x1 tintas (estas hojas también la defines tu, estas son las de información de dueño del cuaderno calendario y demás)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	COSTOS DE Esfero resaltador	Tampografía	Laser	
	Esfero resaltador color con marca a una tinta por tampografía (si son plásticos es en tampografía, si es metálico se hace en laser)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	COSTOS DE Carpetas (Diseño e impresión)	Diseño	Impresión	
	Opción 1: Carpeta sobre propalcote 300 grs, impresas a 4x4 tintas, tamaño 23 x 30 cms cerrado con un bolsillo de 7 cm de alto plastificado matte y brillos parciales UV	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Opción 2: Carpeta sobre propalcote 300 grs, impresas a 4x4 tintas, tamaño 23 x 30 cms cerrado con dos bolsillos de 7 cm de alto plastificado matte y brillos parciales UV	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	COSTOS DE Calendario / Planeador (Diseño e impresión)	Diseño	Impresión	
	Opción 1: Calendario planeador tamaño 33x24 cm cerrado sobre propalcote de 300 grs, 8 hojas a 4x4 tintas cosido al caballete	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Opción 2: Calendario planeador tamaño 28x22 cm cerrado sobre propalcote de 300 grs, 8 hojas a 4x4 tintas cosido al caballete	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
NOTA:				
<i>El costo unitario o por rango debe incluir el valor de todas las actividades y costos necesarios para el desarrollo a satisfacción del mismo, incluyendo los honorarios del Editor, Diseñador gráfico y Responsable de proceso de impresión y demás recursos proporcionados por la firma.</i>				

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

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

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

	DESCRIPCIÓN		PROPUESTA ECONÓMICA		
			VALOR \$COP) Unitario	VALOR \$COP) Unitario	VALOR TOTAL Unitario Por rango (\$COP)
ITEM	COSTOS DE Los documentos a revisar	Numero de Paginas	Concepto		
	Cartilla Diseño y diagramación de cartilla (portada, contraportada y cuerpo) tamaño (20x20) incluyendo diseño y/o edición de imágenes, gráficos, esquemas, tablas, tortas, entre otros de diferentes tamaño y color.	De 1 a 30	Revisión de textos y edición		\$ 0,00
			Diseño y diagramación editorial		\$ 0,00
		De 31 a 50	Revisión de textos y edición		\$ 0,00
			Diseño y diagramación editorial		\$ 0,00
	Libros Diseño y diagramación de reporte (portada, contraportada y cuerpo) tamaño (21,5x27, 9 cm) incluyendo diseño y/o edición de imágenes, gráficos, esquemas, tablas, tortas, entre otros de diferentes tamaño y color.	De 1 a 50 páginas	Revisión de textos y edición		\$ 0,00
			Diseño y diagramación editorial		\$ 0,00
		De 51 a 100 páginas	Revisión de textos y edición		\$ 0,00
			Diseño y diagramación editorial		\$ 0,00
		De 101 a 150 páginas	Revisión de textos y edición		\$ 0,00
			Diseño y diagramación editorial		\$ 0,00
		De 151 a 200 páginas	Revisión de textos y edición		\$ 0,00
			Diseño y diagramación editorial		\$ 0,00
	Reportes Diseño y diagramación de reporte (portada, contraportada y cuerpo) tamaño (21,5x27, 9 cm) incluyendo diseño y/o edición de imágenes, gráficos, esquemas, tablas, tortas, entre otros de diferentes tamaño y color.	De 1 a 50 páginas	Revisión de textos y edición		\$ 0,00
			Diseño y diagramación editorial		\$ 0,00
		De 51 a 100 páginas	Revisión de textos y edición		\$ 0,00
			Diseño y diagramación editorial		\$ 0,00
		De 101 a 150 páginas	Revisión de textos y edición		\$ 0,00
			Diseño y diagramación editorial		\$ 0,00
		De 151 a 200 páginas	Revisión de textos y edición		\$ 0,00
			Diseño y diagramación editorial		\$ 0,00
		De 201 a 250 páginas	Revisión de textos y edición		\$ 0,00
			Diseño y diagramación editorial		\$ 0,00

NOTA:

El costo unitario o por rango debe incluir el valor de todas las actividades y costos necesarios para el desarrollo a satisfaccion del mismo, incluyendo los honorarios del Editor, Diseñador gráfico y Responsable de proceso de impresión y demás recursos proporcionados por la firma.

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		
		VALOR \$COP) Unitario	VALOR \$COP) Unitario	VALOR TOTAL Unitario Por rango (\$COP)
	COSTOS DE IMPRESIÓN	Numero de Paginas	Cantidad a Imprimir	
ITEM	Cartilla	De 1 a 30	De 50 a 100	\$ 0,00
			De 101 a 200	\$ 0,00
			De 201 a 500	\$ 0,00
			De 501 a 1.000	\$ 0,00
		De 31 a 50	De 50 a 100	\$ 0,00
			De 101 a 200	\$ 0,00
			De 201 a 500	\$ 0,00
			De 501 a 1.000	\$ 0,00
	Libros	De 1 a 50	De 50 a 100	\$ 0,00
			De 101 a 200	\$ 0,00
			De 201 a 500	\$ 0,00
			De 501 a 1.000	\$ 0,00
		De 51 a 100	De 50 a 100	\$ 0,00
			De 101 a 200	\$ 0,00
			De 201 a 500	\$ 0,00
			De 501 a 1.000	\$ 0,00
		De 101 a 150	De 50 a 100	\$ 0,00
			De 101 a 200	\$ 0,00
			De 201 a 500	\$ 0,00
			De 501 a 1.000	\$ 0,00
		De 151 a 200	De 50 a 100	\$ 0,00
			De 101 a 200	\$ 0,00
			De 201 a 500	\$ 0,00
			De 501 a 1.000	\$ 0,00
	Reportes	De 1 a 50 páginas	De 50 a 100	\$ 0,00
			De 101 a 200	\$ 0,00
			De 201 a 500	\$ 0,00
			De 501 a 1.000	\$ 0,00
		De 51 a 100 páginas	De 50 a 100	\$ 0,00
			De 101 a 200	\$ 0,00
			De 201 a 500	\$ 0,00
			De 501 a 1.000	\$ 0,00
		De 101 a 150 páginas	De 50 a 100	\$ 0,00
			De 101 a 200	\$ 0,00
			De 201 a 500	\$ 0,00
			De 501 a 1.000	\$ 0,00
		De 151 a 200 páginas	De 50 a 100	\$ 0,00
			De 101 a 200	\$ 0,00
			De 201 a 500	\$ 0,00
			De 501 a 1.000	\$ 0,00
		De 201 a 250 páginas	De 50 a 100	\$ 0,00
			De 101 a 200	\$ 0,00
			De 201 a 500	\$ 0,00
			De 501 a 1.000	\$ 0,00

NOTA:

El costo unitario o por rango debe incluir el valor de todas las actividades y costos necesarios para el desarrollo a satisfaccion del mismo, incluyendo los honorarios del Editor, Diseñador gráfico y Responsable de proceso de impresión y demás recursos proporcionados por la firma.

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

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

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Contrato LTA

ESTE ES EL MODELO DE CONTRATO DEL PNUD Y SE ADJUNTA COMO REFERENCIA PARA EL PROPONENTE..

**CONTRATO A LARGO PLAZO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PARA EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO**

El presente Contrato a Largo Plazo es suscrito entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, un órgano subsidiario de las Naciones Unidas, con domicilio en su Sede Central ubicada en _____ (en adelante se denominará el PNUD) y _____ (en adelante se denominará el Contratista) con domicilio en _____.

CONSIDERANDO que el PNUD suscribirá el presente Contrato a Largo Plazo para la prestación de Servicios que brindará el Contratista al PNUD, de conformidad con las Oficinas del PNUD a nivel mundial, puede llegar a acuerdos contractuales específicos con el Contratista, según lo indicado en el presente documento.

CONSIDERANDO que conforme a la Solicitud de Propuesta para _____ la oferta del Contratista fue aceptada;

POR CONSIGUIENTE, el PNUD y el Contratista (denominados de aquí en adelante las “Partes”) por este medio acuerdan lo siguiente:

Artículo 1: ALCANCE DEL TRABAJO

1. El Contratista proveerá los tipos de servicios y productos, los cuales se encuentran enunciados en el Anexo 1 adjunto (“Servicios/Términos de Referencia) conforme a lo negociado por el PNUD Sede Central o la Oficina de País del PNUD y reflejado en un contrato de Servicios Profesionales, según el modelo adjunto en el Anexo 2.
2. Tales Servicios se prestarán a los precios con descuento mencionados en el Anexo 3. Los precios se mantendrán vigentes por un período de tres años contados a partir de la fecha de entrada en vigor del presente contrato.
3. El PNUD no garantiza la adquisición de ninguna cantidad de Servicios durante el período de vigencia del Contrato, el cual será de tres años.

Artículo 2: CAMBIOS EN LAS CONDICIONES

4. En la eventualidad de que ocurra alguna mejora tecnológica y/o reducción de precios de los Servicios durante la vigencia del presente Contrato, el Contratista notificará al PNUD de manera inmediata. El PNUD considerará el impacto que causaría cualquiera de estos eventos y podrá solicitar una enmienda al Contrato.

Artículo 3: REPORTES DEL CONTRATISTA

5. El Contratista le reportará al PNUD de manera semestral sobre los Servicios prestados al PNUD, incluyendo a sus Oficinas de País.

Artículo 4: TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES

6. Las Condiciones Generales estándar del PNUD para Servicios Profesionales adjuntas en el Anexo 4, aplicarán al presente Contrato y a cualquier Contrato subsiguiente, de acuerdo con el párrafo 1 arriba indicado.

Artículo 5: ACEPTACIÓN

7. El presente Contrato reemplaza todos los acuerdos escritos u orales previos, si los hubiere entre las partes y constituye todo acuerdo entre las partes con respecto al suministro de los Servicios mencionados en el presente documento.
8. El presente Contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de la última firma realizada por los representantes de las Partes y tendrá un período de vigencia de tres (3) años

EN FE DE LO CUAL, los representantes de las partes, debidamente autorizados, firman el presente acuerdo.

Por y en nombre de:

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL
DESARROLLO

Fecha: _____

Fecha: _____

Anexo 1: Términos de Referencia y Especificaciones de los servicios requeridos
(se tomaran los definitivos (incluidas adendas) una vez se adjudique el contrato)

Anexo 2: CONTRATO INSTITUCIONAL No.: 000000XXXX

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

1. Objeto:

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

2. Consideraciones

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

(a) La suma total es de: _____

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

(c) El valor del contrato se pagará así.

FASE

MONTO

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

- 2.2 En caso de ser aplicable la cláusula anterior el supervisor (o interventor) del contrato será el responsable de velar para que dicha deducción se haga efectiva y deberá realizar las gestiones administrativas necesarias para que se materialice.
- 2.3 La(s) factura(s) presentada(s) deberá(n) contener la siguiente información:
1. Un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva, por computador o en su defecto, PREIMPRESO y (2) apellidos y nombre ó razón social y NIT de la firma (si se trata de una empresa nacional)
 2. La factura se debe dirigir a nombre de PROGRAMA DE LA NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO Proyecto PNUD/XXXXXXX
 3. La(s) factura(s) deberá(n) traer discriminado el valor del IVA.
 4. La(s) factura(s) deberá(n) presentarse en la INDICAR LA DIRECCION
 5. Los pagos serán efectuados por el PNUD al proveedor mediante Giro bancario a la cuenta que el proveedor informe
 6. El PNUD no aceptará las facturas presentadas por fax.

3. Seguridad

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

3.2 El Contratista deberá:

- (a) Establecer un plan de seguridad adecuado y mantener dicho plan, tomando en cuenta la situación de seguridad del país en el cual se prestan los servicios;
- (b) Asumir todo riesgo y responsabilidad con relación a la seguridad del Contratista; así como la implementación completa del plan de seguridad.

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

4. Auditoria e investigaciones

4.1 Cada factura pagada por el PNUD estará sujeta a una auditoría de pos-pago realizada por auditores, ya sea internos o externos al PNUD o por agentes autorizados por el PNUD en cualquier momento durante el término de duración del Contrato y por un período de tres (3) años una vez que venció el Contrato o previo a la rescisión del mismo. El PNUD tendrá derecho a recibir un reembolso por parte del Contratista por cualquier monto revelado en dichas auditorías que hayan sido pagados por el PNUD que no sean de conformidad con los términos y condiciones del presente Contrato. En caso de que los auditores determinen que existe algún fondo pagado por el PNUD que no haya sido empleado de acuerdo a las cláusulas del presente Contrato, la compañía deberá rembolsar dicho fondo en el acto. En caso de que la compañía no reembolse dichos fondos, el PNUD se reserva el derecho de encontrar la manera de recuperarlos y/o de llevar a cabo cualquier otro procedimiento que considere necesario.

4.2 El Contratista reconoce y acuerda que en cualquier momento el PNUD puede realizar investigaciones con relación a cualquier aspecto del Contrato, a las obligaciones desempeñadas en virtud

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

5. Anti-terrorismo

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

Se puede acceder a dicha lista en la siguiente dirección:

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

6. Supervisión del Contrato

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

7. Notificaciones

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

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

Copia

Proyecto xxxxxxxxxxxx

Dirección xxxxxxxxxxxx

Teléfono xxxxxxxxxxxx

- B. CONTRATISTA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Atención: XXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
Dirección: xxxxxxxx
Teléfono: xxxxxxxx

Fax: xxxxxxx
Bogotá D.C

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

POR Y EN REPRESENTACIÓN DEL PNUD.

INKA MATTILA
Directora de País Adjunta

POR Y EN REPRESENTACIÓN DEL CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

Anexo 3: PRECIOS

Son los precios cotizados por la empresa ganadora dentro del proceso de seleccion.

Anexo 4: Términos y Condiciones Generales del PNUD Aplicable a todos los contratos.

1. CONDICIÓN JURÍDICA

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

2. ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con la prestación de los servicios conforme 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 llevará a cabo los servicios comprometidos bajo este contrato velando en todo momento por los intereses del PNUD.

3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA HACIA SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable por la competencia profesional y técnica de su personal y seleccionará, para trabajar en virtud del presente Contrato, a individuos confiables que se desempeñen eficazmente en la ejecución del mismo, que respeten las costumbres locales y que ajusten su conducta a elevadas normas éticas y morales.

4. 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, salvo que contara con el consentimiento escrito previo del PNUD.

5. SUBCONTRATACIÓN

En el caso en que el Contratista requiriera los servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación escrita previa y la autorización del PNUD para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del PNUD no relevará al Contratista de ninguna de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Los términos y condiciones de todos los subcontratos estarán sujetos y deberán ajustarse a las disposiciones del presente Contrato.

6. LOS FUNCIONARIOS NO DEBERÁN OBTENER BENEFICIOS

El Contratista garantiza que ningún funcionario del PNUD o de las Naciones Unidas ha recibido o recibirá ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación por parte del Contratista. El Contratista acuerda que la violación de la presente disposición constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

7. INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a su costa al PNUD, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos que se derivaren 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 otras cosas, a cualquier reclamo y responsabilidad que se vincule con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los empleados del Contratista, así como responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o artículos patentados, material protegido por derechos de autor o por otros derechos intelectuales que pudieren

presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones establecidas en el presente Artículo no caducarán al terminar el presente Contrato.

8. SEGUROS CONTRA TERCEROS Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL

8.1 El Contratista obtendrá y mantendrá los seguros de indemnización y responsabilidad contra todo riesgo con relación a elementos de su propiedad y a todo el equipo que utilizare para la prestación de servicios en virtud del presente Contrato.

8.2 El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros correspondientes para cubrir indemnizaciones por accidentes de trabajo o su equivalente para su personal por cualquier reclamo a causa de accidentes o fallecimiento que pudieran tener lugar con relación al presente Contrato.

8.3 El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado a fin de cubrir reclamos de terceros por muerte o accidente, o pérdida o daños a la propiedad, que pudieren tener vinculación con la prestación de servicios bajo este contrato o por la utilización de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado o de propiedad del Contratista o de sus agentes, empleados o subcontratistas para la ejecución del trabajo o la prestación de los servicios vinculados con el presente Contrato.

8.4 A excepción de la indemnización del personal por accidentes de trabajo, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:

- (i) Designar al PNUD como asegurado adicional;
- (ii) Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncia a subrogarse de los derechos del Contratista en contra o respecto del PNUD;
- (iii) Incluir la indicación de que el PNUD será notificado por escrito con treinta (30) días de anticipación por parte de los aseguradores de cualquier cancelación o cambio en la cobertura.

8.4 El Contratista proporcionará, a solicitud del PNUD, prueba satisfactoria de los seguros exigidos bajo esta Cláusula.

9. EMBARGO PREVENTIVO/ DERECHO DE GARANTÍA REAL

El Contratista no provocará ni permitirá que un derecho de garantía real, embargo preventivo o gravamen constituido o trabado por alguna persona sea incluido o permanezca en el expediente de cualquier oficina pública o en un archivo del PNUD para cobrar cualquier deuda monetaria vencida o por vencerse y que se le deba en virtud del trabajo realizado o de los materiales suministrados conforme al presente Contrato o en razón de cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

10. PROPIEDAD DEL EQUIPAMIENTO

La propiedad de cualquier equipamiento y de suministros que pudiera proporcionar el PNUD quedará en manos del PNUD, debiéndose devolver al PNUD dicho equipamiento al finalizar el presente Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipamiento deberá devolverse al PNUD en las mismas condiciones en que fuera recibido originalmente por el Contratista, a excepción del desgaste normal que el mismo pudiera haber sufrido por su utilización. El Contratista será responsable ante el PNUD por el equipamiento dañado o deteriorado más allá del desgaste normal causado por su utilización.

11. DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

11.1 A menos que se disponga expresamente por escrito de otro modo en el Contrato, el PNUD será el titular de todos los derechos intelectuales y demás derechos de propiedad, incluyendo patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales con relación a los productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos, o documentos y otros materiales que se vinculen directamente con o se produzcan o preparen o se armen como consecuencia de o en el transcurso de la vigencia del presente Contrato, no siendo esta enumeración taxativa. A su vez, el Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales constituyen trabajos llevados a cabo en virtud de la contratación del PNUD.

11.2 En caso de que dicha propiedad intelectual u otros derechos de propiedad consistan en cualquier propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista: (i) que existían previamente al desempeño del Contratista de sus obligaciones en virtud del 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, el PNUD no reclamará ni deberá reclamar interés de propiedad alguna sobre la misma, y el Contratista concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para el propósito y para los requisitos del presente Contrato.

11.3 A solicitud del PNUD, el Contratista tomará todos los recaudos necesarios, ejecutará todos los documentos necesarios y asistirá en general para resguardar dichos derechos de propiedad y transferir los mismos al PNUD de acuerdo con los requerimientos de la legislación que fuera aplicable y del Contrato.

11.4 Sujeto a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación, documento y toda información compilada o recibida por el Contratista en virtud del presente Contrato será de propiedad del PNUD; y deberá encontrarse a disposición del PNUD para su uso o inspección en momentos y lugares razonables y deberá ser considerada como confidencial y entregada únicamente a funcionarios autorizados del PNUD al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato.

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

El Contratista no publicitará o hará pública el hecho de que está prestando servicios para el PNUD, ni utilizará de modo alguno el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o de las Naciones Unidas o abreviatura alguna del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas con fines vinculados a su actividad comercial o con cualquier otro fin.

13. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

La información y los datos que son de propiedad de cualquiera de las Partes y que es entregada o revelada por una de las Partes ("Revelador") a la otra Parte ("Receptor") durante el cumplimiento del presente Contrato, y que es designada como confidencial ("Información"), deberá permanecer en confidencia de dicha Parte y ser manejada de la siguiente manera:

13.1 El receptor de dicha información deberá:

13.1.1 llevar a cabo la misma discreción y el mismo cuidado para evitar la revelación, publicación o divulgación de la Información del Revelador, como lo haría con información similar de su propiedad que no desea revelar, publicar o divulgar; y,

13.1.2 utilizar la Información del Revelador únicamente para el propósito para el cual le fue revelada la información.

13.2 En caso de que el Receptor tenga un acuerdo por escrito con las siguientes personas o entidades que requieren que mantenga su información como confidencial de acuerdo al presente Contrato y al Artículo 13, el Receptor podrá revelar la información a:

13.2.2 Los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tienen 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 controla o que se encuentra bajo control compartido, que tienen la necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, tomando en cuenta que para dichos propósitos se entiende por entidad jurídica controlada como:

13.2.2.1 una entidad corporativa en la cual la Parte es propietaria o controla, ya sea en forma directa o indirecta, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones con derecho a voto; o,

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

13.2.2.3 para el PNUD, un Fondo afiliado como UNCDF, UNIFEM y UNV (por sus siglas en inglés).

13.3 El Contratista podrá revelar Información al grado requerido por ley, siempre que se encuentre sujeto y sin excepción alguna a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas. El Contratista notificará al PNUD con suficiente antelación, cualquier solicitud para revelar Información de manera de permitirle al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra acción adecuada previa a dicha revelación.

13.4 El PNUD podrá revelar la Información al grado requerido de conformidad a la Carta de las Naciones Unidas, a las resoluciones o reglamentos de la Asamblea General, o a las normas promulgadas por el Secretario General.

13.5 El Receptor no se encuentra impedido de revelar la Información: obtenida por un tercero sin restricciones; revelada por un Revelador a un tercero sin obligación de confidencialidad; que el Receptor conoce de antemano; o que ha sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada.

13.6 Las obligaciones y restricciones de confidencialidad mencionadas se encontrarán vigentes durante la duración del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo en el Contrato, permanecerán vigentes una vez rescindido el Contrato.

14. FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES

14.1 En el caso de cualquier evento de fuerza mayor y tan pronto como sea posible a partir de que el mismo haya tenido lugar, el Contratista comunicará este hecho por escrito con todos los detalles correspondientes al PNUD así como de cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, en todo o en parte, llevar a cabo sus obligaciones ni cumplir con sus responsabilidades bajo el presente Contrato. El Contratista también notificará al PNUD sobre cualquier otra modificación en las condiciones o en la aparición de cualquier acontecimiento que interfiriera o amenazara interferir con la ejecución del presente Contrato. Al recibir la notificación requerida bajo esta Cláusula, el PNUD tomará las acciones que, a su criterio, considere convenientes o necesarias bajo las circunstancias

dadas, incluyendo la aprobación de una extensión de tiempo razonable a favor del Contratista para que el mismo pueda desarrollar sus obligaciones bajo el presente Contrato.

14.2 En caso de que el Contratista no pudiera cumplir con las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, ya sea parcialmente o en su totalidad, en razón del evento de fuerza mayor ocurrido, el PNUD tendrá el derecho de suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo 15 “Rescisión”, salvo que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

14.3 Fuerza mayor, tal como se la entiende en esta Cláusula, significa actos fortuitos, de guerra (declarada o no) invasión, revolución, insurrección u otros actos de naturaleza o fuerza similar.

14.4 El Contratista reconoce y acuerda que, con respecto a cualquier obligación en virtud del presente Contrato que el mismo deberá desempeñar en o para cualquier área en la cual el PNUD se vea comprometido, o se prepare para comprometerse, o para romper el compromiso con cualquier operación de paz, humanitaria o similar, cualquier demora o incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con condiciones extremas dentro de dichas áreas o cualquier incidente de disturbio civil que ocurra en dichas áreas, no se considerarán como tal, casos de fuerza mayor, en virtud del presente Contrato.

15. RESCISIÓN

15.1 Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato con causa justificada, en su totalidad o parcialmente, notificando a la otra parte por escrito con un preaviso de treinta días. La iniciación de un procedimiento arbitral según la Cláusula 16.2 (“Arbitraje”) que se indica más abajo, no se considerará como rescisión del presente Contrato.

15.2 El PNUD se reserva el derecho de rescindir sin causa alguna el presente Contrato, en cualquier momento, notificando por escrito al Contratista con 15 días de anticipación, en cuyo caso el PNUD reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste incurriera con anterioridad a la recepción del aviso de rescisión.

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

15.4 En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra o sujeto a liquidación judicial o fuera declarado insolvente, o si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a algún Beneficiario a causa de la insolvencia del Contratista, el PNUD podrá, sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso al que pudiera tener lugar, rescindir el presente Contrato en el acto. El Contratista informará inmediatamente al PNUD en caso de que sucediera alguna de las situaciones arriba mencionadas.

16. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

16.1. Resolución Amigable

Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver en forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con alguna violación, rescisión o invalidez vinculada al mismo. En caso de que las partes desearan buscar una solución amigable a través de un proceso de conciliación, el mismo tendrá lugar de acuerdo con las Reglas de Conciliación de la CNUDMI (en inglés, UNCITRAL) vigentes en ese momento o conforme a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las partes.

16.2. Arbitraje

A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación a este Contrato, o con el incumplimiento, rescisión o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el párrafo precedente a este Artículo dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para la iniciación de un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento, incluidas sus disposiciones sobre las leyes aplicables. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en principios generales de Derecho Comercial Internacional. Para todo interrogatorio en busca de evidencia, 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, edición 28 de Mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá el derecho de ordenar la devolución o destrucción de los bienes o de cualquier propiedad, ya sea tangible o intangible, 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, ya sea 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 Provisionales de Protección”) y el Artículo 32 (“Forma y Efecto de la Adjudicación”) del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para determinar 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 la tasa LIBOR vigente al momento, y cualquier interés deberá ser interés simple únicamente. Las Partes estarán obligadas por el fallo arbitral resultante del citado proceso de arbitraje a modo de resolución final para toda controversia, reclamo o disputa.

17. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

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

18. 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 todos los 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 para uso oficial. Si alguna autoridad de gobierno se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o cargos, 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 instancia, haya autorizado específicamente al Contratista a pagar dichos impuestos, derechos o gravámenes bajo protesta. En ese caso, el Contratista le entregará al PNUD comprobantes escritos de que el pago de dichos impuestos, derechos o gravámenes se ha realizado con la debida autorización.

19. TRABAJO DE MENORES

19.1 El Contratista declara y garantiza que ni el mismo ni ninguno de sus proveedores se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos estipulados en la Convención de los Derechos del Niño, incluyendo el Artículo 32 de la misma que, entre otras cosas, requiere que se proteja a los menores de la realización de trabajos riesgosos o que interfieran con la educación del menor o sean dañinos para su salud o atenten contra su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

19.2 Cualquier violación de esta declaración y garantía permitirá al PNUD rescindir el presente Contrato en forma inmediata, notificando debidamente al Contratista, sin cargo alguno para el PNUD.

20. MINAS

20.1 El Contratista manifiesta y garantiza que ni el mismo ni sus proveedores se encuentran activa y directamente comprometidos en actividades de patentes, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas o en actividades que se relacionen con los componentes primariamente utilizados para fabricar las Minas. El término “Minas” se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II, adjunto a la Convención de 1980 sobre Prohibiciones y Restricciones del Empleo de Ciertas Armas Convencionales que Puedan Considerarse Excesivamente Nocivas o De Efectos Indiscriminados.

20.2 Ante cualquier violación de esta manifestación o garantía el PNUD tendrá derecho a rescindir el presente Contrato de inmediato mediante notificación enviada al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del PNUD.

21. CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, reglas y reglamentaciones que se relacionen con sus obligaciones conforme 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 mismo o por parte 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. Para dicho propósito, toda actividad sexual con cualquier persona menor de dieciocho años, a pesar de cualesquiera leyes con relación a consentimiento, constituirá la explotación o el abuso sexual de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá de y deberá tomar todas las medidas adecuadas para prohibir a sus empleados u otras personas contratadas por él, el intercambio de dinero, bienes, servicios, ofertas de empleo u otros artículos de valor, por favores sexuales o actividades que sean de explotación o degradación a cualquier persona. El Contratista reconoce y acuerda que las disposiciones del presente constituyen una condición esencial del Contrato y que cualquier incumplimiento de la presente representación y garantía le cede el derecho al PNUD de rescindir el Contrato de inmediato mediante notificación al Contratista, sin obligación alguna de incurrir en gastos de rescisión ni obligaciones de ningún otro tipo.

22.2 El PNUD no aplicará la norma que antecede con relación a la edad en ningún caso en que el personal o cualquier otra persona contratada por el Contratista para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato se encuentre casado con la persona menor de dieciocho años con quien ha mantenido dicha actividad sexual y cuyo matrimonio sea reconocido como válido ante la ley del país de ciudadanía de dichas personas involucradas.

23. FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

Conforme al Reglamento Financiero del PNUD, únicamente el Funcionario Autorizado del PNUD posee autoridad para acordar en nombre del PNUD cualquier modificación o cambio efectuado en el presente, 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 efectuado en el presente Contrato tendrá validez y será aplicable frente al PNUD salvo que se incluya en una enmienda al presente Contrato que esté debidamente firmada por el Funcionario Autorizado del PNUD y por el Contratista.

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

A. *Título del Proyecto*

No. DEL PROYECTO	77283
TÍTULO DEL PROYECTO	Estrategia Territorial para la Gestión Equitativa y Sostenible del Sector Hidrocarburos
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	Edición, diagramación, diseño e impresión material divulgativo del Proyecto Estrategia Territorial para la Gestión Equitativa y Sostenible del Sector Hidrocarburo
DEDICACIÓN	Por producto.
SEDE DE TRABAJO	Bogotá
DURACION DEL CONTRATO	Seis (6) meses

B. *Descripción del Proyecto*

1. ANTECEDENTES

Con el fin de alcanzar los Objetivos de Desarrollo del Milenio, el Gobierno colombiano ha venido implementando en las últimas décadas una serie de políticas e iniciativas de inclusión social, crecimiento económico y desarrollo sostenible a lo largo del territorio. No obstante, el país enfrenta grandes desafíos en cuanto al mejoramiento de las condiciones de vida y superación de la pobreza de las personas que se encuentran en zonas rurales. Si bien el porcentaje de personas en condición de pobreza en Colombia disminuyó en 2012, llegando al 32,7%, el más bajo en la última década, el porcentaje en zonas rurales aumentó, alcanzando el 46,8%. De igual manera, el porcentaje de personas en condición de pobreza extrema para 2012 en el país fue de 10,4%, mientras que en las zonas rurales fue de 22,8% (Dane, boletín anual 2012).

Al ser parte fundamental de los Objetivos de Desarrollo del Milenio y de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo “Prosperidad para Todos, 2010-2014”, la superación de la pobreza extrema es un objetivo de alta prioridad para el Gobierno de Colombia. En tal sentido, se han venido implementando una serie de estrategias para garantizar un mejor “... alineamiento de las diferentes instituciones públicas, la optimización y efectividad de la inversión social privada y la promoción de la innovación social”¹⁰, siendo el “Pacto Minero-Energético para la superación de la pobreza extrema” una de las más recientes iniciativas en esta dirección.

Este Pacto, suscrito en 2012 por la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema (Anspe), el Ministerio de Minas y Energía, la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), la Agencia Nacional Minera, la Asociación Colombiana de Petróleo (ACP) y Ecopetrol, tiene como objetivo principal: “Aunar esfuerzos y promover acciones de inversión social coordinadas para superar la pobreza extrema en los municipios donde se explotan recursos naturales no renovables y las fuentes energéticas del país”¹¹.

¹⁰ Acuerdo de Intencionalidad “Pacto Minero-Energético para la Superación de la Pobreza Extrema”. Septiembre de 2012.

¹¹ Ídem. P. 2.

En este contexto, se busca que las inversiones sociales que ejecutan las empresas de hidrocarburos en las regiones, estén alineadas con los objetivos del Pacto Minero Energético, los Objetivos de Desarrollo del Milenio y los Planes de Desarrollo a nivel local, regional y nacional. Para lograrlo es necesario construir estrategias concretas que vinculen a todos los actores y partes interesadas, con el fin de fomentar iniciativas en las regiones, que viabilicen el acuerdo y logren contribuir en la superación de las brechas sociales de la población rural.

A partir de lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica y funciones de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, esta entidad a finales del año 2012 firmó un acuerdo de cooperación con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo¹², para la ejecución del proyecto “Desarrollo de Programas en beneficio de las comunidades para el cumplimiento de los ODMs”, el cual busca fortalecer las capacidades institucionales de la ANH para la planificación, seguimiento y evaluación de los Programas en Beneficio de las Comunidades (PBC) implementados por el Sector de Hidrocarburos, logrando consolidarlos como una herramienta fundamental para la reducción de la pobreza y el cumplimiento de los ODM en el país.

A través de este proyecto, se ha logrado generar un conocimiento actualizado sobre las características de las inversiones sociales y de PBC que realizan las compañías de hidrocarburos, en su mayoría ejecutadas en zonas rurales (74%) del país. No obstante, son por lo general inversiones de corta duración (el 50% de las actividades identificadas duraron menos de un mes), con montos relativamente bajos, atomizadas, con limitada articulación y generación de alianzas, y esquemas de negociación complejos que involucran una *Sí* multiplicidad de actores locales, bajo esquemas transaccionales de relacionamiento sustentados en la desconfianza que existe entre todos los actores.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General:

Realizar la edición, diagramación, diseño e impresión del material divulgativo del proyecto Estrategia Territorial para la Gestión Equitativa y Sostenible del Sector Hidrocarburos. Dado que la cantidad y el tipo de productos esperados no está definida, se requiere hacer un contrato abierto con cotizaciones de productos por tipo y por rangos de número de páginas.

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

3. ALCANCE

- Realizar los procesos editoriales (pre-prensa e impresión) para el diseño, la edición, diagramación e impresión de documentos.
- Reuniones con el equipo proyecto encargada de los documentos.

4. ACTIVIDADES

- Adecuar los documentos de cada una de las publicaciones solicitadas. EL PNUD entregará los textos en Word como insumo básico para el desarrollo de los productos. Así mismo entregará las fotografías disponibles, las cuales solo podrán ser usadas para los fines del presente contrato.
- Entregar al menos 2 propuestas de diagramación y diseño de cada uno de los productos

¹² Acuerdo de cooperación de asistencia técnica y financiera entre la ANH y el PNUD. 302-2012.

solicitados.

- Imprimir los productos contratados en las cantidades definidas.
- Entregar las versiones digitales para publicación en línea de cada uno de los productos contratados.
- Entregar los productos solicitados en el archivo original, el tiempo estipulado y de acuerdo con las características acordadas con la Coordinación del proceso
- Responder por los equipos y documentos escritos o magnéticos que le sean entregados para el contrato.
- Mantener constante comunicación y coordinación con los miembros del proyecto, así como estar en permanente coordinación con la oficina de comunicaciones del proyecto Estrategia Territorial para la Gestión Equitativa y Sostenible del Sector Hidrocarburos con el fin de que los productos sean de la máxima calidad. Participar en las reuniones que sean programadas por el equipo del proyecto en seguimiento del desarrollo de los productos establecidos en el contrato.
- Tener en cuenta los lineamientos e indicaciones entregadas por parte de equipo del proyecto.

5. PRODUCTOS ESPERADOS

Entre los productos esperados están: cartillas, libros y reportes. Las cantidades de los productos no están aún definidos razón por la cual se requiere tener un contrato abierto con cotizaciones por rango de cantidad de páginas y rango de número de impresiones.

Revisión de textos y edición	Los textos a adecuar son: • Cartillas • Libros • Reportes
Diseño y diagramación editorial	Los documentos a diseñar y diagramas son: • Cartillas • Libros • Reportes
Impresión de documentos	Los documentos a entregar impresos son: Cartillas Descripción: impreso por el sistema offset con las siguientes características: 4x4 tintas, sobre papel propalmate de 115 gr. Carátula a 4x4 tintas sobre propalcote de 300 gr plastificado mate a 1 cara, en encuadernación rústica y refilado a un tamaño final de 22,5x22,5 Nota: cotizar el mismo producto en igual número de páginas y de ejemplares en impreso por el sistema offset sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 75 gr, carátula a 4x4 tintas. Carátula a 4x0 tintas sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 200 gr, encuadernación rústica y refilados a tamaño final de 22,5x22,5 Libros Descripción: Diagramación, diseño e impresión impreso por el sistema offset con las siguientes características: 4x4 tintas, sobre papel propalmate de 115 gr.

	Carátula a 4x4 tintas sobre propalcote de 300 gr plastificado mate a 1 cara, en encuadernación rústica y refilado a un tamaño final de 22,5x22,5 Nota: cotizar el mismo producto en igual número de páginas y de ejemplares en impreso por el sistema offset sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 75 gr, carátula a 4x4 tintas. Carátula a 4x0 tintas sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 200 gr, encuadernación rústica y refilados a tamaño final de 22,5x22,5 Debe incluir versión digital para publicación en línea. Reportes Descripción: impreso por el sistema offset con las siguientes características: 4x4 tintas, sobre papel propalmate de 115 gr. Carátula a 4x4 tintas sobre propalcote de 300 gr plastificado mate a 1 cara, en encuadernación rústica y refilado a un tamaño final de 22,5x22,5
--	---

Revisión de textos y edición	Los textos a adecuar son: • Cartillas • Libros • Reportes
Diseño y diagramación editorial	Los documentos a diseñar y diagramas son: • Cartilla De 1 a 30 páginas De 31 a 50 páginas • Libro De 1 a 50 páginas De 51 a 100 páginas De 101 a 150 páginas De 151 a 200 páginas • Reporte De 1 a 50 páginas De 51 a 100 páginas De 101 a 150 páginas De 151 a 200 páginas De 201 a 250 páginas
Impresión de documentos	Los documentos a entregar impresos son: Cartillas Número de páginas: De 1 a 30 páginas De 31 a 50 páginas Cantidades a imprimir: De 50 a 100 De 101 a 200 De 201 a 500 De 501 a 1.000

	De 1.001 a 1.500 De 1.500 a 2.000 Descripción: impreso por el sistema offset con las siguientes características: 4x4 tintas, sobre papel propalmate de 115 gr. Carátula a 4x4 tintas sobre propalcote de 300 gr plastificado mate a 1 cara, en encuadernación rústica y refilado a un tamaño final de 22,5x22,5 Nota: cotizar el mismo producto en igual número de páginas y de ejemplares en impreso por el sistema offset sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 75 gr, carátula a 4x4 tintas. Carátula a 4x0 tintas sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 200 gr, encuadernación rústica y refilados a tamaño final de 22,5x22,5 Libros Número de páginas: De 1 a 50 páginas De 51 a 100 páginas De 101 a 150 páginas De 151 a 200 páginas Cantidades a imprimir: De 50 a 100 De 101 a 200 De 201 a 500 De 501 a 1.000 De 1.001 a 1.500 De 1.500 a 2.000 Descripción: Diagramación, diseño e impresión impreso por el sistema offset con las siguientes características: 4x4 tintas, sobre papel propalmate de 115 gr. Carátula a 4x4 tintas sobre propalcote de 300 gr plastificado mate a 1 cara, en encuadernación rústica y refilado a un tamaño final de 22,5x22,5 Nota: cotizar el mismo producto en igual número de páginas y de ejemplares en impreso por el sistema offset sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 75 gr, carátula a 4x4 tintas. Carátula a 4x0 tintas sobre papel reciclado capuccino o earth pact de 200 gr, encuadernación rústica y refilados a tamaño final de 22,5x22,5 Debe incluir versión digital para publicación en línea. Reportes Número de páginas: De 1 a 50 páginas De 51 a 100 páginas De 101 a 150 páginas De 151 a 200 páginas Cantidades a imprimir: De 50 a 100 De 101 a 200 De 201 a 500 De 501 a 1.000
--	--

	De 1.001 a 1.500 De 1.500 a 2.000 Descripción: impreso por el sistema offset con las siguientes características: 4x4 tintas, sobre papel propalmate de 115 gr. Carátula a 4x4 tintas sobre propalcote de 300 gr plastificado mate a 1 cara, en encuadernación rústica y refilado a un tamaño final de 22,5x22,5
--	--

6. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS.

El PNUD entregará al consultor los textos en Word, y para cada producto el cronograma será así:

Proceso
Entregar versión digital una semana contada a partir de la fecha de entrega de los textos en Word.
Entregar un machote una semana contada a partir de la aprobación de la versión digital por parte del PNUD
Entrega final del material impreso una semana contada a partir de la fecha de la aprobación del machote por parte del PNUD.

En todos los casos los archivos a ser impresos deberán tener el visto bueno del diseñador gráfico, aprobado por el PNUD. La empresa debe garantizar que la impresión de los productos se haga de manera directa y no a través de terceros.

E. Acuerdos institucionales

7. SUPERVISIÓN

La supervisión será llevada a cabo por la comunicadora del proyecto Estrategia Territorial para la Gestión Equitativa y Sostenible del Sector Hidrocarburos.

8. INFORMES

Para el desarrollo de los productos se requiere de una reunión semanal como mínimo. Se podrán solicitar más reuniones de ser necesario, específicamente para la revisión y aprobación del proceso de adecuación de textos y diagramación **ASPECTOS LOGÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA CONSULTORÍA/SERVICIO.**

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

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

F. Duración de los trabajos

La duración de la ejecución del contrato será de 40 días calendario contados a partir del momento en que el responsable del proyecto le entregue a la empresa seleccionada los archivos digitales con los contenidos de ambos documentos.

G. Localización de los trabajos

Bogotá

La frecuencia de presentación de informes será de diez (10) días de manera virtual o a través de reuniones para la supervisión de los avances del proceso editorial.

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 específica en la(s) siguiente(s) área(s)	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:	
Experiencia en corrección de textos, edición, diagramación e impresión de material técnico en temas ambientales	Presentación de mínimo dos certificaciones de contrato prestado satisfactoriamente cuyo objeto haya sido similar.	Presentación de portafolio con mínimo 3 muestras de piezas gráficas impresas.

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	Título Profesional en cualquier área. Experiencia específica en corrección de estilo y adecuación de textos preferiblemente de temáticas ambientales	2 contratos que demuestren la experiencia solicitada
Diseñador (a) gráfico (a)	Título Profesional en cualquier área. Experiencia específica en el diseño de publicaciones relacionadas con temas ambientales	2 contratos que demuestren la experiencia solicitada
Responsable de proceso de impresión	Título Profesional en cualquier área. Experiencia específica y comprobada en publicación de impresos y/o vinculación a	2 contratos que demuestren la experiencia solicitada

	alguna empresa de artes gráficas, servicios editoriales o impresión editorial.	
--	--	--

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

- 100% del total contra entrega y recibo a satisfacción de los dos productos en las cantidades señaladas.

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

13. Criterios de selección de la mejor oferta

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

ETAPA 1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

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

a. Examen Preliminar

El Comité Evaluador verificará que cada propuesta:

- i. 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.

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 30 y a las demás propuestas se les asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pe = \frac{\text{Propuesta más baja} \times 30}{\text{Propuesta económica}}$$

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: 70 PUNTOS

PUNTAJE ECONÓMICO: 30 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**