

SOLICITUD DE PROPUESTAS

Proyecto N° 90683: Apoyo a la Instrumentación de la Política Nacional de Gestión Integral de Riesgos Socionaturales y Tecnológicos de Venezuela

SDP/041/VGRPC/2015

“Consultoría para el Diseño e Implementación de un Programa de Apoyo al abordaje Comunicacional de la Gestión del Riesgo de Desastres basado en el Análisis de Experiencias Relevantes Latinoamericanas y del Caribe”

Junio, 2015

Sección 1. Carta de Invitación

Caracas, 10 de junio de 2015

SDP/041/VGRPC/2015
“Consultoría para el Diseño e Implementación de un Programa de Apoyo al abordaje Comunicacional de la Gestión del Riesgo de Desastres basado en el Análisis de Experiencias Relevantes Latinoamericanas y del Caribe”

Estimado señor/Estimada señora:

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y el Viceministerio para la Gestión de Riesgo y Protección Civil (VGRPC), en el marco del proyecto N° 90683 “Apoyo a la Instrumentación de la Política Nacional de Gestión de Riesgos Socionaturales y Tecnológicos de Venezuela”, invita a licitantes extranjeros/as a presentar Propuestas para la provisión de los siguientes servicios de consultoría: **“Diseño e Implementación de un Programa de Apoyo al abordaje Comunicacional de la Gestión del Riesgo de Desastres basado en el Análisis de Experiencias Relevantes Latinoamericanas y del Caribe”**.

La presente Solicitud de Propuesta (SdP) está compuesta de los siguientes documentos:

- Sección 1 – Esta Carta de Invitación
- Sección 2 – Instrucciones a los Proponentes (incluyendo la Hoja de Datos)
- Sección 3 – Términos de Referencia
- Sección 4 – Formulario de presentación de Propuestas
- Sección 5 – Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente
- Sección 6 – Formulario de Propuesta Técnica
- Sección 7 – Formulario de Propuesta Financiera
- Sección 8 – Modelo de Contrato de Servicios Profesionales que incluye Términos y Condiciones Generales

Los proponentes deberán incluir una Propuesta Financiera y una Propuesta Técnica, presentadas en sobres separados y deberán presentarse con arreglo al pliego de la presente Solicitud de Propuesta, junto con una carta de presentación dirigida a la siguiente dirección:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Ref. SDP/041/VGRPC/2015

Atención: Centro de Servicios PNUD Venezuela

Avenida Francisco de Miranda, Torre HP, Piso 6, Oficina 6-A. Los Palos Grandes, Caracas, Venezuela

Teléfonos (58)-212 208 4444, FAX: (58)-212 263-8179 E- mail: licitaciones.ven@undp.org

Pág. Web: www.ve.undp.org

La propuesta financiera y técnica deben ser suministradas en formato digital, igualmente por separado.

La carta y la propuesta deberán estar en posesión del PNUD a más tardar el **02 de julio de 2015 a las 4:00 p.m., hora oficial de la República Bolivariana de Venezuela**. Si precisa de aclaraciones adicionales, favor presentar su solicitud por escrito a través de la siguiente dirección de correo electrónica: licitaciones.ven@undp.org

El PNUD queda a la espera de recibir su Propuesta y le da las gracias de antemano por su interés en las oportunidades de negocio que ofrece el PNUD.

Atentamente le saluda,

Centro de Servicios
PNUD – Venezuela

Sección 2: Instrucciones a los Proponentes¹

Definiciones

- a) “*Contrato*” se refiere al acuerdo que será firmado por y entre el PNUD y el Proponente elegido, todos los documentos adjuntos al mismo, entre otros los Términos y Condiciones Generales (TCG), y los Apéndices.
- b) “*País*” se refiere al país indicado en la Hoja de Datos.
- c) “*Hoja de Datos*” se refiere a la parte de las Instrucciones a los Proponentes que se utiliza para reflejar las condiciones del proceso de licitación específicas a los requisitos de esta SdP.
- d) “*Día*” se refiere a día calendario.
- e) “*Gobierno*” se refiere al Gobierno del país que ha de recibir los servicios prestados con arreglo a lo que se especifica en el Contrato.
- f) “*Instrucciones a los Proponentes*” (Sección 2 de la SdP) se refiere a la serie completa de documentos que facilitan a los Proponentes toda la información necesaria y los procedimientos que deben seguirse en el curso de la preparación de sus Propuestas
- g) “*Carta de Intenciones*” (Sección 1 de la SdP) se refiere a la carta de invitación enviada por el PNUD a los proponentes.
- h) “*Cambios sustanciales*” se refiere a cualquier contenido o característica de la Propuesta que sea significativamente diferente de un aspecto o requisito esencial de la SdP, y que: (i) altere sustancialmente el alcance y la calidad de los requisitos, (ii) limite los derechos del PNUD y /o las obligaciones del Oferente, y (iii) afecte negativamente la equidad y los principios del proceso de adquisición, como aquellos que pongan en peligro la posición competitiva de otros oferentes.
- i) “*Propuesta*” se refiere a la respuesta del Proponente a la Solicitud de Propuesta, y que incluye el Formulario de presentación de Propuestas, la Propuesta Técnica, la Propuesta Financiera y toda otra documentación adjunta a la misma, tal como exige la SdP.
- j) “*Proponente*” se refiere a cualquier entidad legal que pueda presentar o haya presentado una Propuesta para la prestación de servicios solicitados por el PNUD a través de esta SdP.
- k) “*SdP*” se refiere a la Solicitud de Propuesta que consiste en una serie de instrucciones y referencias preparadas por el PNUD a los efectos de seleccionar el proveedor de servicios que mejor pueda llevar a cabo los servicios descritos en los Términos de Referencia.

¹ Nota: Esta Sección 2 “*Instrucciones a los Proponentes*” no se modificará de ninguna manera. **Todo cambio necesario en relación con la información de un determinado país y proyecto se introducirá únicamente por medio de la Hoja de Datos.**

- l) “*Servicios*” se refiere a todo el conjunto de las tareas y entregables solicitados por el PNUD con arreglo a la SdP.
- m) “*Información Complementaria a la SdP*” se refiere a una comunicación escrita transmitida por el PNUD a los posibles proponentes, que incluya aclaraciones, respuestas a las consultas recibidas de los proponentes potenciales o cambios que deban introducirse en la SdP, en cualquier momento después de la publicación de la SdP pero antes de la fecha límite para la presentación de las Propuestas.
- n) “*Términos de Referencia*” (TdR) se refiere al documento incluido en la Sección 3 de esta SdP, que describe los objetivos, el alcance de los servicios, las actividades, las tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Proponente, los resultados esperados y otros datos relativos a la ejecución de la serie de funciones y servicios que se esperan del Proponente cuya Propuesta haya resultado elegida.

A. ASPECTOS GENERALES

1. Por este medio, el PNUD solicita Propuestas en respuesta a la presente Solicitud de Propuesta (SdP). Los proponentes deberán cumplir estrictamente todos los requisitos de la misma. No se autoriza la introducción de cambios, sustituciones u otras modificaciones a las normas y disposiciones estipuladas en esta SdP, a menos que lo ordene o apruebe por escrito el PNUD en forma de Información Complementaria a la SdP.
2. La presentación de una Propuesta se considerará como un reconocimiento por parte del Proponente de que todas las obligaciones previstas en esta SdP se cumplirán y, a menos que se especifique lo contrario, de que el Proponente ha leído, entendido y aceptado todas las instrucciones de esta SdP.
3. Toda Propuesta presentada será considerada como una oferta del Proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por el PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Proponente como resultado de esta SdP.
4. El PNUD practica una política de tolerancia ante prácticas prohibidas, incluyendo fraude, corrupción, colusión, prácticas no éticas y obstrucción 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. (véase: www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP_Anti-fraud_Policy-Spanish_FINAL.pdf y <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/> para una descripción completa de las políticas)
5. En respuesta a esta SdP, el PNUD insta a todos los Proponentes a comportarse de manera profesional, objetiva e imparcial, y a tener en todo momento presente en primer lugar los intereses del PNUD. Los Proponentes deberán evitar rigurosamente los conflictos con otras tareas asignadas o con sus propios intereses, y actuar sin tener en cuenta futuros trabajos. Todo Proponente de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin perjuicio de todo lo antes citado, se considerará que los Proponentes y cualquiera de sus afiliados tienen un conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación, si:

- 5.1 están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus filiales que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios para la preparación del diseño, la lista de requisitos y las especificaciones técnicas, términos de referencia, y os análisis y estimaciones de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y servicios relacionados con este proceso de selección;
- 5.2 ha participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con servicios solicitados en esta SdP, o
- 5.3 se encuentra en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD o a criterio de éste.

En caso de duda en la interpretación de lo que es, potencialmente, un conflicto de intereses, el Proponente deberá dar a conocer su situación al PNUD y pedir la confirmación de éste sobre si existe o no tal conflicto.

6. Del mismo modo, los Proponentes deberán informar en su Propuesta de su conocimiento de lo siguiente:
 - 6.1 si son propietarios, copropietarios, funcionarios, directores, accionistas mayoritarios, o si tienen personal clave que sean familiares de funcionarios del PNUD participantes en las funciones de adquisición y/o el Gobierno del país o de cualquier asociado en la implementación de los servicios de esta SdP, y
 - 6.2 toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal; colusión o prácticas de competencia desleal.

El incumplimiento de esta información puede dar como resultado el rechazo de la Propuesta o Propuestas afectadas por este incumplimiento.

7. La elegibilidad de los Proponentes que sean propiedad, total o parcial, del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo estar registrados como entidad independiente, dimensión de la propiedad o participación estatal, recepción de subsidios, mandato, acceso a información relacionada con esta SdP, y otros que pudieran conducirles a gozar de una ventaja indebida frente a otros Proponentes, y al eventual rechazo de la Propuesta.
8. Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores del PNUD, que se pueden encontrar en este enlace: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

B. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

9. Secciones de la Propuesta

Los Proponentes deberán completar, firmar y presentar los siguientes documentos:

- 9.1 Carta de acompañamiento de la Presentación de la Propuesta (véase SdP, Sección 4);
- 9.2 Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente (véase SdP, Sección 5);
- 9.3 Propuesta Técnica (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 6);

- 9.4 Propuesta Financiera (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 7);
- 9.5 Garantía de Propuesta, si se considera necesaria (véase al respecto la Hoja de Datos (HdD, nos. 9-11), véase formulario prescrito en la SdP, Sección 8);
- 9.6 Anexos o apéndices a la Propuesta.

10. Aclaraciones a la Propuesta

- 10.1 Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la SdP, a más tardar en la fecha indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 16) antes de la fecha de presentación de la Propuesta. Toda solicitud de aclaración debe ser enviada por escrito y por servicio de correo postal o medios electrónicos a la dirección del PNUD que se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 17). El PNUD responderá por escrito y por medios electrónicos, y remitirá copias de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar el origen de la misma) a todos los Proponentes que hayan confirmado su intención de presentar una Propuesta.
- 10.2 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas demandas de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará una obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.

11. Modificación de las Propuestas

- 11.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo –por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un proponente–, modificar la SdP en la forma de una Información Complementaria a la SdP. Todos los Proponentes potenciales serán notificados por escrito de todos los cambios o modificaciones y de las instrucciones adicionales por medio de la de Información Complementaria a la SdP y según el método especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 18).
- 11.2 Con el fin de proporcionar a los potenciales Proponentes un plazo razonable para estudiar las enmiendas en la preparación de sus Propuestas, el PNUD podrá, de manera discrecional, prorrogar el plazo para la presentación de éstas, cuando la naturaleza de la modificación de la SdP justifique dicha ampliación.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. Costos

El proponente asumirá todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o presentación de la Propuesta, independientemente de si su Propuesta resulta seleccionada o no. El PNUD en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente de la modalidad o del efecto del proceso de contratación.

13. Idiomas

La Propuesta, así como toda la correspondencia conexas intercambiada entre el Proponente y el PNUD, estará escrita en el o los idiomas que se especifican en la Hoja de Datos (HdD, nº 4). Todo material impreso proporcionado por el Proponente que esté escrito en un idioma distinto del o de los que se indiquen en la HdD, deberá ir acompañado de una traducción al idioma de preferencia indicado en la HdD. A efectos de interpretación de la Propuesta, y en caso de discrepancia o inconsistencia en el significado, la Propuesta se registrará por la versión redactada en el idioma de preferencia. Al concluir un contrato, el idioma del contrato registrará la relación entre el contratista y el PNUD.

14. Formulario de presentación de la Propuesta

El Proponente presentará su Propuesta utilizando para ello el Formulario de presentación de Propuestas que se adjunta en la Sección 4 de la presente SdP.

15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica

A menos que se indique lo contrario en la Hoja de Datos (HdD, nº 28), el Proponente deberá estructurar la Propuesta Técnica de la siguiente manera:

- 15.1 Experiencia de la Empresa u Organización: Esta sección proporcionará información detallada sobre la estructura de la organización, su capacidad y sus recursos organizativos y la experiencia de la empresa u organización, la lista de proyectos y contratos (tanto finalizados como en curso, tanto nacionales como internacionales) relacionados o de naturaleza similar a los requerimientos de la SdP, y la prueba de estabilidad financiera y suficiencia de recursos para completar los servicios requeridos por la SdP (véase la cláusula nº 18 de la SdP y la nº 26 de la HdD para más detalles). Otro tanto se aplicará a cualquier otra entidad participante en la SdP como Joint Venture o consorcio.
- 15.2 Propuesta Metodológica, Enfoque y Plan de Ejecución: En esta sección se deberá demostrar la respuesta del Proponente a los Términos de Referencia, mediante la identificación de los componentes específicos propuestos y cómo se abordarán los requisitos especificados, punto por punto; la inclusión de una descripción detallada de las características esenciales del funcionamiento propuesto; la identificación de las obras o partes de las obras que se subcontratarán, demostrando de qué modo la metodología propuesta cumple o supera las especificaciones, al tiempo que garantiza la idoneidad de la adecuación a las condiciones locales y el resto del entorno operativo del proyecto. Esta metodología deberá estar enmarcada en un calendario de ejecución que se ajuste a la duración del contrato según lo especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 29 y nº 30).

Los Proponentes deberán ser plenamente conscientes de que los productos o servicios que el PNUD solicita podrán ser transferidos, de inmediato o más adelante, por el PNUD a socios del Gobierno, o a una entidad designada por éste, con arreglo a las políticas y los procedimientos del PNUD. Todos los Proponentes, por lo tanto, deberán presentar en sus Propuestas lo siguiente:

- a) una declaración que indique si es necesario algún tipo de licencia de importación o

exportación en relación con los bienes que serán adquiridos o los servicios que hayan de ser prestados, incluyendo cualquier tipo de restricción en el país de origen; naturaleza de uso o doble uso de los bienes o servicios, incluyendo cualquier disposición relativa a los usuarios finales; y

b) la confirmación de que el Proponente ha obtenido licencias de esta naturaleza en el pasado, y tiene expectativas razonables de obtener todas las licencias necesarias, en caso de que su Propuesta se considere la más adecuada.

15.3 Estructura Administrativa y Personal Clave: Esta sección debe incluir los currículos completos del personal clave asignado para implementar la metodología propuesta, con una definición clara de las respectivas funciones y responsabilidades. Los currículos deben establecer la competencia y demostrar las cualificaciones en los ámbitos relacionados con los TdR.

En el cumplimiento de esta sección, el Proponente asegurará y confirmará al PNUD que el personal nombrado estará disponible para cumplir con las exigencias del Contrato en las fechas propuestas. Si alguna de las personas clave no está disponible más adelante, excepto si ello es debido a motivos inevitables como fallecimiento o incapacidad médica, entre otros, el PNUD se reserva el derecho de considerar la Propuesta inaceptable. Cualquier sustitución deliberada debida a razones de fuerza mayor, incluyendo el retraso en la ejecución del proyecto de programa por causas ajenas a la Propuesta, podrá hacerse sólo después de que el PNUD haya aceptado la justificación de la sustitución y haya aprobado las calificaciones de la persona reemplazante, que deberá poseer una acreditación igual o superior a las de la persona sustituida.

15.4 Cuando la Hoja de Datos requiera la presentación de una Garantía de Propuesta, ésta será presentada junto a la Propuesta Técnica. El PNUD podrá considerar prescrita la Garantía de Propuesta, y rechazar la Propuesta, en caso de que se dé una condición o combinación de las siguientes condiciones:

- a) si el Proponente retira su oferta durante el período de validez de la Propuesta especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 11), o.;
- b) si el monto de la Garantía de Propuesta resulta ser inferior al estipulado por el PNUD según se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 9), o.;
- c) en caso de que el Proponente aceptado no llegue a:
 - i. firmar el contrato después de la concesión por parte del PNUD; o a
 - ii. cumplir con la variación de los requisitos del PNUD, de acuerdo con la cláusula nº 35 de la SdP; o a
 - iii. proporcionar la Garantía de Ejecución, los seguros u otros documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la efectividad de las prestaciones del contrato que pueda ser adjudicado al Proponente.

16. Propuesta Financiera

La Propuesta Financiera se preparará utilizando el formulario estándar adjunto (Sección 7). La Propuesta Financiera incluirá una relación de todos los costos de los principales componentes asociados a los servicios y un desglose detallado de dichos costos. Todos los productos y actividades descritas en la Propuesta Técnica deberán tener un precio por separado, en una correspondencia

uno a uno. Todo producto y actividad descrita en la Propuesta Técnica cuya cotización no figure en la Propuesta Financiera se considerará que se incluye en los precios de otras actividades o productos, así como en el precio total final.

17. Monedas

Todos los precios se establecerán en la moneda indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 15). No obstante, cuando las diferentes Propuestas estén expresadas en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Propuestas:

- a) el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Propuesta en la moneda de preferencia del PNUD, de acuerdo con la tasa actual de cambio operacional de las Naciones Unidas correspondiente al último día de presentación de Propuestas, y
- b) en caso de que la Propuesta considerada más aceptable con arreglo a las exigencias de la SdP se cotice en otra moneda diferente de la moneda de preferencia que establece la Hoja de Datos (HdD, nº 15) infra, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de preferencia del PNUD, utilizando el método de conversión anteriormente especificado.

Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas en su totalidad si se demuestra que responden a alguna de las siguientes características:

- a) tienen al menos un socio de control, director o accionista en común; o
- b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro u otros de ellos; o
- c) tienen el mismo representante legal a efectos de la presente SdP; o
- d) tienen una relación entre sí, directamente o a través de terceros, que los coloca en una posición de acceso a información sobre la Propuesta de otro Proponente, o de influencia sobre la Propuesta de otro Proponente, en relación con este proceso de SdP;
- e) son subcontratistas uno de otro en la Propuesta de cada uno de ellos, o bien un subcontratista de una de las Propuestas también presenta otra a su nombre como Proponente principal, o
- f) un experto propuesto para formar parte del equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en relación con este proceso de SdP. Esta condición no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.

18. Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente

El Proponente deberá presentar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello el formulario previsto en la Sección 5, Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente. Con el fin de adjudicar un contrato a un Proponente, sus calificaciones deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD. Éstas deberán establecer, entre otros, lo siguiente:

- a) que en caso de que un Proponente ofrezca suministrar bienes, con arreglo al Contrato, que el Proponente no haya fabricado ni producido él mismo, el Proponente habrá sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de dichos bienes a suministrar los bienes en el país de destino final;
- b) que el Proponente posee la capacidad financiera, técnica y productiva necesarias para ejecutar

- el Contrato; y
- c) que, hasta donde el Proponente conoce, no está incluido en la Lista de Proveedores inelegibles de las Naciones Unidas, o en la lista de la suspensión de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista suspensiva de proveedores del PNUD.

19. *Joint ventures, consorcios o asociaciones*

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

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

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

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

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

Cuando una Joint Venture presente su trayectoria y experiencia en compromisos similares a los que exige la SdP, deberá presentar la información de la siguiente manera:

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Joint Venture, y
- b) los que han sido asumidos por las entidades individuales de la Joint Venture que se supone vayan a participar en la prestación de los servicios definidos en la SdP, y

estén permanentemente o estuvieran temporalmente asociados con cualquiera de las empresas asociadas no pueden ser presentados como experiencia de la Joint Venture o de sus asociados, y únicamente podrán hacerlo valer los propios expertos individuales en la presentación de sus acreditaciones individuales.

Si la oferta de una Joint Venture es considerada por el PNUD como la más aceptable y la que ofrece

la mejor relación calidad-precio, el PNUD adjudicará el contrato a esta Joint Venture, a nombre de su entidad líder designada, quien deberá firmar el contrato para todas las entidades asociadas y en nombre de éstas.

20. Propuestas alternativas

A menos que se especifique lo contrario en la Hoja de Datos (HdD, nos. 5 y 6) no se tomarán en consideración las Propuestas alternativas. Cuando las condiciones de admisión se cumplan o cuando se hayan establecido claramente justificaciones, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una Propuesta alternativa.

21. Periodo de validez

Las Propuestas tendrán validez durante el período que se especifique en la Hoja de Datos (HdD, nº 8), a partir de la fecha límite de presentación también indicada en la misma (HdD, nº 21). Una Propuesta válida por un período más corto será inmediatamente rechazada por el PNUD y se considerará no aceptable.

En circunstancias excepcionales, antes de la expiración del período de validez de la Propuesta, el PNUD podrá solicitar a los Proponentes la ampliación del período de validez de sus Propuestas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Propuesta.

22. Conferencia de Proponentes

Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una conferencia de Proponentes en fecha, hora y lugar especificados en la Hoja de Datos (HdD, nº 7). Todos los Proponentes estarán invitados a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Proponente interesado. Las actas de la conferencia de Proponentes podrán ser expuestas en el sitio web del PNUD o difundidas a las empresas individuales que se hayan registrado o que hayan manifestado su interés en el contrato, hayan o no asistido a la conferencia. Ninguna declaración verbal hecha durante la conferencia podrá modificar los términos y condiciones de la SdP, a menos que dicha declaración sea específicamente inscrita en las actas de la conferencia o se emita/publique como modificación en forma de Información Complementaria a la SdP.

D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

23. Presentación

23.1 Los sobres que contengan la Propuesta Financiera y la Propuesta Técnica DEBERÁN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno de ellos deberá ser presentado de forma individual, sellado y claramente marcado en el exterior, ya sea como “PROPUESTA TÉCNICA” o como “PROPUESTA FINANCIERA”, según corresponda. Cada sobre DEBERÁ indicar claramente el nombre del Proponente. Los sobres exteriores llevarán la dirección del PNUD tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20) y deberán incluir el nombre y la dirección del Proponente, así como una advertencia con el siguiente texto: “*No abrir antes de la hora y fecha fijadas para la apertura de la Propuesta*”, tal como se especifica en la Hoja de Datos

- (HdD, nº 24). El Proponente deberá asumir la responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de las Propuestas debido al inadecuado sellado o etiquetado por parte del Proponente.
- 23.2 Los Proponentes deberán presentar sus Propuestas en la forma prevista en la Hoja de Datos (HdD, nº 22 y nº23). Cuando se espere que las Propuestas estén en tránsito más de 24 horas, el Proponente deberá tener la precaución de prever un tiempo de entrega suficiente para cumplir con la fecha límite para la presentación que haya establecido el PNUD. El PNUD indicará para que quede constancia que la fecha y hora oficiales de recepción de la Propuesta son la fecha y hora efectivas de la llegada física de dicha Propuesta a las instalaciones del PNUD tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20).
- 23.3 Los proponentes que presenten Propuestas transmitidas por correo o entregadas personalmente deberán adjuntar la copia original y cada copia de la Propuesta en sobres cerrados y separados, identificando debidamente cada uno de los sobres como “Propuesta original” y “Copia de la Propuesta”, según corresponda. Los dos sobres serán sellados y colocados en un sobre exterior. El número de copias necesarias se especificará en la Hoja de Datos (HdD, nº 19). En caso de discrepancia entre el contenido del sobre de la “Propuesta original” y el de la “Copia de la Propuesta”, tendrá preferencia el contenido del ejemplar marcado como original. La versión original de la Propuesta deberá estar firmada o rubricada por el Proponente o por persona(s) debidamente autorizada(s) para representarlo. La autorización deberá ser comunicada mediante un documento acreditativo de la autorización emitido por la máxima autoridad de la empresa o un poder notarial que acompañe a la Propuesta.
- 23.4 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el mero acto de presentación de una Propuesta, en y sí y por sí, implica que el Proponente acepta los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD, tal como que se indican en la Sección 11.

24. Plazo de presentación de Propuestas y Propuestas retrasadas

Las ofertas deberán obrar en poder del PNUD en la dirección y, a más tardar, en la fecha y hora especificadas en la Hoja de Datos (HdD, nº 20 y 21).

El PNUD no tendrá en cuenta ninguna Propuesta que llegue con posterioridad a la fecha y hora límites de presentación de las Propuestas. Toda Propuesta recibida por el PNUD después de la fecha límite de presentación de Propuestas será declarada tardía, y será rechazada y devuelta sin abrir al Proponente.

25. Retirada, sustitución y modificación de Propuestas

- 25.1 Deberá ser responsabilidad única de los Proponentes la adopción de las medidas necesarias para examinar cuidadosamente en detalle la plena coherencia de sus Propuestas con los requisitos de la SdP, teniendo en cuenta que las deficiencias sustanciales en el suministro de información solicitada por el PNUD o la falta de claridad en la descripción de los servicios que se hayan de proporcionar pueden provocar el rechazo de la Propuesta. El Proponente asumirá toda la responsabilidad de eventuales

interpretaciones o conclusiones erróneas formuladas por él mismo en cuanto a la comprensión de la SdP a partir del conjunto de información proporcionada por el PNUD.

- 25.2 Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de haber sido presentada, mediante el envío de una notificación por escrito, de conformidad con la cláusula 23.1, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución o modificación correspondientes de la Propuesta deberá acompañarse a la notificación escrita respectiva. Todas las notificaciones deberán obrar en poder del PNUD antes de la fecha límite de presentación, y deberán ser presentadas de conformidad con la Cláusula 23.1 de la SdP (salvo en lo que se refiere a las notificaciones de retiro, que no requieren copias). Los respectivos sobres deberán estar claramente rotulados como sigue: “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.
- 25.3 Las Propuestas cuya retirada se solicite serán devueltas sin abrir a los proponentes.
- 25.4 Ninguna Propuesta podrá ser retirada, sustituida o modificada en el periodo que va de la fecha límite para la presentación de Propuestas hasta el vencimiento del período de validez de las Propuestas especificado por el Proponente en el Formulario de presentación de Propuestas o cualquier prórroga del mismo.

26. Apertura de Propuestas

El PNUD abrirá las Propuestas en presencia de un comité especial creado por el PNUD y compuesto de al menos dos (2) miembros. Si se autoriza la presentación electrónica, los procedimientos específicos electrónicos de apertura de Propuestas serán los especificados en la Hoja de Datos (HdD, nº 23).

En el momento de la apertura, se darán a conocer los nombres, las modificaciones y los retiros de proponentes; el estado de las etiquetas, los sobres y los sellos; el número de carpetas y archivos; y todo otro tipo de detalles que el PNUD estime oportuno. Ninguna Propuesta será rechazada durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, cuyas Propuestas serán devueltas sin abrir al Proponente.

27. Confidencialidad

La información relativa a la revisión, evaluación y comparación de las Propuestas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Proponentes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, ni siquiera después de la publicación de la adjudicación del contrato.

Cualquier intento por parte de un Proponente de influenciar al PNUD en la revisión, evaluación y comparación de las Propuestas o decisiones de adjudicación del contrato podrá, por decisión del PNUD, dar como resultado el rechazo de su Propuesta.

En el caso de que un Proponente no tenga éxito, el Proponente podrá solicitar celebrar una reunión con el PNUD con fines informativos. El propósito de esta reunión es discutir los puntos fuertes y las debilidades en la presentación del Proponente, con el fin de ayudar a éste a mejorar las Propuestas

que presente al PNUD. En estas reuniones, no se discutirá con el Proponente el contenido de otras Propuestas, ni se compararán éstas con la oferta presentada por el Proponente.

E. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

28. Examen preliminar de las Propuestas

El PNUD examinará las Propuestas para determinar si están completas con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los documentos han sido debidamente firmados, si el Proponente figura en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de terroristas y financiadores del terrorismo, y en la lista de proveedores suspendidos o retirados del PNUD, y si las Propuestas son en general correctas, entre otros indicadores que puedan utilizarse en esta etapa. El PNUD podrá rechazar cualquier Propuesta en esta etapa.

29. Evaluación de las Propuestas

29.1 El PNUD examinará la Propuesta a fin de confirmar que el Proponente ha aceptado todos los términos y condiciones ajustados a los Términos y Condiciones Generales del PNUD y las Condiciones Especiales, sin ninguna desviación o reserva.

29.2 El equipo de evaluación revisará y evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a los Términos de Referencia y la restante documentación proporcionada, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 32). A cada Propuesta aceptable se le asignará una puntuación técnica. Una Propuesta se considerará no aceptable en esta etapa si no responde sustancialmente a la SdP, en particular a las exigencias de los Términos de Referencia, lo que también significa que no logra alcanzar la puntuación técnica mínima indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 25). En ningún caso podrá el PNUD introducir cambios en los criterios, subcriterios y sistema de puntuación indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 32), una vez recibidas todas las Propuestas.

29.3 En la segunda etapa, sólo se abrirán con fines de revisión, comparación y evaluación las Propuestas Financieras de los Proponentes que hayan alcanzado la puntuación técnica mínima. Los sobres de Propuestas Financieras correspondientes a las Propuestas que no cumplieron con la puntuación mínima de aprobación técnica deberán ser devueltos a los respectivos Proponentes sin abrir. La puntuación general se basará o bien en una combinación de la puntuación técnica y la oferta económica, o bien en la Propuesta Financiera más baja evaluada de entre los Proponentes técnicamente calificados. El método de evaluación que se aplicará para esta SdP será el que se indique en la Hoja de Datos (HdD, nº 25).

Cuando la Hoja de Datos especifique un método de puntuación combinada, la fórmula para la calificación de las Propuestas será la siguiente:

Puntuación de la Propuesta Técnica (PT)

Puntuación PT = (Puntuación total obtenida por la oferta/Punt. máxima obtenible por la PT)
x 100

Puntuación de la Propuesta Financiera (PF)

Puntuación PF = (Precio más bajo ofertado/Precio de la oferta analizada) x 100

Puntuación total combinada:

(Puntuación PT) x (porcentaje que se atribuye a la PT, por ejemplo 70%)
+ (Puntuación PF) x (porcentaje que se atribuye a la PF, por ejemplo 30%)

Puntuación final combinada total de la Propuesta

29.4 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio posterior a la calificación con objeto de determinar a su entera satisfacción la validez de la información proporcionada por el Proponente. Esta etapa de post calificación estará plenamente documentada y, entre los criterios que se enumeran en la Hoja de Datos (HdD, nº 33), se pueden incluir, sin limitaciones, todos o algunos de los siguientes aspectos:

- a) Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información suministrada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados;
- b) Validación del grado de cumplimiento de los requisitos de la SdP y los criterios de evaluación, basándose en lo hasta ahora observado por el equipo de evaluación;
- c) Investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Proponente, o con cualquier otra entidad que pudiera haber hecho negocios con el Proponente;
- d) Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores en relación con la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados;
- e) Inspección física de las oficinas del proponente, sucursales u otros lugares donde tenga lugar el negocio, con o sin previo aviso al Proponente;
- f) Evaluación de calidad de los productos en curso y terminados, trabajos y actividades similares a los solicitados por el PNUD, siempre que estén disponibles, y
- g) Otros medios que el PNUD estime necesarios en cualquier momento dentro del proceso de selección, antes de la adjudicación del contrato.

30. Aclaración de las Propuestas

Para ayudar en el examen, evaluación y comparación de las Propuestas, el PNUD podrá, a discreción, solicitar a cualquier Proponente la aclaración de su Propuesta.

La solicitud de aclaración del y la respuesta deberá realizarse por escrito. A pesar de la comunicación escrita, no se propondrá, ofrecerá ni permitirá la introducción de cambios en los precios o la sustancia de la Propuesta, excepto para proporcionar aclaraciones y confirmar la corrección de los errores aritméticos que pueda haber descubierto el PNUD en la evaluación de las

Propuestas, con arreglo a la Cláusula 32 de la SdP.

Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Proponente con respecto a su Propuesta, que no sea una respuesta a una petición formulada por el PNUD, no se tendrá en cuenta en la revisión y evaluación de las Propuestas.

31. Aceptabilidad de las Propuestas

La determinación por parte del PNUD de la aceptabilidad de una Propuesta se basará en el contenido de la Propuesta en sí.

Una Propuesta sustancialmente aceptable será aquella que cumpla con todos los términos, condiciones, TdR y otros requisitos de la SdP sin desviaciones, reservas u omisiones importantes.

Si una Propuesta no es sustancialmente aceptable, será rechazada por el PNUD, y no podrá posteriormente convertirse en aceptable por parte del Proponente mediante la corrección de la desviación, reserva u omisión materiales.

32. Disconformidades, errores reparables y omisiones

Siempre que una Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD podrá hacer caso omiso de cualquier caso de incumplimiento u omisiones en la Propuesta que, a juicio del PNUD, no constituya una desviación material.

Siempre que una Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD podrá solicitar al Proponente que presente la información o la documentación necesarias en un plazo razonable de tiempo a fin de corregir las disconformidades u omisiones no esenciales de la Propuesta relacionadas con los requisitos de documentación. Esta omisión no estará relacionada con ningún aspecto del precio de la Propuesta. El incumplimiento por parte del Proponente de cumplir con la solicitud puede tener como resultado el rechazo de su Propuesta.

Siempre que la Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:

- a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el precio total de la partida en cuestión, que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el total correspondiente a la línea de partida individual se corregirá, a menos que a juicio del PNUD haya un error evidente en la coma decimal del precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total de la línea de partida individual, y el precio unitario se corregirá;
- b) si hay un error en un total que corresponda a la suma o la resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y el total se corregirá, y
- c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, la cantidad expresada en palabras prevalecerá, a menos que dicha cantidad haya sido provocada por un error aritmético, en cuyo caso el importe en cifras prevalecerá, sujeto a lo antes indicado.

Si el Proponente no acepta la corrección de errores que le propone el PNUD, su Propuesta será rechazada.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

33. Derecho a aceptar, rechazar o considerar no aceptable cualquiera o todas las Propuestas

El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, declarar una o todas las ofertas no aceptables, y rechazar todas las ofertas en todo momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Proponentes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. Además, el PNUD no está obligado a adjudicar el contrato a la oferta de precio más bajo.

El PNUD también deberá verificar y rechazar de inmediato las ofertas correspondientes a Proponentes que figuren en la Lista Consolidada de las Naciones Unidas de Personas y Entidades Vinculadas con Organizaciones Terroristas, en la lista de proveedores suspendidos o retirados de la lista de proveedores de la División de Adquisiciones de la Secretaría de las Naciones Unidas, en la lista de Proveedores inelegibles de las Naciones Unidas y en otras listas de este tipo que puedan ser establecidas o reconocidas en la política del PNUD respecto a sanciones de los proveedores. (Véase <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>)

34. Criterios de adjudicación

Antes de la expiración del periodo de validez de la Propuesta, el PNUD adjudicará el contrato al Proponente calificado con la puntuación más alta, basándose en los criterios de evaluación indicados en la Hoja de Datos (HdD, nº 25 y nº 32).

35. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación

En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de bienes y/o servicios, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio por unidad o en otros términos y condiciones.

36. Firma del contrato

En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Proponente que haya recibido la adjudicación firmará y fechará el Contrato y lo devolverá al PNUD.

Si el Proponente no consigue cumplir con el requisito de la Sección 35 de la SdP y si esta disposición es motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la garantía de ejecución, si procede, el PNUD podrá adjudicar el contrato al Proponente que haga la segunda oferta de más alta calificación, o puede solicitar nuevas Propuestas.

37. Garantía de Ejecución

Si se considera necesaria, se otorgará una Garantía de Ejecución, en la cantidad y mediante el formulario previsto en la Sección 9 y por el plazo indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 14), según proceda. Cuando se exija una Garantía de Ejecución, se requerirá la presentación de dicho

documento y la confirmación de su aceptación por el PNUD, como condición para la efectividad del contrato suscrito entre el Proponente y el PNUD.

38. Garantía bancaria de pagos por adelantado

Excepto cuando los intereses de PNUD así lo requieran, el PNUD prefiere no hacer ningún pago por adelantado sobre los contratos (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). En caso de que el Proponente requiera un pago anticipado a la firma del contrato, y si dicha solicitud está debidamente aceptada por el PNUD, y cuando dicho pago anticipado exceda del 20% del valor de la Propuesta total o exceda de 30.000 dólares EE.UU., el PNUD solicitará al Proponente que presente una garantía bancaria bancaria por el mismo importe que el pago anticipado. La garantía bancaria de pago por adelantado se presentará mediante el formulario previsto en la Sección 10.

39. Reclamaciones de los proveedores

El procedimiento que establece el PNUD para las reclamaciones de sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya concedido una orden de compra o un contrato a través de un proceso de licitación competitiva. En caso de que un Proponente considere que no fue tratado de manera justa, en el siguiente enlace se proporcionan detalles sobre el procedimiento de reclamación de los proveedores del PNUD: <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

Hoja de Datos (HdD)

Los datos que se indican a continuación por los servicios que se desea adquirir deberán complementar o enmendar las disposiciones de las Instrucciones a los Proponentes. En caso de conflicto entre las Instrucciones a los Proponentes, la Hoja de Datos y otros anexos o referencias adjuntas a la Hoja de Datos, las disposiciones de la Hoja de Datos tendrán carácter prioritario.

HdD n ^o 2	Ref. Secc. 2	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1		Título del proyecto:	Proyecto N° 90683 “Apoyo a la Instrumentación de la Política Nacional de Gestión de Riesgos Socionaturales y Tecnológicos de Venezuela”
2		Título de los trabajos o servicios:	“Consultoría para el diseño e implementación de un programa de apoyo al abordaje comunicacional de la gestión del riesgo de desastres basado en el análisis de experiencias relevantes Latinoamericanas y del Caribe”
3		Región o país de localización de los trabajos:	Caracas-Distrito Capital. Venezuela (Ver sección: viajes previstos)
4	C.13	Idioma de la Propuesta:	Español
5	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR	Propuestas parciales no están permitidas
6	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas alternativas	Propuestas alternativas no se aceptarán
7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Propuesta	<p>Fecha: 22 de junio de 2015 Hora: 2:00 pm Dirección: Avenida Francisco de Miranda, Torre HP, Piso 6, Oficina 6-A Los Palos Grandes, Caracas, Venezuela Persona Contacto: Alfonso Ortega/Jazmisinai Ayala</p> <p>Se solicita el envío de un correo electrónico con nombre de la empresa y de la persona que asistirá a la reunión aclaratoria a la siguiente dirección e-mail:</p>

² Todos los números indicados en esta columna de la Hoja de Datos se ofrecen como referencia a las Instrucciones a los Proveedores. Todos los números de la HdD correspondientes a un dato determinado no podrán ser modificados. Únicamente la información de la tercera columna podrá ser modificada por el usuario. Si la información no es aplicable, se indicará “N/A” en la tercera columna, pero no debe ser borrada.

			licitaciones.ven@undp.org para su confirmación, a más tardar el 19 de junio de 2015 , indicando como asunto el número y nombre del proceso.
8	C.21	Periodo de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	90 días
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de la Propuesta	No obligatoria
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta ³	No se solicita
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	N/A
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	No permitido
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por semana de retraso: 2% Nº máximo de semanas de retraso: 5 semanas (hasta 10% del precio del contrato), tras lo cual el PNUD puede cancelar el contrato.
14	F.37	Garantía de Ejecución	No se solicita
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dólares EE.UU. ✓ Euros ✓ Moneda local (sólo para empresas nacionales) <p>Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: 02 julio de 2015.</p>
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de preguntas aclaratorias	La fecha límite para recepción de aclaratorias es <u>24 de junio de 2015</u>
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) Referencia: SDP/041/VGRPC/2015

³ Los bonos de garantía u otros instrumentos emitidos por instituciones no bancarias son las opciones de más baja preferencia del PNUD. A menos que se indique lo contrario, se considerarán inaceptables para el PNUD.

		y preguntas ⁴	<p>Atención: Centro de Servicios Av. Francisco de Miranda, Torre HP, Piso 6, Oficina 6-A, Los Palos Grandes, Caracas, Venezuela. Teléfono: 0212-208-4444 E-mail: licitaciones.ven@undp.org</p>
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria a la SdP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	<p>El PNUD responderá por escrito por medios electrónicos, y publicará copias de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, sin identificar el origen de la misma) en la página web www.ve.undp.org (Sección Operaciones/Adquisiciones) http://www.ve.undp.org/content/venezuela/es/home/operations/procurement/</p> <p>El PNUD se compromete a dar respuesta a estas preguntas con rapidez, no obstante, cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.</p>
19	D.23.3	No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse	<p>Original: Uno (1) Copias: Una (1) copia en formato digital de la Propuesta Técnica y Económica por separado.</p>
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	<p>Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) Ref: SDP/041/VGRPC/2015 Atención: Centro de Servicios Av. Francisco de Miranda, Torre HP, Piso 6, Oficina 6-A, Los Palos Grandes, Caracas, Venezuela. Teléfono: 0212-208-4444</p> <p><i>Mediante sobres cerrados debidamente identificados</i></p>
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	<p>Fecha: 02 de julio de 2015 Hora: Hasta las 4:00 p.m. Hora Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.</p> <p><i>Propuestas que lleguen después de la fecha y hora establecida, serán rechazadas.</i></p>

⁴ Esta persona y dirección de contacto es la designada oficialmente por el PNUD. En caso de efectuar consultas ante otras personas o direcciones, aun cuando sean del PNUD, el PNUD no estará obligado a responderlas ni a confirmar haberlas recibido oficialmente.

22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	<p>Correo/Entrega en mano o Presentación electrónica de las Propuestas</p>
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si corresponde	<p>La propuesta técnica y financiera podrán recibirse por correo electrónico de acuerdo al siguiente procedimiento:</p> <p>Correo Oficial para recepción de ofertas:</p> <p>licitaciones.ven@undp.org</p> <p>La oferta técnica y financiera debe enviarse de forma separada y firmadas electrónicamente. La propuesta financiera debe estar protegida con contraseña y esta no debe ser enviada al PNUD hasta que sea solicitada en caso que la oferta técnica haya sido calificada. El Oferente tendrá 24 horas para proporcionar la contraseña solicitada por PNUD.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato: Archivos PDF únicamente. La propuesta financiera deberá estar protegida con contraseña. • La contraseña de la propuesta financiera no debe suministrada hasta ser requerida oficialmente por PNUD. • Tamaño máximo de archivos por correo electrónico: 5 MB • Número máximo de correos electrónicos: 5 (cinco) para la propuesta TÉCNICA y 1 (uno) para la Propuesta FINANCIERA. • Titulo/Sujeto mandatorio del correo electrónico para la Propuesta TÉCNICA: SDP/041/VGRPC/2015 - (NOMBRE DE LA EMPRESA) – PROPUESTA TÉCNICA • Titulo/sujeto mandatorio del correo electrónico para la Propuesta FINANCIERA: SDP/041/VGRPC/2015 - (NOMBRE DE LA EMPRESA) – PROPUESTA FINANCIERA <p>Zona Horaria: Caracas, Venezuela (GMT+04:30)</p>
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	<p>Fecha: 03 de julio de 2015 Hora: Hasta las 10:00 a.m. Hora Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. Av. Francisco de Miranda, Torre HP, Piso 6, Oficina 6-A, Los Palos Grandes, Caracas, Venezuela.</p>

			NO SE REQUIERE LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES
25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de evaluación utilizado en la selección de la Propuesta más aceptable	Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente.
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes (únicamente en forma de "Copia certificada")	<p>La Propuesta deberá presentarse impresa en tinta indeleble, foliada (páginas enumeradas consecutivamente), anillada o encuadernada, con separadores entre cada sección siguiendo el orden aquí indicado:</p> <p>Propuesta Técnica – Sobre 1</p> <p>a. Portada b. Índice de los documentos que acompañan a la Propuesta c. Información para Contactar al Licitante (dirección, teléfono, fax, correo electrónico, nombre de la persona contacto);</p> <p>I. Formulario de Presentación de la Propuesta (de acuerdo a la sección 4). Totalmente llenado y debidamente firmado por la persona autorizada.</p> <p><input type="checkbox"/> Perfil de la empresa que no deberá exceder de diez (10) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los servicios que se vayan a prestar.</p> <p>II. Formulario de informaciones del Proponente (de acuerdo a la Sección 5)</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de Registro de la empresa, que incluya el acta constitutiva, o documento equivalente si el Proponente no es una empresa.</p> <p><input type="checkbox"/> Documentos de registro del nombre comercial, si aplica.</p> <p><input type="checkbox"/> Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país</p> <p><input type="checkbox"/> Formulario de información sobre un participante en una Joint Venture (JV) (si aplica)</p> <p><input type="checkbox"/> Formulario de intención de consorciarse (si aplica)</p> <p><input type="checkbox"/> Estados financieros auditados y el estado de ganancias y pérdidas correspondiente a los dos (2) últimos años de ejercicio económico de la empresa.</p>

			<p>Viabilidad Financiera: Se realizarán un análisis financiero con los valores acumulados de las cuentas de pasivos y activos totales y circulantes, para medir la capacidad financiera del Licitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Índice de Liquidez = Activo Circulante / Pasivo Circulante = debe ser mayor a 1. * Índice de endeudamiento: Coeficiente Medio de endeudamiento= Total Pasivo / Total Activo = debe ser igual o menor a 1 <p>III. Formulario de Propuesta Técnica (de acuerdo a la Sección 6). Totalmente llenado y debidamente firmado por la persona autorizada</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Declaración de rendimiento y/o cumplimiento satisfactorio de los clientes principales, en términos de valor de contrato los pasados <u>tres (3) años</u> <input type="checkbox"/> Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, durante los últimos <u>cinco (5) años</u>, en el que estuviera involucrado el Proponente, indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó. <p>Propuesta Financiera – Sobre 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formulario de la Propuesta Financiera (de acuerdo a la Sección 7) Totalmente llenado y debidamente firmado por la persona autorizada.
27		Otros documentos que se pueden presentar para establecer la elegibilidad	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Al menos dos (2) referencias o certificados de desempeño de trabajos similares realizados por la empresa consultora durante los últimos dos (2) años. Se deberán incluir los datos de contacto (email) del organismo contratante con propósito de verificación. <input type="checkbox"/> Estructura del personal propuesto, identificando claramente al coordinador de la consultoría. <input type="checkbox"/> Detalle de plan de implementación, en el cual se deberán incluir las actividades previstas y cronograma detallado. Por ejemplo: planeamiento, procedimientos de análisis e investigación, pruebas de hallazgos, visitas de campo e inspección, proceso de finalización de la Consultoría y emisión de

			<p>informes, entre otros. Asimismo, resulta relevante la descripción de las actividades que podrán ser asistidas mediante la utilización de herramientas informáticas, técnicas de muestreo, apoyo de expertos, etc.). Naturaleza y alcance de las actividades de la Consultoría, conforme a los requerimientos del PNUD y a los TDR.</p> <p><input type="checkbox"/> Presentación del organigrama del personal asignado (ejecutivo y técnico), cronograma detallado de las actividades previstas, secuencia y consistencia de las actividades previstas entre si y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados.</p> <p><input type="checkbox"/> CV del personal clave incluyendo confirmación escrita de disponibilidad durante la ejecución del contrato. El equipo debe estar conformado al menos por tres (3) profesionales acreditados en ciencias de la comunicación, gestión de riesgo y producción audiovisual y desarrollo web.</p>
28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica (sólo si difiere de lo establecido en la Sección 12)	N/A
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	Julio 2015
30	C.15.2	Duración prevista del Contrato (Fecha de inicio y fecha de terminación previstas)	Tendrá una duración máxima de seis (6) meses a partir de la fecha del Acta de Inicio del Contrato que suscribirán el PNUD y el VGRPC con la firma consultora seleccionada.
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un solo Proponente cuya Puntuación combinada Propuesta Técnica/Económica resulte la mayor.
32	E.29.2 F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas	(véase cuadros, infra)

33	E.29.4	Medidas posteriores a la adjudicación	<input type="checkbox"/> Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados; <input type="checkbox"/> Validación del grado de cumplimiento de los requisitos de la Solicitud de Propuesta (SDP) y criterios de evaluación sobre la base de los hallazgos del equipo de evaluación; <input type="checkbox"/> Investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Proponente, o cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el mismo; <input type="checkbox"/> Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores sobre la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o anteriores terminados;
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	<input type="checkbox"/> Plan de trabajo actualizado
35		Viajes previstos	Dos (2): se debe prever un viaje a Venezuela al inicio de la consultoría para realizar sesiones de trabajo respecto al alcance, objetivos, estructura y requisitos de los productos a ser desarrollados y un viaje para el cumplimiento del eje de capacitación de acuerdo a lo establecido en los TDR.

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Puntuación máxima
1.	Experiencia Específica de la Empresa/Organización	200
2	Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal	500
3	Enfoque metodológico y Plan de Trabajo	300
TOTAL		1000

El puntaje técnico (Pt) mínimo requerido para calificar es de 700 puntos, correspondiente al 70% de la puntuación máxima.

A. CRITERIO DE PUNTAJES PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

	CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
1.	Experiencia Específica de la Empresa/Organización		200
	Reputación de la organización y su personal / credibilidad / fiabilidad / situación en la industria	15	15
	Capacidad organizativa general que pueda afectar a la realización: - Estabilidad financiera/ Capacidad de financiación del proyecto - Consorcio libre no constituido (loose consortium), holding o empresa única - Grado de subcontratación de cualquier trabajo (la subcontratación conlleva riesgos adicionales que pueden dificultar la ejecución del proyecto; no obstante, bien gestionada, la subcontratación ofrece la oportunidad de acceder a conocimientos especializados) - Años de experiencia	50	50
	Trabajos realizado para empresas nacionales/internacionales (al menos dos (2) referencias o certificados de desempeño de trabajos similares realizados por la empresa consultora)	30	30
	Importancia de:		105
	-Experiencia demostrable en el diseño e implementación de estrategias de comunicacionales pública escrita, radial y/o audiovisual en temas de gestión integral de riesgos	50	
	-Experiencia en el desarrollo de websites	30	
	- Experiencia en la capacitación de personal dirigido a comunicadores sociales o afines	25	
2.	Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal		500
2.1	Director (a) / Coordinador (a): Experto en comunicación social.		
	Estudios Profesionales (estudios de postgrado en ciencias de la comunicación o sociales, preferiblemente en áreas vinculadas a la Gestión Integral de Riesgos). <i>Mínimo: Título Universitario (ciencias de comunicación o afines)</i>	30	200
	Experiencia General en temas de comunicación social, con un mínimo de diez (10) años de experiencia.	40	
	Experiencia acreditada en formulación y desarrollo de estrategias comunicacionales en Áreas Sociales a nivel nacional preferiblemente Gestión de Riesgos	100	
	Experiencia probada en trabajos vinculados a la Gestión de Riesgos	30	
2.2	Experto en gestión de riesgos, con experiencia en temas de comunicación social del riesgo		
	Estudios Profesionales (estudios de postgrado en áreas vinculadas a la gestión de riesgos). <i>Mínimo Título Universitario en el área de ciencias ambientales.</i>	30	200
	Cursos de formación en gestión de riesgos	30	
	Experiencia profesional en temas de gestión de riesgos, con un mínimo de diez (10) años de experiencia.	100	
	Experiencia probada en materia de comunicación de riesgos.	40	
2.3	Profesional en producción audiovisual y desarrollo de websites		
	Estudios Profesionales (estudios de postgrado en computación, diseño gráfico, publicidad o afines). <i>Mínimo: Título Universitario en computación, diseño gráfico, publicidad o afines.</i>	30	100
	Experiencia General en temas de producción audiovisual y, con un mínimo de cinco (05) años de experiencia.	50	
	Experiencia profesional en desarrollo de websites	20	
3.	Enfoque metodológico y Plan de Trabajo		300
	¿Está bien definido el ámbito de los servicios?	30	
	¿La metodología y el enfoque técnico se ajustan a lo requerido en los TDR?	40	
	¿La propuesta incluye herramientas de apoyo comunicacional de calidad? ¿Son idóneos?	40	
	¿El plan de trabajo comprende el desglose detallado de actividades? ¿Es la planificación lógica y realista?	50	
	¿El cronograma de actividades presentado es consistente con la metodología presentada?	60	
	¿El organigrama del equipo asignado corresponde con las necesidades del servicio y promete una ejecución eficaz en materia de comunicación social y gestión integral de riesgo?	80	
	TOTAL (1+2+3)		1000

Sección 3: Términos de Referencia (TdR)

“Servicios de Consultoría para el diseño e implementación de un programa de apoyo al abordaje comunicacional de la gestión del riesgo de desastres basado en el análisis de experiencias relevantes Latinoamericanas y del Caribe”

I. INTRODUCCIÓN

Actualmente constituye una prioridad para el VGRPC propiciar la implementación de la Política Nacional de Gestión de Riesgos, partiendo de la formulación de los instrumentos previstos en Ley venezolana de Gestión Integral de Riesgos Socionaturales y Tecnológicos (Ley de GIRST), que prevé el desarrollo de instrumentos relevantes que aún no han sido formulados, como: el marco reglamentario necesario para definir la organización y funcionamiento de la base institucional para aplicación de la Política en todas las instancias de la gestión pública, los instrumentos de planificación nacional y de gestión de la información como el Registro nacional de Información para la gestión integral de riesgos, y medidas para incorporar la prevención de riesgos en la educación no formal cultura y participación popular.

En ese sentido, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en su interés por contribuir con el fortalecimiento del gobierno venezolano en la Gestión Integral de Riesgos, para que el país reduzca el impacto de los desastres en la población, ha decidido atender el interés del VGRPC por conocer experiencias exitosas y dificultades en materia de diseño, aplicación y evaluación de instrumentos que sirvan de fundamento a la aplicación de políticas nacionales de gestión de riesgos en países de América Latina y el Caribe, para orientar la formulación y aplicación de los instrumentos de la política nacional de gestión integral de riesgos previstos en la Ley venezolana de Gestión Integral de Riesgos Socionaturales y Tecnológicos.

II. ANTECEDENTES

La ley venezolana de Gestión Integral de Riesgos Socionaturales y Tecnológicos, tiene por objeto conformar y regular la gestión integral de riesgos socionaturales y tecnológicos, estableciendo los principios rectores y lineamientos que orientarán la política nacional hacia la armónica ejecución de las competencias concurrentes del Poder Público nacional, estatal y municipal en materia de gestión integral de riesgos socionaturales y tecnológicos. (Art. 1 Ley GIRST).

Esta ley establece la creación de una base institucional que orientara la aplicación de la referida Política Nacional en todas las instancias del Poder Público y la promoción de la formulación de planes y programas específicos destinados a reducir las condiciones de riesgo existentes en la Nación. Así mismo, se propone en dicho instrumento legal la consolidación de mecanismos para la reducción de riesgos en la educación, la cultura y la participación popular, fomentando para ello el desarrollo de proyectos y actividades dirigidas a fomentar el tratamiento prospectivo y correctivo de los distintos escenarios de riesgos del país en los términos definidos en su articulado.

Es de particular relevancia el interés de la Ley de GIRST en torno a los aspectos referidos a la comunicación social como un factor esencial en los lineamientos de la política nacional (Art. 8 Ley GIRST) donde se refleja la necesidad de que la ciudadanía esté permanentemente informada acerca de cómo convivir con niveles específicos de riesgos local, mediante el concurso de los medios de comunicación, interés reflejado entre otros, en los artículos 12, 22, 32, 35 y 37 del referido instrumento jurídico.

Adicionalmente, con la creación el Viceministerio para la Gestión de Riesgo y Protección Civil (VMGRPC) (Gaceta Oficial Nº 40.092, del 17/09/2013), el Estado Venezolano dio un nuevo impulso para la aplicación de la Ley de GIRST. “Se crea el Viceministerio para la Gestión de Riesgo y Protección Civil, adscrito al Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, con competencia específica en materia de Gestión de Riesgo, Protección Civil y Administración de Desastres, el cual diseñará, dirigirá, planificará, propondrá, ejecutará, coordinará, supervisará y evaluará las acciones requeridas, con el objeto de promover, coordinar y/o dar cumplimiento a las políticas, lineamientos y directrices contenidas en la normativa vigente que rige tanto a la gestión integral de riesgos siconaturales y tecnológicos del país, como al sistema nacional de protección civil y administración de desastres en los diferentes niveles de la administración pública nacional.”

III. ALCANCE

Esta consultoría se enmarca bajo el Proyecto: “Apoyo a la Instrumentación de la Política Nacional de Gestión Integral de Riesgos Siconaturales y Tecnológicos de Venezuela”, financiado y ejecutado por el PNUD.

El objetivo principal de este proyecto, es contribuir a la formulación de diversos instrumentos focalizados en el abordaje comunicacional, el tratamiento periodístico y la divulgación pública que pudieran apoyar lo establecido en la Política Nacional de Gestión Integral de Riesgos a través de una estrategia de gestión de conocimientos, que permitan la identificación y transferencia de información sobre buenas prácticas en la región, y orientar la acción pública en la materia.

Específicamente, en el marco de cooperación del PNUD, el apoyo a consistirá en brindar asistencia técnica y soporte para facilitar a través del acceso, transferencia y adaptación de buenas prácticas regionales, el desarrollo de herramientas y lineamientos estratégicos en materia de diseño y aplicación de instrumentos de políticas nacionales para la gestión integral de riesgos en la región orientados a los ámbitos de: instrumentos de planificación, de gestión de la información y estrategias para la comunicación social de la gestión integral de riesgos.

En este sentido, considerando el alcance general del proyecto, esta consultoría estará enfocada en el estudio sobre experiencias relevantes en la región de América Latina y el Caribe en desarrollo de estrategias de comunicación pública en donde se priorice el fortalecimiento del rol de los comunicadores sociales como agentes corresponsables, a escala masiva, de apoyar la sensibilización pública en los procesos de gestión de local de riesgos. Se requiere que la consultoría identifique avances y factores críticos de éxito, que promueva experiencias piloto y que establezca orientaciones estratégicas para diseñar y aplicar lineamientos de formación hacia los profesionales de la comunicación que mejoren su desempeño a la hora de informar sobre temas específicos vinculados al abordaje prospectivo y correctivo del riesgo de desastres. ’

IV. OBJETIVOS

a) OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de esta consultoría es sistematizar experiencias relevantes en el ámbito latinoamericano y del Caribe, relacionadas con el diseño, implementación y evaluación de estrategias de comunicación, y construir en base a los resultados de dicho análisis una propuesta de fortalecimiento del abordaje comunicacional de la gestión del riesgo de desastres, con énfasis en la capacitación para comunicadores sociales como agentes de sensibilización pública en materia de prevención y reducción de riesgos.

b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar en países de la región experiencias relevantes, buenas prácticas y tendencias en el diseño, aplicación y evaluación de estrategias comunicacionales que pudieran ser útiles a los fines de diseñar un programa de capacitación en materia de gestión de riesgos siconaturales y tecnológicos dirigido a actores de la comunicación social y la sensibilización pública del país.
2. Diseñar herramientas e implementar experiencias piloto, con la participación de contrapartes nacionales, destinadas al fortalecimiento del quehacer nacional de la comunicación pública en temas de gestión integral de riesgos.
3. Diseñar e implementar un plan de actividades de capacitación dirigidas a comunicadores sociales del país, preferiblemente integrado con cualquiera de los mecanismos formales de formación en comunicación social existentes en el país.

V. ARREGLO INSTITUCIONAL

El trabajo se desarrollará bajo la supervisión de la Coordinación del Proyecto por parte del PNUD y el VGRPC. La consultoría requerirá constante coordinación y consulta con el Viceministerio para la Gestión Integral de Riesgos Siconaturales, lo cual será gestionado por el PNUD.

A lo largo de la consultoría la firma consultora proveerán todos los equipos, software, transporte, materiales, y en general todo lo requerido para la ejecución y finalización de la consultoría, siguiendo procedimientos establecidos para asegurar la calidad de los mismos y a satisfacción del PNUD. La firma consultora debe prever su movilización en Venezuela al inicio de la consultoría para presentar la metodología propuesta, y plan de trabajo. Y un viaje para presentar los resultados del estudio.

La firma consultora prestará todos los servicios que se especifican en los “Términos de Referencia” y será responsable de presentar los productos en la forma y dentro de los plazos indicados, valiéndose de sus propios medios y organización y en especial de sus conocimientos y experiencia, pudiendo solicitar colaboración profesional adicional especializada que fuese precisa de ser pertinente al caso.

VI. PRODUCTOS ESPERADOS Y ACTIVIDADES

ENTREGABLES		Tiempo de Entrega
1	1.1 Informe en formato escrito y digital, contentivo de mapeo de experiencias regionales y del análisis de experiencias seleccionadas como relevantes en temas de comunicación social en gestión de riesgos. (Ref. Objetivo 1)	30 días luego de la firma del contrato
	1.2 Informe técnico contentivo de lineamientos y estrategias para el fortalecimiento y la capacitación nacional de comunicadores sociales en materia de gestión de riesgos siconaturales y tecnológicos. (Ref. Objetivo 1)	
	1.3 Diseño de Portal web destinado a brindar información útil para el fortalecimiento del ejercicio comunicacional de la gestión de riesgos. (Ref. Objetivo 2)	
	1.4 Propuesta de diseño del programa de capacitación para comunicadores sociales en gestión de riesgos. (Ref. Objetivo 3)	
2	2.1 Diseño de taller de gestión de riesgos dirigido a comunicadores sociales, incluyendo manuales de participantes, del facilitador y ayudas audiovisuales. (Ref. Objetivo 3)	60 días luego de la firma del contrato
	2.2 Presentación final de portal web destinado a brindar información útil para el fortalecimiento del ejercicio comunicacional de la gestión de riesgos. (Ref. Objetivo 2)	90 días luego de la firma del contrato
	2.3 Productos piloto (material comunicacional) de divulgación en medios de comunicación escrita nacionales o regionales, destinado al fortalecimiento de la comunicación pública en temas de gestión integral de riesgos (Ref. Objetivo 2)	120 días luego de la firma del contrato
	2.4 Informe de resultados de la implementación de talleres de gestión de riesgos para comunicadores sociales. (Ref. Objetivo 3)	
3	3.1 Productos piloto (material comunicacional) de divulgación en medios radiales y/o televisivos nacionales o regionales, destinado al fortalecimiento de la comunicación pública en temas de gestión integral de riesgos (Ref. Objetivo 2)	180 días luego de la firma del contrato
	3.2 Material audiovisual (video) que resuma y permita la divulgación de aspectos relevantes de los talleres de capacitación desarrollados. (Ref. Objetivo 3)	

La aprobación de los productos será responsabilidad la Coordinación del Proyecto PNUD y del equipo técnico del VGRPC.

Es importante resaltar los siguiente:

1. Todo el material debe ser entregado en formato físico (original) y digital.
2. El consultor debe tomar en cuenta las consideraciones y observaciones emanadas de la coordinación técnica del proyecto y de los representantes del PNUD, antes de la entrega definitiva y aprobación de los productos.

VII. ACTIVIDADES

1. Desarrollo de una metodología y plan de trabajo así como de un cronograma de ejecución de la propuesta.
2. Desarrollar un inventario de experiencias regionales dedicadas a la comunicación y divulgación social sobre la gestión del riesgo de desastres y analizar en profundidad aquellas que se consideraran de mayor trascendencia y utilidad a los fines de definir lineamientos para un programa de fortalecimiento comunicacional en gestión de riesgos siconaturales y tecnológicos dirigido a actores de la comunicación social del país.
3. Identificación de lineamientos y estrategias para el fortalecimiento y la capacitación nacional de comunicadores sociales en materia de gestión de riesgos siconaturales y tecnológicos.
4. Desarrollo de un website contentivo de herramientas útiles para el ejercicio comunicacional de la gestión del riesgo de desastres en la República Bolivariana de Venezuela.
5. Promover experiencias piloto de comunicación pública escrita, radial y/o audiovisual en temas de gestión integral de riesgos, que incorporen a medios y profesionales de la comunicación interesados en esta temática.
6. Diseñar e implementar un programa de capacitación en gestión de riesgos dirigido a comunicadores sociales e integrado a alguno de los mecanismos de formación profesional que pudieran existir en el país.
7. Elaborar los informes parciales y globales de los resultados alcanzados por la consultoría.

VIII. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

La empresa a la cual se le adjudique el contrato se encontrará especialmente obligada a que el equipo de trabajo ofrecido en su propuesta sea el que efectivamente realice las actividades y entregue los productos solicitados. No se aceptará el reemplazo de ninguno de los integrantes del equipo propuesto, excepto por causas de fuerza mayor, debidamente informadas, justificadas y autorizadas por las contrapartes técnicas del PNUD. El incumplimiento de lo anterior será estimado como incumplimiento grave de las obligaciones y facultará al PNUD para poner término anticipado al contrato.

La firma consultora debe tener un mínimo de cinco (5) años de experiencia en el área de comunicación social, especialmente en temas relacionados a la gestión de riesgo y ciencias ambientales, con experiencia en trabajos similares a los descritos en los TDR. Se espera que el equipo profesional asociado a la presente consultoría acredite, al menos, el siguiente personal las especificaciones de la siguiente tabla:

Cargo	Profesional (es)	Requerimientos solicitados
Director (a) / Coordinador (a) del equipo	Experto en comunicación social, con experiencia en temas de gestión de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario (Ciencias de la Comunicación o afines) • Estudios Profesionales de Postgrado (en ciencias de la comunicación o sociales, preferiblemente en áreas vinculadas a la Gestión Integral de Riesgos o afines). • Experiencia general en temas de comunicación social, con un mínimo de 10 años de experiencia • Experiencia acreditada en formulación y desarrollo de estrategias comunicacionales en Áreas Sociales a nivel nacional preferiblemente Gestión de Riesgos (mínimo 2 referencias comprobables) • Experiencia en trabajos vinculados a la gestión de riesgos. (mínimo 2 referencias comprobables)
Equipo de trabajo	Experto en gestión de riesgos, con experiencia en temas de comunicación social del riesgo	<ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario (en el área de ciencias ambientales o afines) • Estudios Profesionales de Postgrado (en áreas vinculadas a la gestión de riesgo). • Cursos de formación en gestión de riesgos • Experiencia profesional en temas de gestión de riesgo, con un mínimo de 10 años de experiencia • Experiencia profesional comprobable en materia de comunicación de riesgos (mínimo 2 experiencias comprobables)
	Profesional en producción audiovisual y desarrollo de websites	<ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario (computación, diseño gráfico, publicidad, o afines) • Estudios Profesionales de Postgrado (en computación, diseño gráfico, publicidad, o afines). • Experiencia general en temas de producción audiovisual (mínimo 5 años de experiencia) • Experiencia profesional acreditada en desarrollo de websites (mínimo 2 referencias comprobables)

VIII. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA

Se tiene previsto que el trabajo tendrá una duración de seis (6) meses, a partir de la firma del contrato. En este lapso de tiempo, la firma consultora deberá ejecutar todas las actividades establecidas en los términos, así como también, la entrega final de los productos según lo siguiente:

2015						
ENTREGABLES	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1						
2						
3						

Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas⁵

[Indíquese lugar, fecha]

A: [Indíquese nombre y dirección del/de la coordinador(a) del PNUD]

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a usted para ofrecerles nuestros servicios profesionales de **“Consultoría para el Diseño e Implementación de un Programa de Apoyo al Abordaje Comunicacional de la Gestión del Riesgo de Desastres Basado en el Análisis de Experiencias Relevantes Latinoamericanas y del Caribe”** de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha [indíquese la fecha] y nuestra Propuesta. Adjuntamos a la presente nuestra Propuesta, que incluye la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera, selladas en sobres por separado.

Por la presente declaramos que:

- a) toda la información y las afirmaciones que figuran en esta Propuesta son verdaderas, y aceptamos que cualquier tergiversación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación;
- b) no figuramos actualmente en la lista de proveedores suspendidos o retirados de las listas de este tipo de la ONU u otros organismos de la ONU, ni estamos asociados con ninguna compañía o individuo que aparezca en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU;
- c) no nos encontramos en una situación de quiebra pendiente ni tenemos litigios pendientes o cualquier otra acción legal que pudiera poner en peligro nuestro funcionamiento como empresa viable, y
- d) no empleamos, ni tenemos previsto emplear, a ninguna persona que esté o haya estado empleada recientemente por la ONU o el PNUD.

Confirmamos que hemos leído, entendido, y por la presente aceptamos los Términos de Referencia que describen los deberes y responsabilidades que se requieren de nosotros en esta SdP, y en los Términos y Condiciones Generales del PNUD para contratos de servicios profesionales.

Manifestamos nuestro compromiso de acatar la presente Propuesta durante **noventa [90] días**.

En caso de aceptación de nuestra Propuesta, nos comprometemos a iniciar los servicios no más tarde de la fecha indicada en la Hoja de Datos.

Somos plenamente conscientes y reconocemos que el PNUD no tiene la obligación de aceptar esta Propuesta, que nos corresponde a nosotros asumir los costos relacionados con su preparación y presentación, y que en ningún caso será el PNUD responsable de dichos costos, o estará vinculado a ellos, con independencia del desarrollo y del efecto de la evaluación.

Atentamente les saluda,

Firma autorizada [firma completa e iniciales]: _____
Nombre y cargo del firmante: _____
Nombre de la empresa: _____
Información de contacto: _____

[sírvanse sellar y firmar esta carta con el sello de su empresa]

⁵ No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.

Sección 5: Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente

Formulario de información del Proponente⁶

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta]*
SdP n°: SDP/041/VGRPC/2015

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre legal del Proponente <i>[indíquese el nombre legal del Proponente]</i>		
2. Si se trata de una Joint Venture, nombre legal de cada una de las partes: <i>[indíquese el nombre legal de cada una de las partes de la Joint Venture(JV)]</i>		
3. País o países actuales o previstos de registro y operación: <i>[indíquese el país de registro actual o previsto]</i>		
4. Año de registro: <i>[indíquese el año de registro del Proponente]</i>		
5. Países donde opera	6. N° de empleados en cada país	7. Años de operación en cada país
8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: <i>[indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]</i>		
9. Monto y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia (si la hay)		
11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos, en los casos ya resueltos.		
12. Información sobre el representante autorizado del Proponente Nombre: <i>[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]</i> Teléfono/Fax: <i>[indíquense los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]</i>		

⁶ El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Aparte de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

1. ¿Está usted incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad o en la Lista de Proveedores Inelegibles de las Naciones Unidas? (Sí / No)

14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:

- todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos;
- si se trata de una Joint Venture o un consorcio, copia del memorando de entendimiento o carta de intenciones para la creación de una JV/consorcio, o registro de JV/consorcio, si lo hay;
- si se trata de una corporación pública o una entidad controlada o propiedad del Estado, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil.

Formulario de información sobre un participante en una Joint Venture(JV)⁷

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta]*

SdP n°: SDP/041/VGRPC/2015

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre legal del Proponente <i>[indíquese el nombre legal del Proponente]</i>		
2. Nombre legal del participante del Joint Venture: <i>[indíquese el nombre legal de los participantes del Joint Venture]</i>		
3. País de registro del Joint Venture: <i>[indíquese el país de registro del Joint venture]</i>		
4. Año de registro: <i>[indíquese el año de registro del participante]</i>		
5. Países donde opera	6. N° de empleados en cada país	7. Años de operación en cada país
8. Dirección o direcciones legal/es de registro/operación: <i>[indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]</i>		
9. Valor y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia (si la hay)		
11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos en los casos ya resueltos.		
12. Información sobre el representante autorizado del Proponente Nombre: <i>[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]</i> Teléfono/Fax: <i>[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]</i>		
13. Información sobre el representante autorizado de la empresa mixta participante Nombre: <i>[indíquese el nombre del representante autorizado de la empresa mixta participante]</i> Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado de la empresa mixta participante]</i> Teléfono/Fax: <i>[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado de la empresa mixta participante]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado de la empresa mixta participante]</i>		

⁷ El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: *[márquense el cuadro o los cuadros de los documentos originales que se adjuntan]*

- todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos
- Estatuto constitutivo o registro de la empresa nombrada en el número 2.
- si se trata de una entidad que sea propiedad del Estado, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil.

FORMULARIO DE INTENCIÓN DE CONSORCIARSE

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta]*
SdP N°: SDP/041/VGRPC/2015

Nosotros *[Identificación completa de los representantes de las empresas que desean consorciarse]*, actuando en nombre y representación legal de *[Identificación completa de las empresas Oferentes]*, manifestamos nuestro interés de consorciarnos a los fines de ejecutar servicios de **“Consultoría para el Diseño e Implementación de un Programa de Apoyo al Abordaje Comunicacional de la Gestión del Riesgo de Desastres Basado en el Análisis de Experiencias Relevantes Latinoamericanas y del Caribe”**.

Igualmente declaramos que cada una de las empresas que integrarán el consorcio serán responsables solidaria e ilimitadamente ante el PNUD y terceros de la ejecución de los servicios de Consultoría objeto de esta contratación de acuerdo a lo siguiente:

Oferente 1	Responsable de ... <i>[...]</i>
Oferente 2	Responsable de ... <i>[...]</i>

Asimismo nos comprometemos bajo fe de juramento, a constituir el consorcio mediante un acuerdo firmado ante notario entre ambas personas jurídicas.

(Firma)
(Nombre)
(Representante A)
(Nombre de la empresa)

(Firma)
(Nombre)
(Representante B)
(Nombre de la empresa)

Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA

SDP/041/VGRPC/2015

“CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE APOYO AL ABORDAJE COMUNICACIONAL DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES BASADO EN EL ANÁLISIS DE EXPERIENCIAS RELEVANTES LATINOAMERICANAS Y DEL CARIBE”

Nota: Las Propuestas técnicas que no sean presentadas en este formulario podrán ser rechazadas. La Propuesta Financiera deberá incluirse en sobre por separado.

Nombre de la empresa u organización proponente:	
País de registro:	
Nombre de la persona de contacto para esta Propuesta:	
Dirección:	
Teléfono / Fax:	
Correo electrónico:	

SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACION

En esta sección se debe explicar, en su totalidad, los recursos del Proponente en términos de personal e instalaciones necesarios para la realización de este encargo. Todo el contenido de esta sección podrá ser modificado o ampliado en función de los criterios de evaluación especificados en la SdP.

- 1.1. Breve descripción del Proponente como entidad: Proporcione una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Propuesta, sus estatutos sociales y el objeto social, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluya referencias a su buena reputación o a cualquier antecedente de litigios o arbitrajes en que haya estado implicada la empresa u organización y que pudiera afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la situación o el resultado de dichos litigios o arbitrajes.
- 1.2. Capacidad financiera: Proporcione las cuentas anuales auditadas del último ejercicio social (declaración de ingresos y balance), debidamente certificado por un contador público y con la autenticación de recepción por la autoridad estatal de ingresos tributarios. Incluyan cualquier indicación de calificación de crédito, calificación industrial, etc.
- 1.3. Trayectoria y experiencias: Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia empresarial en los últimos cinco (5) años, que tenga relación o sea relevante para las exigencias del presente Contrato.

Nombre del proyecto	Cliente	Valor del contrato	Periodo de actividad	Tipos de actividades realizadas	Situación o fecha de terminación	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico institucional)

SECCIÓN 2: ENFOQUE Y PLAN DE EJECUCIÓN

En esta sección se debe explicar la capacidad de respuesta del Proponente respecto a los Términos de Referencia, identificando los componentes específicos que se proponen; satisfaciendo los requisitos punto por punto, tal como se pide; facilitando una descripción detallada de las características operativas esenciales que se proponen; y demostrando de qué manera la metodología propuesta cumple los requisitos o los supera.

2.1. Enfoque del servicio o trabajo requeridos: Sírvase proporcionar una descripción detallada de la metodología que aplicará su organización/empresa en el cumplimiento de los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el medio ambiente del proyecto.

2.2. Mecanismos de examen de garantía de calidad técnica: La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos de examen de que dispone el Proponente para garantizar la calidad técnica.

2.3 Plazos de ejecución: El Proponente deberá presentar un diagrama de Gantt o un calendario del Proyecto indicando la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y el tiempo correspondiente.

2.4. Subcontratación: Exponga los contratos que se subcontratarán, a quién, qué porcentaje de la obra representan, la razón de ser de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos. Es preciso prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y cómo cada uno va a funcionar como equipo.

2.5. Riesgos y medidas de mitigación: Sírvase describir los riesgos potenciales para la implementación de este proyecto que pueda afectar al logro y la terminación oportuna de los resultados esperados, así como su calidad. Describa las medidas que se adoptarán para mitigar estos riesgos.

2.6. Informes y monitoreo: Sírvase proporcionar una breve descripción de los mecanismos previstos en este proyecto para informar a la PNUD y sus socios, incluyendo un calendario de informes.

2.7. Estrategia de lucha contra la corrupción: Defina la estrategia de lucha contra la corrupción que se aplicará en este proyecto para prevenir el uso indebido de los fondos. Describa los controles financieros que se establecerán.

2.8. Asociaciones: Explique las asociaciones con organizaciones locales, internacionales o de otro tipo que se hayan previsto para la ejecución del proyecto. Se debe prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y de cómo cada una de ellas va a funcionar como equipo. Se insta a presentar cartas de compromiso de los socios o indicaciones de si algunos o todos ellos han trabajado conjuntamente en otros proyectos anteriores.

2.9 Declaración de divulgación plena: Con ella se pretende dar a conocer cualquier posible conflicto, con arreglo a la definición de "conflicto" que se hace en la Sección 4 de este documento, si procede.

2.10 Otros: Cualquier otro comentario o información relacionados con el enfoque y la metodología adoptados para el proyecto.

SECCIÓN 3: PERSONAL

3.1 **Estructura de gestión:** Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación e implementación de esta actividad. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que indique la relación de puestos y cargos clave.

3.2 **Cuadro horario del personal:** Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el tiempo asignado para su participación. (Nota: *Esta hoja de cálculo tiene una importancia crucial y no se aceptará la sustitución de personal una vez que el contrato haya sido adjudicado, excepto en circunstancias extremas y con la aprobación por escrito del PNUD. Si la sustitución es inevitable, lo será por una persona que, en opinión del Gerente de proyecto del PNUD, sea al menos tan experimentada como la persona que reemplaza, y estará en todo caso sujeta a la aprobación del PNUD. No podrá derivarse ningún aumento de costos como resultado de una sustitución.*)

3.3 **Calificaciones del personal clave:** Proporcione los currículos del personal clave (jefe de equipo, personal directivo y empleados) del que dispone para la ejecución de este proyecto. Los currículos deben demostrar las calificaciones en ámbitos significativos para el alcance de los servicios. Rogamos utilice el siguiente formulario:

Nombre:		
Cargo en relación con este Contrato:		
Nacionalidad:		
Información de contacto:		
Países en los que haya adquirido su experiencia de trabajo:		
Conocimientos lingüísticos:		
Calificaciones educativas y otras:		
Resumen de experiencia: <i>Destáquese la experiencia en la región y en proyectos similares.</i>		
Experiencia significativa (a partir de la más reciente):		
Periodo: De – A	Nombre de la actividad / proyecto / organización de financiación, si se aplica:	Nombre del empleo y las actividades desarrolladas / descripción de la función desarrollada:
<i>p.ej. junio 2004-enero 2005</i>		
<i>Etc.</i>		
<i>Etc.</i>		
Referencia nº 1:	<i>Nombre Cargo Organización Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	

Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera⁸

El Proponente está obligado a preparar su Propuesta Financiera en un sobre separado del resto de la SdP, según se indica en las Instrucciones a los Proponentes.

La Propuesta Financiera deberá ofrecer un desglose detallado de los costos. Rogamos proporcionen cifras para cada grupo o categoría funcional.

Las estimaciones de artículos de costo reembolsable, tales como gastos de viaje y gastos de bolsillo, deben figurar por separado.

En el caso de un componente de equipo para el proveedor de servicios, la relación de precios incluirá los precios de compra y de alquiler o arriendo. El PNUD se reserva la opción de elegir entre el alquiler o arriendo y la compra directa del equipo a través del Contratista.

El formulario que se muestra en las siguientes páginas se ofrece como guía para la preparación de la Propuesta Financiera.

El formulario incluye gastos específicos que podrán o no ser exigidos o aplicables pero que se utilizan a modo de ejemplo.

A. Desglose de costos por objetivo*

ENTREGABLES		Porcentaje del precio total	Precio
Producto 1	1.1 Informe en formato escrito y digital, contentivo de mapeo de experiencias regionales y del análisis de experiencias seleccionadas como relevantes en temas de comunicación social en gestión de riesgos.	30%	
	1.2 Informe técnico contentivo de lineamientos y estrategias para el fortalecimiento y la capacitación nacional de comunicadores sociales, en materia de gestión de riesgos siconaturales y tecnológicos.		
	1.3 Diseño de Portal web destinado a brindar información útil para el fortalecimiento del ejercicio comunicacional de la gestión de riesgos.		
	1.4 Propuesta de diseño del programa de capacitación para comunicadores sociales en gestión de riesgos.		

⁸ No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.

Producto 2	2.1. Diseño de taller de gestión de riesgos dirigido a comunicadores sociales, incluyendo manuales de participantes, del facilitador y ayudas audiovisuales.	40%	
	2.2 Presentación final de portal web destinado a brindar información útil para el fortalecimiento del ejercicio comunicacional de la gestión de riesgos		
	2.3 Productos piloto (material comunicacional) de divulgación en medios de comunicación escrita nacionales o regionales, destinado al fortalecimiento de la comunicación pública en temas de gestión integral de riesgos		
	2.4 Informe de resultados de la implementación de talleres de gestión de riesgos para comunicadores sociales.		
Producto 3	3.1 Productos piloto (material comunicacional) de divulgación en medios radiales y/o televisivos nacionales o regionales, destinado al fortalecimiento de la comunicación pública en temas de gestión integral de riesgos	30%	
	3.2 Material audiovisual (video) que resuma y permita la divulgación de aspectos relevantes de los talleres de capacitación desarrollados.		

*Este desglose será la base de los tramos de pago

B. Desglose de costos por componente

Los Proponentes deberán presentar el desglose de los precios indicados supra para cada objetivo basándose en el formulario que se incluye a continuación. El PNUD utilizará el desglose de costos a efectos de evaluación de razonabilidad de los precios, así como el cálculo de los precios en caso de que ambas partes hayan acordado añadir entregables nuevos al ámbito de los servicios.

Producto N° 1 [Repetir el mismo cuadro para cada producto]					
ITEM	CONCEPTO		Horas	Costo Unitario	TOTAL
1	Honorarios Profesionales				
1.1	Director (a) / Coordinador (a)				
1.2	Equipo de trabajo				
1.3	Asistentes				
	SUBTOTAL				
2	Otros (especificar)				
	SUBTOTAL				
	TOTAL				

GASTOS REEMBOLSABLES					
		Número de Personas	Cantidad/ Días	Costo Unitario	TOTAL
3	Gastos de viaje				
3.1	Transporte				
3.2	Viáticos				
3.3	Otros (especificar)				
TOTAL GASTOS REEMBOLSABLES					

Sección 11: Contrato de servicios profesionales

ESTE ES EL MODELO DE CONTRATO DEL PNUD Y SE ADJUNTA COMO REFERENCIA PARA EL PROPONENTE. EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES TIENE CARÁCTER OBLIGATORIO.

Fecha _____

Estimado señor/Estimada señora:

Ref.: **Proyecto N° 90683: Apoyo a la Instrumentación de la Política Nacional de Gestión Integral de Riesgos Socionaturales y Tecnológicos de Venezuela**

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (en adelante denominado "el PNUD"), desea contratar a su [empresa/organización/institución], debidamente constituida con arreglo a la legislación de _____ [INDÍQUESE EL NOMBRE DEL PAÍS] (en adelante denominada "el Contratista") a fin de prestar los servicios relativos a la Solicitud de Propuesta **SDP/041/VGRPC/2015 "Consultoría para el Diseño e Implementación de un Programa de Apoyo al abordaje Comunicacional de la Gestión del Riesgo de Desastres basado en el Análisis de Experiencias Relevantes Latinoamericanas y del Caribe"** (en adelante denominados "los Servicios"), con conformidad con el siguiente Contrato:

1. Documentos del Contrato

- 1.1 El presente contrato está sujeto a los Términos y Condiciones Generales del PNUD para Servicios Profesionales que se adjuntan como Anexo I. Las disposiciones de dicho Anexo controlarán la interpretación del presente contrato y en ningún caso se considerará que hayan sido derogadas por el contenido de esta carta o por cualquier otro anexo, a menos que se indique explícitamente lo contrario en virtud del punto 4 de la presente carta, titulado "Condiciones especiales".
- 1.2 El Contratista y el PNUD admiten también quedar vinculados por las disposiciones que contienen los documentos siguientes, cuya prioridad, uno respecto al otro, se establece con arreglo al siguiente orden:
 - a) esta Carta;
 - b) los Términos de Referencia [ref. ... de fecha ...], que se adjuntan como Anexo II;
 - c) la Propuesta del Contratista [ref. ... de fecha ...];
 - d) la Solicitud de Propuestas del PNUD [ref. ... de fecha ...].
- 1.3 Todos los documentos citados forman el Contrato entre el Contratista y el PNUD, y anulan el contenido de cualquier otra negociación y/o acuerdo, oral o por escrito, relativo al asunto del presente Contrato.

2. Obligaciones del Contratista

- 2.1 El Contratista deberá realizar y completar los servicios que se describen en el Anexo II con la debida diligencia y eficiencia, y de conformidad con el Contrato.
- 2.2 El Contratista proporcionará los servicios del personal clave siguiente:

Nombre	Especialidad	Nacionalidad	Período de servicio

- 2.3 Todo cambio en el personal clave citado requerirá la autorización previa y por escrito del **Representante Residente del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD y de la Contraparte Nacional.**
- 2.4 El Contratista también proporcionará todo el apoyo técnico y administrativo necesario a fin de asegurar la ejecución oportuna y satisfactoria de los Servicios.
- 2.5 El Contratista deberá presentar al PNUD los entregables que se especifican a continuación según el siguiente calendario:

ENTREGABLES		Tiempo de Entrega
Producto 1	1.1 Informe en formato escrito y digital, contentivo de mapeo de experiencias regionales y del análisis de experiencias seleccionadas como relevantes en temas de comunicación social en gestión de riesgos.	30 días luego de la firma del contrato
	1.2 Informe técnico contentivo de lineamientos y estrategias para el fortalecimiento y la capacitación nacional de comunicadores sociales, en materia de gestión de riesgos siconaturales y tecnológicos.	
	1.3 Diseño de Portal web destinado a brindar información útil para el fortalecimiento del ejercicio comunicacional de la gestión de riesgos.	
	1.4 Propuesta de diseño del programa de capacitación para comunicadores sociales en gestión de riesgos.	

Producto 2	2.1 Diseño de taller de gestión de riesgos dirigido a comunicadores sociales, incluyendo manuales de participantes, del facilitador y ayudas audiovisuales.	60 días luego de la firma del contrato
	2.2 Presentación final de portal web destinado a brindar información útil para el fortalecimiento del ejercicio comunicacional de la gestión de riesgos.	90 días luego de la firma del contrato
	2.3 Productos piloto (material comunicacional) de divulgación en medios de comunicación escrita nacionales o regionales, destinado al fortalecimiento de la comunicación pública en temas de gestión integral de riesgos	120 días luego de la firma del contrato
	2.4 Informe de resultados de la implementación de talleres de gestión de riesgos para comunicadores sociales.	
Producto 3	3.1 Productos piloto (material comunicacional) de divulgación en medios radiales y/o televisivos nacionales o regionales, destinado al fortalecimiento de la comunicación pública en temas de gestión integral de riesgos	180 días luego de la firma del contrato
	3.2 Material audiovisual (video) que resuma y permita la divulgación de aspectos relevantes de los talleres de capacitación desarrollados.	

2.6 Todos los informes deberán estar escritos en español y describirán en detalle los servicios prestados en virtud del Contrato durante el período de tiempo cubierto por cada informe. Todos los informes serán transmitidos por el Contratista por **[CORREO, MENSAJERÍA Y/O FAX]** a la Dirección que se especifica en el punto 9.1 infra.

2.7 El Contratista declara y garantiza la exactitud de toda la información y los datos proporcionados al PNUD a efectos de la adjudicación de este Contrato, así como la calidad de los entregables e informes previstos en el presente Contrato, de acuerdo con las normas profesionales y de la industria más altas.

3. Precio y pago

3.1 En contraprestación por la realización completa y satisfactoria de los servicios con arreglo a este Contrato, el PNUD pagará al Contratista un precio fijo de _____ **[INDÍQUESE LA MONEDA Y EL IMPORTE EN LETRAS Y CIFRAS]**.

3.2 El precio de este Contrato no estará sujeto a ajuste o revisión alguna debido a fluctuaciones de precios o de moneda o de los costos reales incurridos por el Contratista en la ejecución del Contrato.

- 3.3 Se considerará que los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no eximen a éste de sus obligaciones con arreglo a este Contrato, ni suponen la aceptación por el PNUD de la ejecución de los Servicios por parte del Contratista.
- 3.4 El PNUD efectuará el pago al Contratista tras la aceptación por el PNUD de las facturas presentadas por el Contratista en la dirección que se especifica en el punto 9.1 infra, al finalizar las etapas establecidas, y por los importes siguientes:

PRODUCTO	MONTO	% PAGO
Primera entrega		30%
Segunda entrega		40%
Tercera entrega		30%
TOTAL		100 %

Las facturas indicarán las etapas cubiertas y los importes correspondientes pagaderos.

4. Condiciones especiales

- 4.1 La responsabilidad respecto a la seguridad del Contratista y su personal y bienes, y de la propiedad del PNUD en custodia del Contratista, recae en el Contratista.

5. Presentación de facturas

- 5.1 Para cada pago efectuado con arreglo al Contrato, el Contratista presentará por correo una factura original a la siguiente Dirección: Av. Francisco de Miranda, Torre HP, piso 6, Oficina 6-A Los Palos Grandes, Caracas, Venezuela. Teléfono: +58 212 208.44.44 E-mail: licitaciones.ven@undp.org.
- 5.2 El PNUD no aceptará las facturas presentadas por fax.

6. Plazo y modo de pago

- 6.1 El PNUD pagará las facturas en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de su aceptación por el PNUD. El PNUD hará todo lo posible por aceptar una factura o enviar aviso al Contratista de su no aceptación en un plazo de tiempo razonable a partir de su recepción.
- 6.2 Todos los pagos que realice el PNUD se harán a la siguiente cuenta bancaria del Contratista:

_____ [NOMBRE DEL BANCO]
 _____ [NÚMERO DE CUENTA]
 _____ [DIRECCIÓN DEL BANCO]

7. Entrada en vigor y plazos

- 7.1 El Contrato entrará en vigor en el momento de su firma por ambas partes.
- 7.2 El Contratista deberá iniciar la prestación de los Servicios a más tardar el _____ **[INDÍQUESE FECHA]** y completará los Servicios en el plazo de **seis (6) meses** a partir de dicho inicio.
- 7.3 Todos los plazos que contiene el presente Contrato se considerarán esenciales en relación con la prestación de los Servicios.

8. Modificaciones

- 8.1 Toda modificación del presente Contrato requerirá de una enmienda por escrito entre ambas partes, debidamente firmada por el representante autorizado del Contratista y por el **Representante Residente del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo**

9. Notificaciones

A efectos de notificación con arreglo al Contrato, las direcciones de PNUD y del Contratista son las siguientes:

Por el PNUD

REF.: SDP/041/VGRPC/2015 –
VEN10-[CORRELATIVO CONTRATO]/15
**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL
DESARROLLO - VENEZUELA**
Francisco de Miranda, Torre HP, piso 6, Oficina 6-A
Los Palos Grandes, Caracas, Venezuela
Teléfono: +58 212 208.44.44
Fax: +58 212.263.81.79
E-mail: licitaciones.ven@undp.org

Por el Contratista

REF.: SDP/041/VGRPC/2015 –
VEN10-[CORRELATIVO CONTRATO]/15
Nombre
Cargo
Dirección
Tel. No.
Fax. No.
Dirección de correo electrónico:

Si los términos y condiciones aquí expresados merecen su acuerdo en los términos escritos en esta carta y en los Documentos del Contrato, les rogamos pongan sus iniciales en cada página de esta carta y sus anexos y devuelvan a esta oficina un original de este Contrato, debidamente firmado y fechado.

Acordado y aceptado:

Por **PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL
DESARROLLO - VENEZUELA**

Firma: _____
Nombre: _____
Cargo: _____
Fecha: _____

Por **[INDÍQUESE EL NOMBRE DE LA EMPRESA U
ORGANIZACIÓN]**

Firma: _____
Nombre: _____
Cargo: _____
Fecha: _____

PNUD

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE SERVICIOS

1.0 PERSONALIDAD JURÍDICA

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

2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

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

3.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA CON SUS EMPLEADOS

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

4.0 CESIÓN

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

5.0 SUBCONTRATACIÓN

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

6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

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

7.0 INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, guardará, defenderá y mantendrá indemne, a su costa, al PNUD, y a sus funcionarios, agentes y empleados contra todo tipo de juicio, reclamo, demanda o responsabilidad de cualquier naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos conexos, que derivaran de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución del presente Contrato. Esta disposición será aplicable también, entre otros, a cualquier reclamo o responsabilidad relacionada con las indemnizaciones por accidente de trabajo de los empleados del Contratista, así como con las responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o mecanismos patentados, material protegido por derechos de autor u otros derechos intelectuales que pudieran presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones que se establecen en el presente Artículo no caducarán al término del presente Contrato.

8.0 SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

8.1 El Contratista proporcionará y mantendrá asegurados a todo riesgo sus bienes y todo equipo utilizado en la ejecución del presente Contrato.

8.2 El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, de sus empleados que hayan sido ocasionadas por accidentes de trabajo y que permitan cubrir cualquier reclamo debido a accidentes o fallecimientos relacionados con el presente Contrato.

8.3 El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado, a fin de cubrir las reclamaciones de terceros por muerte o lesiones corporales, o por pérdida de propiedad o daños a ésta, que surjan de la prestación de los servicios incluidos en este Contrato, o en relación con éstos, o por el funcionamiento de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo arrendado por el Contratista o bien sea propiedad de éste, o de sus agentes, funcionarios, empleados o subcontratistas, que realicen trabajos o presten servicios relacionados con este Contrato.

8.4 Con excepción del seguro de compensación de los trabajadores, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:

8.4.1 Designar al PNUD como asegurado adicional;

8.4.2 Incluir una cláusula de renuncia a la subrogación de los derechos del Contratista a favor de la compañía aseguradora contra el PNUD;

8.4.3 Incluir una disposición por la cual el PNUD reciba de los aseguradores con treinta (30) días de anticipación el aviso por escrito de una cancelación o un cambio de cobertura.

8.5 A petición del PNUD, el Contratista proporcionará pruebas satisfactorias de la existencia de la o las pólizas de seguro que exige el presente Artículo.

9.0 GRAVAMENES Y GARANTIA DE DERECHOS REALIES Y PRENDARIOS

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

10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO

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

11.0 DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

11.1 A menos que se disponga expresamente de otro modo y por escrito en el Contrato, el PNUD será el titular de todos los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de propiedad, incluyendo, con carácter no exhaustivo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales relacionadas con productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos o documentos, y de todo otro material que el Contratista haya desarrollado para el PNUD durante el periodo de vigencia del presente Contrato y que esté directamente relacionado o haya sido directamente producido o preparado durante la duración del presente Contrato y en relación con el cumplimiento del mismo. Asimismo, el Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales corresponden a trabajos por cuenta ajena a favor del PNUD.

11.2 En la medida en que dicha propiedad intelectual, u otros derechos de propiedad, consista en cualquier clase de propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista: (i) que exista con anterioridad al desempeño por el Contratista de sus obligaciones con arreglo al presente Contrato, o (ii) que el Contratista pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente contrato, el PNUD no reclamará ni deberá reclamar ningún derecho de propiedad sobre la misma, y el Contratista concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para los fines y requisitos del presente Contrato.

11.3 A petición del PNUD, el Contratista tomará todas las medidas necesarias, ejecutará todos los documentos necesarios y, en general, contribuirá a salvaguardar dichos derechos de propiedad y transferirlos al PNUD de acuerdo con los requisitos de la legislación vigente y del Contrato.

11.4 Con arreglo a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano,

informe, cálculo, recomendación o documento, y toda información compilada o recibida por el Contratista en virtud de este Contrato, será propiedad del PNUD y deberá encontrarse a disposición del PNUD para su uso o inspección en momentos y lugares razonables; asimismo, deberá ser considerado como confidencial y será entregado únicamente a funcionarios autorizados del PNUD a la conclusión de los trabajos previstos en el presente Contrato.

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

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

13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

La información y los datos propiedad de cualquiera de las Partes que una de ellas (el “Divulgador”) entregue o revele a la otra Parte (el “Receptor”) durante el cumplimiento del presente Contrato, y que entren en la categoría de (“Información”) confidencial, deberán permanecer en seguridad en poder de dicha Parte y serán manejados de la siguiente manera:

13.1 El Receptor de la información deberá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES

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

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

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

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

15.0 RESCISIÓN

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

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

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

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

16.0 RESOLUCION DE CONFLICTOS

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

(CNUDMI) vigentes en ese momento, o con arreglo a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las Partes.

16.2 Arbitraje: A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en los principios generales del Derecho Comercial Internacional. En todas las cuestiones relacionadas con la obtención de pruebas, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que gobierna la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, en su edición del 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá la capacidad de ordenar la restitución o la destrucción de bienes u otras propiedades, tangibles o intangibles, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 (“*Medidas cautelares*”) y el Artículo 32 (“*Renuncia al derecho a objetar*”) del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan del tipo de interés interbancario de Londres (LIBOR) vigente en ese momento, y cualquier interés aplicable deberá ser siempre interés simple. Las Partes estarán vinculada por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

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

18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA

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

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

19.0 TRABAJO INFANTIL

19.1 El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus contratistas se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, en particular el Artículo 32 de la misma que, entre otras cosas, requiere que se proteja a los menores de la realización del desempeño de trabajos peligrosos que entorpezcan su educación o sean nocivos para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

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

20.0 MINAS

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

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

21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

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

22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL

22.1 El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para impedir la explotación o abuso sexual de cualquier persona por parte del Contratante o de cualquiera de sus empleados, o por cualquier

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

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

23.0 SEGURIDAD

23.1 El Contratista:

- (a) establecerá un plan de seguridad apropiado y lo mantendrá en funcionamiento, teniendo en cuenta la situación de seguridad del país donde han de prestarse los servicios;
- (b) asumirá todos los riesgos y obligaciones relacionados con la seguridad del Contratista y la plena realización del plan de seguridad.

23.2 El PNUD se reserva el derecho de verificar si dicho plan está en funcionamiento, y de sugerir modificaciones al plan cuando sea necesario. La incapacidad de mantener y aplicar un plan de seguridad apropiado, tal como aquí se estipula, se considerará un incumplimiento de este contrato. No obstante lo anterior, el Contratista será el único responsable de la seguridad de su personal y de la propiedad del PNUD en su custodia, tal como se establece en el punto 4.1 supra.

24.0 AUDITORIAS E INVESTIGACIONES

24.1 Cada factura pagada por el PNUD será sometida a una auditoría pospago realizada por auditores internos o externos del PNUD o de los agentes autorizados del PNUD, en cualquier momento durante la vigencia del contrato y por un período de tres (3) años a partir de la expiración o rescisión del Contrato. El PNUD tendrá derecho al reembolso por parte del Contratista por las cantidades que las auditorías establezcan que el PNUD ha pagado sin que dichas cantidades se ajustasen a los términos y condiciones del Contrato. En caso de que la auditoría determine que los fondos desembolsados por el PNUD no se han utilizado de acuerdo con las cláusulas del Contrato, la empresa deberá reembolsar esos fondos inmediatamente. En caso de que la empresa no reembolse esos fondos, el PNUD se reserva el derecho a intentar recuperarlos y tomar al respecto cualquier medida que considere necesaria.

24.2 El Contratista reconoce y acepta que, en cualquier momento, el PNUD podrá llevar a cabo inspecciones relacionadas con determinados aspectos del Contrato, las obligaciones asignadas en el mismo y las operaciones del Contratista en general. El derecho del PNUD a llevar a cabo una investigación y la obligación del Contratista de aceptar dicha investigación no se extinguirán con la expiración o rescisión del Contrato. El Contratista deberá proporcionar su cooperación plena y oportuna con dichas inspecciones, auditorías o investigaciones pospago. Dicha cooperación incluirá, entre otros, la obligación del Contratista de poner su personal y cualquier documentación necesaria para tales fines a disposición, y permitir el acceso del PNUD a las instalaciones del Contratista. El Contratista instará a sus agentes, entre otros sus abogados, contadores o asesores de otro tipo a cooperar razonablemente con las inspecciones, auditorías e investigaciones pospago o las investigaciones que lleve a cabo el PNUD con arreglo a este documento.

25.0 ANTITERRORISMO

25.1 El Contratista se compromete a realizar todos los esfuerzos razonables para asegurarse de que ninguno de los fondos del PNUD que reciba con arreglo al presente Contrato se utilizan para proporcionar apoyo a individuos o entidades asociadas con el terrorismo y que los beneficiarios de los montos prestados por el PNUD con arreglo al presente documento no aparecen en la Lista establecida por el Consejo de Seguridad establecido en virtud de su Resolución 1267 (1999). Puede consultarse esta lista en el siguiente enlace: <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta disposición deberá figurar en todos los subcontratos o subacuerdos establecidos con arreglo al presente Contrato.

26.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

Con arreglo al Reglamento Financiero del PNUD, únicamente el Funcionario Autorizado del PNUD posee la autoridad para acceder en nombre del PNUD a cualquier modificación o cambio del presente Contrato, a renunciar a cualquiera de sus disposiciones o a cualquier relación contractual adicional de cualquier tipo con el Contratista. Del mismo modo, ninguna modificación o cambio introducidos en el presente Contrato tendrá validez y será aplicable frente al PNUD, a menos que se incluya en una enmienda al presente Contrato debidamente firmada por el Funcionario Autorizado del PNUD y por el Contratista.