

SOLICITUD DE PROPUESTAS No.2015-0888

Proyecto PNUD-88329 – DESARROLLO ECONÓMICO INCLUYENTE (DEI) RURAL

Colombia



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO- PNUD

Septiembre 2015

Sección 1. Carta de Invitación

Bogotá, D.C. septiembre de 2015

Asunto: Prestación de servicios de Asistencia Técnica Integral, desarrollo de una estrategia de comercialización, adquisición de material vegetal e insumos y asesoría para la construcción de 300 invernaderos en los Municipios de Mallama, Linares, Santa Cruz de Guachavez y Samaniego – Departamento de Nariño.

Estimado señor/Estimada señora:

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) tiene el gusto de dirigirse a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta a esta solicitud de propuesta (SdP) para la provisión de los servicios de referencia.

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 – Formulario de Garantía de Propuesta (**No aplica**)
- Sección 9 – Formulario de Garantía de Ejecución
- Sección 10 – Contrato de Servicios Profesionales, que incluye los Términos y Condiciones Generales

Su oferta incluirá una Propuesta Financiera y una Propuesta Técnica, presentadas en sobres separados y deberá presentarse con arreglo a las indicaciones de la Sección 2.

Le rogamos remita una carta de reconocimiento dirigida a la siguiente dirección:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Avenida 82 N° 10-62 piso 3, Bogotá D.C, Colombia
Email: Licitaciones.col4@undp.org
Atención: SECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar **el día anterior a la fecha límite de presentación de propuestas**, y en la misma se deberá indicar si su empresa tiene intención de presentar una Propuesta.

Si usted ha recibido esta SdP a través de una invitación directa realizada por el PNUD, la transferencia de esta invitación a otra empresa requiere de la notificación por escrito al PNUD de dicha transferencia y del nombre de la empresa a la que se envía la invitación.

Si precisa aclaraciones adicionales, le rogamos se ponga en comunicación con la persona de contacto que se indica en la Hoja de Datos adjunta, que coordina las consultas relativas a esta SdP.

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

Atentamente le saluda,

SECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
PNUD Colombia

Sección 2: Instrucciones a los Proponentes

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.
- 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: http://www.PNUD.org/about/transparencydocs/PNUD_Anti_Fraud_Policy_English_FINAL_june_2011.pdf y http://www.PNUD.org/content/PNUD/en/home/operations/procurement/procurement_protest/ 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 presentes 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 conducirlos 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://web.ng.PNUD.org/procurement/PNUD-supplier-code-of-conduct.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, n° 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, n° 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, n° 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 conexa 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 regirá por la versión redactada en el idioma de preferencia. Al concluir un contrato, el idioma del contrato regirá 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).

29.4 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 60%)
+ (Puntuación PF) x (porcentaje que se atribuye a la PF, por ejemplo 40%)

Puntuación final combinada total de la Propuesta

29.5 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 deberán 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/pnud/en/home/operations/procurement/procurement_protest/)

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 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/procurement/protest.shtml>

Instrucciones a los Proponentes

HOJA DE DATOS

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, nº ¹	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1		Título del proyecto:	Proyecto No. 88329 - Desarrollo Económico Incluyente (DEI) Rural.
2		Título de los trabajos o servicios:	Prestación de servicios de Asistencia Técnica Integral, desarrollo de una estrategia de comercialización, adquisición de material vegetal e insumos y asesoría para la construcción de 300 invernaderos en los Municipios de Mallama, Linares, Santa Cruz de Guachavez y Samaniego – Departamento de Nariño.
3		Región o país de localización de los trabajos:	Colombia
4	C.13	Idioma de la Propuesta:	Español
5	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR	No permitidas
6	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas alternativas	No serán tenidas en cuenta
7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Propuesta,	No aplica
8	C.21	Periodo de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	120 días
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de la Propuesta	No aplica.
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta	No aplica.
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	No aplica.
12		Pago por adelantado a la firma del	No permitido

¹ 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.

HdD, nº ¹	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
		contrato	
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por semana de retraso: 2.5% Nº máximo de semanas de retraso: 4 semanas. Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato.
14	F.37	Garantía de Ejecución	Garantía de cumplimiento obligatoria Monto: 10% del valor total del contrato esta garantía, deberá tener vigencia hasta el cumplimiento definitivo de todas las obligaciones emanadas del contrato y seis (6) meses más. Formas aceptables de la Garantía <ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantía bancaria, o ✓ Cheque emitido por cualquier banco/Cheque de caja/Cheque certificado, o ✓ Póliza de seguros emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en formato de particulares.
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	Moneda local (Pesos Colombianos) <i>Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: Mes de septiembre de 2015 \$3.114</i>
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas/preguntas aclaratorias	Los Licitantes podrán solicitar al PNUD aclaraciones (únicamente por escrito) sobre cualquiera de los documentos de la SdP hasta el 28 de septiembre de 2015 .
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas ²	Las solicitudes de aclaración deben dirigirse únicamente a: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Atn. Sección de Adquisiciones y Contrataciones. Dirección: Avenida Calle 82 No. 10-62 Piso 3 Bogotá Colombia Teléfono: 57 1 4889000 correo electrónico: licitaciones.col4@undp.org Proceso No. 2015-0888
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria a la SdP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	Todas las comunicaciones (enmiendas, actas aclaratorias, etc.), serán publicadas en el sitio web http://licitaciones.pnud.org.co/ Es responsabilidad de cada proponente estar pendiente de estas comunicaciones. El PNUD no asume responsabilidad por la falta de conectividad que impida al proponente conocer esta

² 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.

HdD, nº1	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			información.
19	D.23.3	No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse [si se transmiten por servicio de mensajería]	Original: UNO Copias: UNA
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	Las propuestas técnica y financiera incluidas en sobres cerrados separados, deberán entregarse en la Avenida 82 No 10 – 62 – Piso 3- Oficina de Registro, Bogotá, D.C. – Colombia
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	Las propuestas deberán entregarse a más tardar el día 8 de octubre de 2015 a las 4:00 PM hora colombiana (GMT-5).
22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	<p>✓ <u>Correo/Entrega en mano</u></p> <p>Los dos sobres interiores de cada componente deberán estar cerrados e indicarán el nombre y la dirección del Proponente. El primer sobre – propuesta técnica deberá contener la información que se especifica en la SDP, con la indicación clara en cada ejemplar de “Original” y “Copia”.</p> <p>El segundo sobre propuesta financiera interior incluirá la propuesta financiera únicamente.</p> <p>Los sobres exteriores e interiores deben contener la siguiente información:</p> <p>Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Atn.: Sección Adquisiciones y Contratación Dirección: Ave. 82 No. 10-62, Piso 3 Bogotá D.C. Colombia Asunto: Prestación de servicios de Asistencia Técnica Integral, desarrollo de una estrategia de comercialización, adquisición de material vegetal e insumos y asesoría para la construcción de 300 invernaderos en los Municipios de Mallama, Linares, Santa Cruz de Guachavez y Samaniego – Departamento de Nariño. <u>SdP N°:</u> 2015-0888 Proponente: _____ Domicilio: _____ Ciudad: _____ País: _____ Teléfono: _____ Fax: _____</p> <p>Observación: si los sobres interiores no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, La Sección de Adquisiciones del PNUD no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la Propuesta en forma prematura</p>

HdD, nº1	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si corresponde	No Aplica
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	La apertura no será pública, la Unidad de Adquisiciones abrirá las Propuestas en presencia del Comité Evaluador y la persona a cargo de dicho sector en el PNUD.
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 60% - 40% 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")	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo, si aplica, folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir ✓ Miembros de la Junta Directiva y sus cargos, debidamente certificado por el Secretario de la empresa, o un documento equivalente ✓ Lista de accionistas y otras entidades interesadas desde el punto de vista financiero en la empresa, que posean un 5% o más de las acciones y otras participaciones ✓ Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SdP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a 30 días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Las firmas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación del país de origen. Si la oferta es presentada en unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberá acreditar la existencia y representación legal. ✓ Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país ✓ Último informe financiero auditado del año 2014 (estado de resultados y balance general), incluyendo el Informe del Auditor ✓ Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, durante los últimos cinco (5) años, 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.

HdD, nº1	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
27		Otros documentos que se pueden presentar para establecer la elegibilidad	Adicional a lo solicitado en el numeral 15 el proponente deberá anexar: Certificaciones de experiencia de la firma incluir las certificaciones de recibo a satisfacción o copia del acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica del proponente. Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales correspondientes a la experiencia específica del personal solicitado.
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	<i>Octubre de 2015</i>
30	C.15.2	Duración prevista del Contrato (Fecha de inicio y fecha de terminación previstas)	Ocho (8) meses.
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	un solo Proponente
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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados; ✓ Validación del grado de cumplimiento de los requisitos de la Solicitud de Propuestas (SdP) y criterios de evaluación sobre la base de los hallazgos del equipo de evaluación;
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	Firma por las partes Recibo y aceptación de las garantías que amparan el contrato por parte del PNUD
35		Otras informaciones relativas a la SdP	N/A

Crterios para la adjudicaci3n del Contrato y la evaluaci3n de Propuestas

Resumen del m3todo de evaluaci3n			
1.	Examen preliminar respecto a los requisitos documentales m3nimos y si las Propuestas son en general correctas.	Cumple	No Cumple
2.	Cumplimiento requisitos m3nimos solicitados	Cumple	No Cumple

REQUISITOS FINANCIEROS: El oferente deber3 cumplir con todos los indicadores solicitados, de no cumplirlos la oferta ser3 rechazada Los indicadores que se evaluar3n son:

- **Capital de Trabajo: M3nimo Requerido COP\$ 80.000.000.** Para determinarlo se emplear3 la siguiente f3rmula:
 - Proponentes que se presenten individualmente: **CT = AC – PC**
 - Proponentes que se presenten en cualquier forma de asociaci3n:

$$CT = (ACP1+ACP2+ACPn) - (PCP1+PCP2+PCPn)$$

Capital de Trabajo = CT

Activo Corriente = AC

Pasivo Corriente = PC

Proponente 1, 2, n = P1, P2, Pn

Puntuaci3n de las Propuestas t3cnicas

CRITERIOS DE EVALUACI3N	% DE ACUERDO A LA IMPORTANCIA
Experiencia de la firma	20%
Experiencia del personal.	40%
Enfoque metodol3gico y plan de trabajo propuesto	40%
TOTAL	100%

EXPERIENCIA DE LA FIRMA	
Evaluaci3n de la Propuesta T3cnica	Puntaje M3ximo
Se otorgar3n 5 puntos por cada contrato ejecutado por el proponente, durante los 3ltimos cinco (5) a3os, cuyo objeto sea af3n a las actividades de este proceso de solicitud de propuestas, hasta un m3ximo de 30 puntos.	20 Puntos
TOTAL	20 Puntos

EXPERIENCIA ESPEC3FICA ADICIONAL DEL PERSONAL.		
	Evaluaci3n de la Propuesta T3cnica	Puntaje M3ximo
2.1	Coordinador/a de proyecto -Un punto por cada a3o adicional hasta un m3ximo de 4 puntos	4 Puntos
2.2	Profesional de mercadeo --Un punto por cada a3o adicional hasta un m3ximo de 4 puntos	4 Puntos
2.3	Ingeniero agr3nomo -Un punto por cada a3o adicional hasta un m3ximo de 4 puntos, por cada Ingeniero agr3nomo.	16 Puntos
2.4	T3cnicos agr3colas -Un punto por cada a3o adicional hasta un m3ximo de 3 puntos, por cada T3cnico agr3cola.	12 Puntos
2.5	Profesional socio empresarial -Un punto por cada a3o adicional hasta un m3ximo de 4 puntos	4 Puntos
	TOTAL	40 Puntos

ENFOQUE METODOLÓGICO Y PLAN DE TRABAJO PROPUESTO	
Evaluación de la Propuesta Técnica	Puntaje Máximo
El comité evaluador, de acuerdo a los productos y objetivos del contrato, calificarán el enfoque metodológico, el plan de trabajo y productos propuestos por cada uno de los proponentes en el cual se evaluará coherencia, idoneidad del plan con respecto a los términos de referencia, pertinencia de los tiempos y productos.	40 Puntos
TOTAL	40 Puntos

EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO NECESARIO PARA QUE SEA EVALUADA LA PROPUESTA ECONÓMICA ES DE 70 PUNTOS.

Sección 3: Términos de Referencia (TdR)

No. DEL PROYECTO	00088329
TÍTULO DEL PROYECTO	Desarrollo Económico Incluyente (DEI) Rural
TÍTULO DEL CARGO	“Prestación de servicios de Asistencia Técnica Integral, desarrollo de una estrategia de comercialización y asesoría para la construcción de 300 invernaderos en los municipios de Mallama, Linares, Santa Cruz de Guachavez y Samaniego – Departamento de Nariño. Proyecto Desarrollo Económico Incluyente (DEI) Rural”.
SEDE DE TRABAJO	Municipios de Mallama, Linares, Santa Cruz de Guachavez y Samaniego, departamento de Nariño.
DURACION DEL CONTRATO	8 meses

1. Antecedentes.

En 2009 las Naciones Unidas aprobaron una Política para la creación de empleo, la generación de ingresos y la reintegración para el pos-conflicto, la cual provee un marco para el diseño e implementación de programas de generación de empleo y recuperación de medios de vida.

La política parte del reconocimiento de que en contextos de crisis y conflicto se presenta un marcado deterioro y pérdida de los diversos capitales que poseen las personas, de tipo humano (i.e. conocimientos habilidades, experiencia, capacidades), físico (e.g. infraestructura, telecomunicaciones, estructuras), financiero (Ahorros, insumo, capital de trabajo), social (redes, grupos, relaciones sociales), natural (agua, tierra, bosques) y político (acceso y participación en procesos de decisión). Esto ocasiona la destrucción de los circuitos económicos locales y por tanto hay una afectación a los medios de vida de personas y comunidades. Es decir las capacidades, activos (materiales y sociales) y las actividades necesarias para vivir.

En este sentido, cualquier programa de recuperación económica, y de generación de empleo e ingresos en contextos de posconflicto, debe contribuir no solo al restablecimiento de los medios de vida, sino que debe sentar las bases para que las personas y las comunidades mantengan las capacidades y los activos en el presente y en el futuro.

Para que esto sea posible, la recuperación económica, que comprende el desarrollo del mercado, el fortalecimiento de empresas nuevas y existentes, y la creación de empleo no resulta suficiente. Se requiere además avanzar hacia un desarrollo económico con inclusión, esto significa tender un puente entre la persona, las comunidades, las instituciones y el sector privado en relaciones de mercado justas, equitativas y sostenibles. Esto parte del reconocimiento de que existen barreras para la inclusión productiva de poblaciones que comparten características específicas y posteriormente, el diseño de estrategias que permitan superarlas.

En 2014, el Ministerio del Trabajo y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), mediante el Acuerdo de Participación No. 218 de 2014, colocaron en marcha el Proyecto Desarrollo Económico Incluyente (DEI) para familias rurales víctimas del conflicto.

En el marco de la Ley de Víctimas 1448 de 2011, la estrategia DEI Rural busca contribuir a la restitución del derecho al trabajo y a la libre elección de empleo a las víctimas del conflicto, mediante la implementación de estrategias de autoempleo rural, a través de la generación y fortalecimiento de las capacidades territoriales para el desarrollo de Negocios Inclusivos.

Durante el año 2014, se implementaron Negocios Inclusivos en los departamentos de Magdalena, Antioquia, Cesar, Bolívar, Nariño y Arauca, a los cuales se vincularon 1.280 familias víctimas del conflicto.

La consolidación de una ruta de generación de empleo rural para víctimas del conflicto demanda al menos dos (2) años de acompañamiento para la consolidación de las iniciativas de negocios inclusivos.

El Desarrollo Económico Incluyente Rural parte del reconocimiento de la necesidad de promover el crecimiento económico territorial, esto es desarrollar mercados, fortalecer y promover la creación de nuevas empresas, crear empleo público y privado, con equidad, es decir un crecimiento inclusivo. Expandiendo las oportunidades para todos los segmentos de la población, reduciendo la inseguridad económica y social de los grupos más vulnerables y excluidos (afros, indígenas, víctimas, pobres extremos, entre otros).

Ello requiere el uso de estrategias, mecanismos e instrumentos innovadores que permitan fortalecer las capacidades para la inclusión productiva de grupos vulnerables en los circuitos económicos locales, que permitan un ejercicio activo de sus derechos como ciudadanos y en consecuencia, mejorar su calidad de vida.

El modelo DEI rural busca la vinculación de los grupos de productores de bienes o servicios rurales al mercado en condiciones ventajosas, mediante negocios inclusivos o esquemas de negocio que promueven la inclusión de comunidades de bajos ingresos y vulnerables en los diferentes eslabones de las cadenas de valor, creando beneficios tanto para el sector privado como para las comunidades en relaciones gana-gana. Estos negocios se caracterizan por:

- 1) Responder a las potencialidades productivas de los territorios rurales.
- 2) Ser financieramente sostenibles.
- 3) Incluir a comunidades de bajos ingresos y grupos vulnerables por el lado de la demanda como clientes, y por el de la oferta como empleados, productores y empresarios en las distintas partes de la cadena de valor.
- 4) Tener aliados comerciales identificados.
- 5) Tener un impacto medioambiental neutro o positivo.

La consolidación del modelo requiere no sólo desarrollar las capacidades individuales o grupales de los pobladores rurales, sino avanzar en el fortalecimiento de la institucionalidad territorial. En lo rural esto significa poner en marcha esquemas de trabajo con entidades territoriales, Alcaldías, Epsagros, Umatas, Agencias de Desarrollo Económico Local (ADELs), entidades gremiales y otras instituciones presentes en el territorio para la articulación intersectorial, entre distintos niveles de gobierno y lo público y lo privado, así como el desarrollo de capacidades técnicas de planificación, operación y gestión del sector rural.

En el Departamento de Nariño, los negocios inclusivos iniciaron su implementación en el mes de octubre de 2014, en los Municipios de Mallama, Linares, Santa Cruz de Guachavez y Samaniego, realizando como primera actividad la focalización de familias víctimas del conflicto y la construcción de una línea base de familias participantes en el proyecto. Como resultado, se logró consolidar un grupo de 300 familias vinculadas a la estrategia DEI Rural, las cuales para ser seleccionadas cumplieron los siguientes requisitos:

- Víctimas del conflicto registradas en el RUV.
- Tenencia de tierras con un área igual o mayor a 200 metros cuadrados, disponibles para siembra.
- Tener Vocación Agropecuaria.
- Disponibilidad de agua en sus predios y aprobación para uso de riego en el sistema de invernadero propuesto.

Teniendo en cuenta la escasa disponibilidad de área disponible para la producción, de las condiciones agroecológicas y de la necesidad de fomentar una agricultura competitiva en los municipios seleccionados, se decidió con las familias participantes implementar y formentar sistemas de producción de agricultura bajo invernadero. Considerando que esta tecnología permite tener condiciones controladas y favorables para el buen desarrollo de las plantas, aislándolas de riesgos externos, protegiéndolas de los daños que pueden causar los cambios de clima, permitiendo un uso más eficiente de los insumos de fertilización y riego, minimizando el desperdicio y aumentando el control de plagas, enfermedades, acceso al cultivo e incremento de la productividad.

Con el objetivo de realizar el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los productores para el manejo de agricultura bajo instalaciones de invernadero y producción ecológica, el SENA Regional Nariño, a través de la Agencia Pública de Empleo - Programa de Atención a Víctimas del Conflicto -, se articuló al proyecto impartiendo dos (2) procesos de formación en temas de producción ecológica de hortalizas y establecimiento de cultivos hortícolas.

Las 300 familias víctimas focalizadas para su vinculación al proyecto, se encuentran localizadas en el Sector Rural de cuatro Municipios del Departamento de Nariño: Linares, Mallama, Santa Cruz de Guachavez y Samaniego.

Nota. El PNUD suministrará a la entidad seleccionada una línea base con 300 personas focalizadas, dado el caso en que se presenten renuncias por parte de ellos, la entidad deberá buscar los remplazos en los Municipios del Proyecto y proceder con el ejercicio de caracterización.

2. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

Potenciar las capacidades productivas de 300 familias rurales afectadas por el conflicto armado, para transitar de la recuperación económica al desarrollo económico inclusivo y sostenible, a través de la prestación de servicios de asistencia técnica integral, el desarrollo de una estrategia de comercialización, la asesoría técnica para la construcción de invernaderos y la siembra bajo invernadero en los Municipios de Mallama, Linares, Santa Cruz de Guachavez y Samaniego – Departamento de Nariño.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA

- Realizar la revisión del cumplimiento de las condiciones agroecológicas de las 300 familias víctimas focalizadas en el año 2014 y 2015, para la producción agrícola bajo invernadero, reemplazando, de ser necesario, aquellas familias víctimas que no reúnen las condiciones requeridas de producción, en coordinación con el PNUD.
- Fortalecer la recuperación económica local para la creación de empleo de corto y medio plazo, la generación de ingresos y la reintegración productiva de 300 familias víctimas del conflicto.
- Adelantar esquemas que promuevan la formalización, el desarrollo de proveedores, implementación de tecnología y desarrollo de producto y asociatividad de las familias participantes en el proyecto.
- Desarrollar esquemas de auto empleo sostenible y crecimiento económico inclusivo para 300 familias víctimas del conflicto.
- Vincular efectivamente a familias víctimas del conflicto a las cadenas de valor de sectores económicos relevantes, que contribuyan efectivamente a un encuentro entre la demanda y la oferta de bienes y servicios.

4. Actividades y responsabilidades de la Consultoría

La Entidad seleccionada será responsable de:

- Verificar en terreno la vinculación efectiva al proyecto de las 300 personas víctimas del conflicto focalizadas y ubicados en Los Municipios de Mallama, Santa Cruz de Guachavés, Linares y Samaniego.
- Buscar nuevas personas inscritas en el registro de víctimas, en los cuatro Municipios focalizados, en caso de haber renunciado definitivamente, a fin de mantener el número de 300 participantes. Las nuevas personas deben cumplir con los requisitos establecidos por el proyecto (Registro como Víctima en el RUV, tener vocación agropecuaria, tenencia de terreno mayor o igual a 200 metros cuadrados y disponibilidad de agua).

Nota: se calcula una deserción aproximada del 10% de las 300 familias inscritas en 2014 y 2015.

- Definir los sistemas productivos agrícolas que serán producidos bajo invernadero en el marco del proyecto, a partir de las condiciones agroecológicas de los suelos y oportunidades de alianzas comerciales para la vinculación de las 300 familias participantes en el proyecto.
- Realizar análisis de suelos por zonas relativamente homogéneas para determinar las necesidades específicas de insumos en los cultivos definidos.
- Adquirir y entregar a las 300 familias el material vegetal certificado, requerido para la siembra, que harán parte de los sistemas productivos definidos por el consultor, garantizando la logística, calidad y especificaciones técnicas que cumplan con las demandas de los posibles aliados comerciales/ empresa ancla.
- Adquirir y entregar a las 300 familias los insumos agrícolas, fertilizantes, plaguicidas y herbicidas, requeridos para el control y desarrollo de los cultivos o líneas productivas definidas por el consultor, garantizando su logística, calidad y especificaciones técnicas cumplan con las demandas de los posibles aliados comerciales.
- Capacitar, acompañar y asesorar técnicamente a las 300 familias en siembra bajo sistema de invernadero.
- Identificar, gestionar, concretar y formalizar alianzas comerciales (comprador – víctimas participantes en el proyecto) para cada producto agrícola definido como parte de los sistemas productivos fomentados por el proyecto.
- Diseñar e implementar planes de asistencia técnica, mercadeo, logística, comercialización, fortalecimiento organizacional, desarrollo empresarial y formación integral de los 300 participantes.
- Asesorar y facilitar las herramientas requeridas para la construcción de 300 invernaderos (200 m² C/U) para la producción de frutas y hortalizas en los municipios de Linares, Mallama, Santa Cruz de Guachavés y Samaniego, del departamento de Nariño.

Nota: Los materiales requeridos para la construcción de los 300 invernaderos con sus sistemas de riego serán entregados por el PNUD, a cada familia participante en el Proyecto, sin que estos materiales impliquen costo alguno para el/los proponente/as de esta consultoría. El costo del material vegetal a sembrar en cada uno de los 300 invernaderos si deberá ser incluido en la presente propuesta.

5. Personal mínimo requerido

El personal mínimo requerido deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos de lo contrario la propuesta será rechazada.

TABLA N°2

Personal que debe suministrarse	Cantidad	Descripción / especificaciones de los bienes	Tiempo de dedicación	Sede de Trabajo
COORDINACIÓN DEL PROYECTO				
Coordinador/a de proyecto	1	Con título Profesional con mínimo cinco (5) años de experiencia en mercadeo agropecuario que se encargará de coordinar la estrategia integral en el departamento.	Servicios por 8 meses	La sede de trabajo debe ser en la capital del departamento de Nariño o en cualquiera de los municipios de Santa Cruz de Guachavez, Linares, Mallama o Samaniego.
SERVICIOS DE MERCADEO AGROPECUARIO				
Profesional de mercadeo	1	Con título Profesional con experiencia práctica de tres (3) años en el desarrollo de alianzas comerciales para productos agropecuarios. Experiencia específica en mercadeo de hortalizas y frutas.	Servicios por 8 meses	La sede de trabajo podrá ser en la capital del Departamento de Nariño o en el Departamento del Valle del Cauca o en el Departamento del Quindío o Risaralda; o en cualquiera de los municipios sede del proyecto: Santa Cruz de Guachavez, Linares, Mallama o Samaniego.
SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIO				
Ingeniero agrónomo	4	Con título Profesional, con experiencia de dos (2) años en producción agrícola bajo invernadero.	Servicios por 8 meses	1. sede de trabajo Linares 1. sede de trabajo Mallama 1. sede de trabajo Guachavez 1. sede de trabajo Samaniego
Técnicos agrícolas	4	Con título de Técnicos o tecnólogos con experiencia de un año (1) en producción agrícola.	Servicios por 8 meses	1. sede de trabajo Linares 1. sede de trabajo Mallama 1. sede de trabajo Guachavez 1. sede de trabajo Samaniego
SERVICIOS DE FORMACIÓN Y CONSOLIDACIÓN ORGANIZACIONAL				
Profesional socio empresarial	1	Con título Profesional en Ciencias Económicas o sociales con experiencia de tres (3) años en procesos de organización y fortalecimiento socioempresarial de comunidades rurales.	Servicios por 8 meses	La sede de trabajo debe ser en la capital del departamento de Nariño o cualquiera de los municipios de Santa Cruz de Guachavez, Linares, Mallama o Samaniego.

Productos esperados

Tabla 3.

SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE 300 INVERNADEROS³				
Productos/Bienes	Cantidad	Descripción / especificaciones de los bienes	Periodo de Entrega	Lugar de Entrega
Naves de Invernadero	300	<p>Naves de invernadero construidos, entregadas oficialmente a cada beneficiario y recibidas a satisfacción; con un área de 200 metros cuadrados, diseños adaptados al terreno y las características edafoclimaticas de cada territorio y dirigidas por mano de obra calificada contratada por el proponente para la construcción de los invernadero.</p> <p>Los beneficiarios focalizados en los Municipios a ejecutar el proyecto, es decir, Mallama, Santa Cruz de Guachavés, Samaniego y Linares, recibieron formación práctica en el levantamiento de invernaderos, por lo tanto estas personas podrán aportar la mano de obra requerida para la construcción de estas infraestructuras como contrapartida al proyecto. Las herramientas requeridas para la construcción de los invernaderos deberán ser facilitadas por el proponente.</p>	Durante el primer y tercer mes del contrato	En los terrenos destinado por cada familia participante para construir el invernadero en los Municipios de Linares, Mallama, Santa Cruz de Guachavés y Samaniego.
Sistema de Riego establecidos	300	Sistemas de Riego Implementados dentro de las Naves de Invernadero los cuales se deben entregar con prueba de funcionamiento, entregadas oficialmente a cada beneficiario y recibidos a satisfacción.	Durante el primer y tercer mes del contrato	En las Naves de Invernaderos construidas en el terreno destinado por cada beneficiario en los Municipios Linares, Mallama, Santa Cruz de Guachavés y Samaniego.

³ Esta licitación no incluye la compra de materiales para el montaje de invernaderos, los cuales ya han sido adquiridos bajo otros procesos por el PNUD.

Material Vegetal	Cantidades serán definidas para producir en las densidades determinadas en 200 m ² de invernadero	<p>Definir las características del material vegetal a entregar.</p> <p>Presentar ficha técnica del material Vegetal la cual debe contener al menos la siguiente información: características morfológicas de la planta y el fruto esperado, % de mortalidad en campo bajo condiciones de invernadero.</p> <p>Garantizar que el material vegetal provenga de una empresa certificada por el ICA para progagar, vender y distribuir este tipo de producto.</p> <p>Definir la logística de entrega de acuerdo al cronograma de siembras y cosechas.</p> <p>Estructurar listado de al menos tres (3) empresas que cumplan con la Normatividad Vigente, capacidad logística de entrega y documentación legal para el suministro de material vegetal.</p>	En el tercer mes del contrato.	En las 300 Naves de Invernaderos, con un área de 200 metros cuadrados, construidas en el terreno destinado por cada beneficiario en los Municipios Linares, Mallama, Santa Cruz de Guachavés y Samaniego.
Insumos	Cantidades estimadas para cada cultivo, (desarrollo y control de producción en 200 m ² de invernadero).	<p>Definir los insumos requeridos para el desarrollo y control de plagas, enfermedades y arvenses que se puedan presentar en el cultivo de las líneas productivas definidas por el consultor.</p> <p>Realizar la planificación y definir la logística de compra y entrega de estos insumos de acuerdo con el cronograma de siembras y cosechas.</p> <p>Estructurar listado de al menos tres (3) empresas que cumplan con la Normatividad Vigente, capacidad logística de entrega y documentación legal para el suministro de insumos agrícolas requeridos.</p>	En el tercer mes de contrato.	En las 300 Naves de Invernaderos construidas en el terreno destinado por cada beneficiario en los Municipios Linares, Mallama, Santa

DOCUMENTOS A ENTREGAR				
1. Plan de trabajo de la consultoría	1	Documento que describa la metodología, actividades contenidas en el presente documento, cronograma, e indicadores de cumplimiento que se emplearán para cumplir con las actividades y productos esperados de la consultoría.	En el primer mes de contrato	Se entregará en medio magnético e impreso en las Oficinas de PNUD en Pasto - Nariño.
2. Reporte de Línea base de las nuevas familias víctimas vinculadas al Proyecto.	Aprox. 70 Encuestas	Línea de base de las características socioeconómicas y productivas de las nuevas familias que ingresen al proyecto, con su respectiva base de datos depurada, validada y analizada (Se calcula en máximo 70 nuevas familias).	En el segundo mes de contrato	Se entregará en medio magnético en las Oficinas de PNUD en Pasto - Nariño.
3. Documento "Plan general de asistencia técnica directa rural con enfoque agroempresarial".	1	Documento debe contener: Identificación de al menos tres líneas productivas (productos agrícolas) viables para ser cultivadas bajo sistema Invernadero, teniendo en cuenta las condiciones agroecológicas de las zonas donde se encuentra ubicada las 300 familias víctimas del conflicto del proyecto. Cronograma de siembras y cosechas para cada uno de los Municipios. Planteamiento del paquete tecnológico para cada línea productiva identificada, con viabilidad de ser implementado en cada Zona. Descripción de las características del material vegetal a comprar y plantar, insumos agrícolas requeridos para el desarrollo de los cultivos de las líneas productivas definidas, manejo de cultivos, manejo integrado de plagas, enfermedades arvenses, cosecha y postcosecha, etc. Actividades, recursos y medios de verificación para la efectiva	En el segundo mes del contrato.	Se entregará en las Oficinas de PNUD

		<p>implementación del paquete tecnológico, para cada uno de los Municipios, contemplando como mínimo realizar 10 visitas a cada uno de los invernaderos de las familias participantes en el proyecto.</p> <p>Actividades de capacitación a los 300 productores para el manejo poscosecha de los productos seleccionados.</p>		
<p>4. Documento "Estrategia de Comercialización de Frutas y Hortalizas para 300 familias víctimas del conflicto".</p>	1	<p>El documento debe contener:</p> <p>La identificación de al menos tres (3) aliados comerciales/empresas ancla, con alta viabilidad de compra de al menos el 80% de la producción generada en los 300 Invernaderos establecidos.</p> <p>Realizar y documentar dos giras comerciales entre los posibles aliados comerciales y al menos dos líderes productores por Municipio.</p> <p>Gestionar y concretar al menos dos acuerdos de intención de compra firmados, para la producción de los 300 Invernaderos ubicados en los cuatro Municipios del proyecto.</p>	<p>En el cuarto mes del contrato.</p>	<p>Se entregará en las Oficinas de PNUD</p>
<p>5. Documento tipo cartilla didáctica (diagramada, impresa, entregada y socializada con los productores) describiendo el modelo logístico recomendado para la comercialización de la producción de los 300 invernaderos.</p>	300	<p>Definición de Modelo logístico de comercialización a desarrollar entre la producción generada en cada Vereda de los Municipios del proyecto y el aliado comercial/empresa ancla, distribución física de productores, tipo de carga, empaque y embalaje, medios de transporte requeridos, puntos de punto de acopio, recepción y distribución, incluyendo primeras, segundas y terceras, cantidades, precios, demandados para cada una de las líneas productivas identificadas.</p>	<p>En el quinto mes de contrato</p>	<p>Se entregará a los productores participantes en el proyecto.</p>

6. Desarrollo material didactico para capacitación de productores.	300	Guías de producción a través de Posters que permitirán a los participante del proyecto disponer en todo momento de la información requerida para la producción agrícola bajo invernadero.	Durante la ejecución del contrato.	Se entregará a los productores participantes en el proyecto.
--	-----	---	------------------------------------	--

6. Perfil Mínimo Requerido de las firmas:

Las firmas proponentes deberán certificar como mínimo la siguiente experiencia:

Experiencia específica y certificada del proponente en la ejecución de contratos de servicios de Asistencia Técnica Agropecuaria o asesoría en comercialización agropecuaria, en el Departamento de Nariño, Cauca o Valle del Cauca, cuya sumatoria mínima sea de \$COP300.000.000, durante los últimos diez (10) años.

7. Forma de Pago

Se realizarán cuatro (4) pagos estipulados a continuación, contra entrega de los soportes y productos pactados y presentación de factura, adjuntando certificación a satisfacción de la Supervisora del Contrato por parte de PNUD para el pago.

- Un primer pago equivalente al **20% del valor total** del contrato a la entrega, y aprobación por parte de la Supervisora del Contrato, del plan detallado de trabajo, metodología y cronograma a desarrollar, así como la verificación y aprobación del total del equipo de trabajo postulado en la propuesta y actas e informe de visita a cada uno de los municipios de intervención.
- Un segundo pago equivalente al **30% del valor total** del contrato a la entrega, y aprobación por parte de la Supervisora del Contrato, del reporte de la línea de base de las nuevas familias vinculadas a la Ruta de Empleabilidad del Proyecto DEI Rural y el Documento "Plan general de asistencia técnica directa rural con enfoque agroempresarial".
- Un tercer pago equivalente al **30% del valor total** del contrato a la entrega, y aprobación por parte de la Supervisora del Contrato, del Documento "Estrategia de Comercialización de Frutas y Hortalizas para 300 familias víctimas del conflicto" e informe técnico de avance del contrato, incluyendo fotografías y actas de recibo de los productores de los 300 invernaderos construidos.
- Un cuarto pago equivalente al **20% del valor total** del contrato a la terminación del contrato y entrega, con la aprobación por parte de la Supervisora del Contrato, de informe técnico reportando e evidenciando el cumplimiento de la totalidad de productos y actividades descritos en los términos de referencia.

Será responsabilidad del contratista la entrega de toda la documentación requerida para los pagos, entendiendo que la falta de alguno de los documentos solicitados afecta los tiempos de trámite.

8. Supervisión

La supervisión del contrato se llevara a cabo por la Coordinadora Desarrollo Económico Incluyente Rural.

El supervisor verificará el cumplimiento de los compromisos contractuales, mediante el registro de una planilla del viaje donde se describan los itinerarios, ciudad de origen y destino y objeto de la misión.

PRESENTACIÓN RECOMENDADA DE LA PROPUESTA

- a) Las propuestas técnica y financiera deben prepararse y presentarse impresas en tinta indeleble, foliadas (páginas enumeradas consecutivamente), en legajo (organizada dentro de una carpeta) y deben contener el índice correspondiente. El representante autorizado del proponente debe rubricar todas las páginas de cada propuesta. Las propuestas no deberán contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por el proponente; esas correcciones deberán confirmarse con la rúbrica de la persona o personas que firman la propuesta.
- b) Tanto la propuesta técnica como la propuesta financiera, deben ser presentadas impresas, en **un (1) original y una (1) copia**. El original y la copia de la propuesta técnica deberán estar dentro de un sobre cerrado en forma inviolable, marcada claramente como **Propuesta Técnica**, indicar el número del proceso y el nombre del proponente. El original y la copia de la propuesta financiera deberán estar dentro de un sobre cerrado también en forma inviolable, marcado claramente como **Propuesta Financiera**, indicar el número del proceso y el nombre del proponente, con la siguiente advertencia: **NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**.

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

- c) La propuesta debe entregarse en la dirección y fecha indicada en la Hoja de datos. **No se recibirán propuestas después de vencido el plazo para la presentación de las mismas. Si por cualquier razón se llegaren a recibir después de vencido el plazo para la presentación, éstas serán devueltas al proponente sin abrir.**
- d) **Orden de presentación recomendada de la Propuesta** Con el fin de facilitar el proceso de evaluación de las propuestas, se recomienda que las propuestas estén organizadas de la siguiente manera:
 1. **SOBRE 1 – PROPUESTA TÉCNICA**
 - a. **Formulario de Presentación de Propuestas (Sección 4)** este formato debe estar debidamente firmado por el representante debidamente autorizado para comprometer a la firma (mediante cámara de comercio, Acta de Junta de socios, escritura pública) y adjunto a la propuesta técnica, de lo contrario la propuesta será rechazada (**la ausencia de este formato no es subsanable**).
 - b. **Garantía de Propuesta**, en alguna de las formas aceptables indicadas en la Hoja de datos. Toda oferta que no esté acompañada de la garantía de la propuesta, será rechazada.
 - c. **Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente (Sección 5)**
 1. **Formulario de Información del Proponente** este formato debe estar adjunto a la propuesta técnica.
 2. **Formulario de Información sobre un participante en una Joint Venture (o consorcio o Unión temporal o Asociación) – Si aplica** este formato debe estar adjunto a la propuesta técnica.
 3. **Junto con los anteriores formularios se deberán anexar los siguientes soportes:**
 - ✓ Perfil de la empresa
 - ✓ Miembros de la Junta Directiva y sus cargos
 - ✓ Lista de accionistas y otras entidades interesadas
 - ✓ Certificado de existencia y representación legal
 - ✓ En los casos en que la autorización delegada al Representante Legal de la firma sea inferior al valor de la propuesta deberá adjuntar Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios, para presentar propuesta y suscribir contrato (no indicar ningún valor).
 - ✓ Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una

- Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país
- ✓ Último informe financiero auditado (2014)
- ✓ Toda la información relativa a cualquier litigio.

- d. **Formulario de Propuesta Técnica (Sección 6)** este formato debe estar debidamente firmado por el representante debidamente autorizado y adjunto a la propuesta técnica, de lo contrario la propuesta será rechazada **(Las Propuestas técnicas que no sean presentadas en este formulario podrán ser rechazadas).**

Este formato deberá contener la siguiente información:

- ✓ **Sección 1: Experiencia de la empresa u organización**
 - 1.1 Breve descripción del Proponente como entidad
 - 1.2 Capacidad financiera (indicadores financieros)
 - 1.3 Trayectoria y experiencias
- ✓ **Sección 2: Metodología , Enfoque, y Plan de ejecución**
 - 2.1.a. Metodología, enfoque del servicio o trabajo requerido
 - 2.1.b. Descripción/ especificación del bien o servicio ofrecido
 - 2.2 Mecanismos de examen de garantía de calidad técnica
 - 2.3 Plazos de ejecución
 - 2.4 Subcontratación (si aplica)
 - 2.5 Riesgos y medidas de mitigación
 - 2.6 Informes y monitoreo
 - 2.7 Estrategia de lucha contra la corrupción
 - 2.8 Asociaciones (si aplica)
 - 2.9 Declaración de divulgación plena
 - 2.10 Otros (si aplica)
- ✓ **Sección 3: Personal**
 - 3.1 Estructura de gestión
 - 3.2 Dedicación del personal
 - 3.2 Calificaciones del personal clave (personal mínimo solicitado)
 - 3.3. Calificaciones del personal clave
- ✓ Certificaciones de experiencia de la firma
- ✓ Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales correspondientes a la experiencia específica del personal solicitado.

2. SOBRE 2 – PROPUESTA FINANCIERA

Propuesta Financiera **(Sección 7)** este formato debe estar debidamente firmado por el representante debidamente autorizado de lo contrario la propuesta será rechazada **(la ausencia de este formato no es subsanable).**

A. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA

a) EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. PRIMERA ETAPA (SOBRE 1)

1.1 Examen preliminar

El Comité Evaluador verificará que cada propuesta:

- i. Si el proponente se encuentra reportado en las listas de sanciones establecidas por el PNUD, en caso de encontrarse en dichos listados, **la propuesta será rechazada.** En caso de Joint Venture o unión Temporal, o consorcio o asociación si alguno de los miembros se encuentra en dichos

- listados, **la propuesta será rechazada.**
- ii. Contiene toda la información solicitada. **No contener los documentos de carácter no subsanable será causal de rechazo de la propuesta;**
 - iii. **Formulario de Presentación de la Propuesta** ha sido debidamente firmada, **de no estarlo la propuesta será rechazada;**
 - iv. El período de validez de la Propuesta cumple con el tiempo solicitado; **de no cumplir con este, la propuesta será rechazada**
 - v. La firma proponente es elegible, es decir que no se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Documento de Solicitud de propuestas, **de no ser elegible, la propuesta será rechazada.**
 - vi. El objeto social permite la actividad, gestión u operación que se solicita en esta licitación y que es el objeto del contrato que de ella se derive, **de no cumplirlo la propuesta será rechazada**

Las propuestas que superaron el examen preliminar continuaran con la evaluación de los requisitos mínimos.

1.2 Requisitos mínimos

El comité evaluador verificará que el proponente cumple con los requisitos técnicos mínimos – **De la Firma** y de **Equipo de trabajo - De no cumplirlos la propuesta podrá ser descalificada** y no continuar siendo evaluada

1.3 Calificación técnica.

Las propuestas técnicas que hayan cumplido con los requisitos mínimos solicitados se calificarán aplicando los criterios de evaluación y el sistema de puntos indicado en la Hoja de Datos (HdD, n° 32)

EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO NECESARIO PARA QUE SEA EVALUADA LA PROPUESTA ECONÓMICA ES DE 70 PUNTOS.

Así mismo el comité evaluador verificará que la propuesta

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

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

2.1 APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

El Comité Evaluador no tendrá acceso a las propuestas económicas hasta que se haya concluido la primera etapa de la evaluación, incluido el examen y aprobación de dicha evaluación técnica por parte del PNUD.

2.2.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA.

El Comité Evaluador examinará las propuestas económicas para determinar si:

- i) Están completas, es decir si incluyen los costos de los productos ofrecidos en la propuesta técnica, de lo contrario la propuesta será rechazada,
- ii) Si presenta errores aritméticos, si los presenta, los corregirá, sobre la siguiente base: Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario

por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido. Si existe discrepancia entre la cantidad expresada en palabras y la cantidad en cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras. Si el proponente en primer lugar de elegibilidad no acepta la corrección de errores, su propuesta será rechazada y el PNUD podrá ejecutar la garantía de seriedad de la propuesta, en tal caso el PNUD podrá invitar a negociar un posible contrato al proponente en segundo lugar de elegibilidad

Las propuestas económicas se calificarán aplicando los criterios de evaluación y el sistema de puntos indicado en la Hoja de Datos (HdD, n° 32)

2.2.2 Determinación del orden de elegibilidad

El método de puntuación combinada, según el cual a las calificaciones y la metodología se les asignará un máximo del 60%, y se combinarán con la oferta de precio, que a la que se asignará un máximo de 40%;

El orden de elegibilidad se obtendrá al clasificar de mayor a menor el resultado obtenido de sumar el puntaje técnico más el puntaje económico (puntaje combinado) De acuerdo a lo establecido en el numeral 29.3 de la Sección de la SDP y HdD N° 25

Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas⁴

[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 para *[indíquese el título de los servicios]* de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha *[indíquese la fecha]*, incluyendo los adendas *No. [indicar el número y fecha de emisión de cada adenda, si no aplica indicar "no aplica"]*, y por consiguiente aceptamos plenamente la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas que describe los deberes y responsabilidades que se requieren de nosotros en esta IaL, así como los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD.

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

⁴ No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.

- 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 *[periodo de validez, según se indica en la Hoja de Datos]*.

Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en un plazo de *[indicar plazo de ejecución]*, contados a partir de la fecha de inicio del mismo.

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: _____

Correo electrónico: _____

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

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

Formulario de información del Proponente⁵

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

SdP n°: *[indíquese el número]*

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>[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. ¿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)		

⁵ 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.

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)⁶

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

SdP n°: *[indíquese el número]*

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 del participante 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>		
14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: <i>[márquense el cuadro o los cuadros de los documentos originales que se adjuntan]</i>		
<input type="checkbox"/> todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos		

⁶ 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.

- 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.
-

Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

<p>FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA</p> <p>INDÍQUENSE LOS TÍTULOS DE LOS SERVICIOS</p>

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:	<i>INDICAR</i>
País de registro:	<i>INDICAR</i>
Nombre de la persona de contacto para esta Propuesta:	<i>INDICAR</i>
Dirección:	<i>INDICAR</i>
Teléfono / Fax:	<i>INDICAR</i>
Correo electrónico:	<i>INDICAR</i>

SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACION						
<p><i>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.</i></p>						
<p>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.</p>						
<p>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.</p>						
<p>1.3. Trayectoria y experiencias: Proporcione la información relativa a la experiencia empresarial específica de acuerdo a los solicitado en los términos de referencia y que tenga relación o sea relevante para las exigencias del presente Contrato.</p>						
Nombre del proyecto	Cliente	Valor del contrato	Fecha de inicio (día – mes-año)	Tipos de actividades realizadas	fecha de terminación (día – mes-año)	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)
<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>Indicar</i>	<i>detallar</i>
<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>Indicar</i>	<i>detallar</i>
<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>Indicar</i>	<i>detallar</i>
<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>Indicar</i>	<i>detallar</i>
<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>Indicar</i>	<i>detallar</i>
<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>Indicar</i>	<i>detallar</i>

SECCIÓN 2: METODOLOGÍA, 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.a. Metodología, enfoque del servicio o trabajo requeridos: *Sírvase proporcionar una descripción detallada de la metodología (máximo 5 páginas) 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 y que contenga, entre otros, los mecanismos de articulación de la red de informadores y el plan operativo de actividades según el cronograma establecido.*

2.1.b. Descripción/ especificación del bien o servicio ofrecido

SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE 300 INVERNADEROS					Si lo ofrece (indicar con un Sí o No)	Descripción/ especificación del bien o servicio ofrecido
Productos /Bienes	Cantidad	Descripción / especificaciones de los bienes	Periodo de Entrega	Lugar de Entrega		
Naves de Invernadero	300	<p>Naves de invernadero construidos, entregadas oficialmente a cada beneficiario y recibidas a satisfacción; con un área de 200 metros cuadrados, diseños adaptados al terreno y las características edafoclimaticas de cada territorio y dirigidas por mano de obra calificada para la construcción del invernadero.</p> <p>Los beneficiarios focalizados en los Municipios a ejecutar el proyecto, es decir, Mallama, Santa Cruz de Guachavés, Samaniego y</p>	Durante el primer y tercer mes del contrato	En los terrenos destinado por cada familia participante para construir el invernadero en los Municipios de Linares, Mallama, Santa Cruz de Guachavés y Samaniego.	Indicar	Indicar

		<p>Linares, recibieron formación práctica en el levantamiento de invernaderos, por lo tanto estas personas podrán aportar la mano de obra requerida para la construcción de estas infraestructuras como contrapartida al proyecto. Las herramientas requeridas para la construcción de los invernaderos deberán ser facilitadas por el proponente.</p>				
Sistema de Riego establecidos	300	<p>Sistemas de Riego Implementados dentro de las Naves de Invernadero los cuales se deben entregar con prueba de funcionamiento, entregadas oficialmente a cada beneficiario y recibidos a satisfacción.</p>	<p>Durante el primer y tercer mes del contrato</p>	<p>En las Naves de Invernaderos construidas en el terreno destinado por cada beneficiario en los Municipios Linares, Mallama, Santa Cruz de Guachavés y Samaniego.</p>		
Material Vegetal	<p>Cantidades serán definidas para producir en las densidades determinadas en 200 m² de invernadero</p>	<p>Definir las características del material vegetal a entregar.</p> <p>Presentar ficha técnica del material Vegetal la cual debe contener al menos la siguiente información: características morfológicas de la planta y el fruto esperado, % de mortalidad en campo bajo condiciones de invernadero.</p> <p>Garantizar que el material</p>	<p>En el tercer mes del contrato.</p>	<p>En las 300 Naves de Invernaderos construidas en el terreno destinado por cada beneficiario en los Municipios Linares, Mallama, Santa Cruz de Guachavés y Samaniego.</p>	<p>Indicar</p>	<p>Indicar</p>

		<p>vegetal provenga de una empresa certificada por el ICA para progagar, vender y distribuir este tipo de producto.</p> <p>Definir la logística de entrega de acuerdo al cronograma de siembras y cosechas.</p> <p>Estructurar listado de al menos tres (3) empresas que cumplan con la Normatividad Vigente, capacidad logística de entrega y documentación legal para el suministro de material vegetal.</p>				
Insumos	<p>Cantidades estimadas para cada cultivo, (desarrollo y control de producción en 200 m² de invernadero).</p>	<p>Definir los insumos requeridos para el desarrollo y control de plagas, enfermedades y arvenses que se puedan presentar en el cultivo de las líneas productivas definidas por el consultor.</p> <p>Realizar la planificación y definir la logística de compra y entrega de estos insumos de acuerdo con el cronograma de siembras y cosechas.</p> <p>Estructurar listado de al menos tres (3) empresas que cumplan con la Normatividad Vigente, capacidad logística de entrega y documentación legal para el suministro de insumos agrícolas requeridos.</p>	<p>En el tercer mes de contrato.</p>	<p>En las 300 Naves de Invernaderos construidas en el terreno destinado por cada beneficiario en los Municipios Linares, Mallama, Santa</p>	Indicar	Indicar

DOCUMENTOS A ENTREGAR						
1. Plan de trabajo de la consultoría	1	Documento que describa la metodología, actividades contenidas en el presente documento, cronograma, e indicadores de cumplimiento que se emplearán para cumplir con las actividades y productos esperados de la consultoría.	En el primer mes de contrato	Se entregará en medio magnético e impreso en las Oficinas de PNUD en Pasto - Nariño.	Indicar	Indicar
2. Reporte de Línea base de las nuevas familias víctimas vinculadas al Proyecto.	Aprox. 70 Encuestas	Línea de base de las características socioeconómicas y productivas de las nuevas familias que ingresen al proyecto, con su respectiva base de datos depurada, validada y analizada (Se calcula en máximo 70 nuevas familias).	En el segundo mes de contrato	Se entregará en medio magnético en las Oficinas de PNUD en Pesto - Nariño.	Indicar	Indicar
3. Documento "Plan general de asistencia técnica directa rural con enfoque agroempresarial".	1	Documento debe contener: Identificación de al menos tres líneas productivas (productos agrícolas) viables para ser cultivadas bajo sistema Invernadero, teniendo en cuenta las condiciones agroecológicas de las zonas donde se encuentra ubicadas las 300 familias víctimas del conflicto del proyecto. Cronograma de siembras y cosechas para cada uno de los Municipios. Planteamiento del	En el segundo mes del contrato.	Se entregará en las Oficinas de PNUD	Indicar	Indicar

		<p>paquete tecnológico para cada línea productiva identificada, con viabilidad de ser implementado en cada Zona.</p> <p>Descripción de las características del material vegetal a comprar y plantar, insumos agrícolas requeridos para el desarrollo de los cultivos de las líneas productivas definidas, manejo de cultivos, manejo integrado de plagas, enfermedades arvenses, cosecha y postcosecha, etc.</p> <p>Actividades, recursos y medios de verificación para la efectiva implementación del paquete tecnológico, para cada uno de los Municipios, contemplando como mínimo realizar 10 visitas a cada uno de los invernaderos de las familias participantes en el proyecto.</p> <p>Actividades de capacitación a los 300 productores para el manejo poscosecha de los productos seleccionados.</p>				
4. Documento "Estrategia de	1	<p>El documento debe contener:</p> <p>La identificación de al menos tres (3) aliados comerciales/empresas</p>	En el cuarto mes del contrato.	Se entregará en las Oficinas de PNUD	Indicar	Indicar

<p>Comercialización de Frutas y Hortalizas para 300 familias víctimas del conflicto”.</p>		<p>ancla, con alta viabilidad de compra de al menos el 80% de la producción generada en los 300 Invernaderos establecidos.</p> <p>Realizar y documentar dos giras comerciales entre los posibles aliados comerciales y al menos dos líderes productores por Municipio.</p> <p>Gestionar y concretar al menos dos acuerdos de intención de compra firmados, para la producción de los 300 Invernaderos ubicados en los cuatro Municipios del proyecto.</p>				
<p>5. Documento tipo cartilla didáctica (diagramada, impresa, entregada y socializada con los productores) describiendo el modelo logístico recomendado para la comercialización de la</p>	<p>300</p>	<p>Definición de Modelo logístico de comercialización a desarrollar entre la producción generada en cada Vereda de los Municipios del proyecto y el aliado comercial/empresa ancla, distribución física de productores, tipo de carga, empaque y embalaje, medios de transporte requeridos, puntos de punto de acopio, recepción y distribución, incluyendo primeras, segundas y terceras, cantidades, precios, demandados para cada una de las líneas productivas identificadas.</p>	<p>En el quinto mes de contrato</p>	<p>Se entregará a los productores participantes en el proyecto.</p>	<p>Indicar</p>	<p>Indicar</p>

producción de los 300 invernaderos.						
6. Desarrollo material didáctico para capacitación de productores.	300	Guías de producción a través de Posters que permitirán a los participantes del proyecto disponer en todo momento de la información requerida para la producción agrícola bajo invernadero.	Durante la ejecución del contrato.	Se entregará a los productores participantes en el proyecto.	Indicar	Indicar

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 **Dedicación 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 (personal mínimo solicitado) 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:*

FORMATO HOJA DE VIDA Y CARTA DE COMPROMISO

[Diligenciar una hoja de vida por cada profesional solicitado, debe venir plenamente soportado mediante certificaciones]

Nombre:	<i>Indicar</i>
Cargo en relación con este Contrato:	<i>Indicar</i>
Nacionalidad:	<i>Indicar</i>
Información de contacto:	<i>Indicar</i>
Países en los que haya adquirido su experiencia de trabajo:	<i>Indicar</i>
Conocimientos lingüísticos:	<i>Indicar</i>
Calificaciones educativas y otras:	Profesión: <i>Indicar</i> Fecha de grado: <i>Indicar</i> Univerdidad: <i>Indicar</i>
Calificaciones principales: <i>Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del profesional propuesto que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.</i>	

Experiencia laboral:

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

EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FUNCIONES DESEMPEÑADAS	FECHAS (*)		TIEMPO DE DEDICACIÓN (%)
			DESDE Día /mes / año	HASTA día/mes/año	
<i>Indicar</i>	<i>Detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>
<i>Indicar</i>	<i>Detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>
<i>Indicar</i>	<i>Detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>
<i>Indicar</i>	<i>Detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>
<i>Indicar</i>	<i>Detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>
<i>Indicar</i>	<i>Detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>
<i>Indicar</i>	<i>Detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>
<i>Indicar</i>	<i>Detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>
<i>Indicar</i>	<i>Detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>
<i>Indicar</i>	<i>Detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>	<i>Indicar</i>

*** No se aceptan traslapos**

Referencias

Referencia nº 1 (mín. 3):	Nombre <i>Indicar</i> Cargo <i>Indicar</i> Organización <i>Indicar</i> Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc. <i>Indicar</i>
Referencia nº 2	Nombre <i>Indicar</i> Cargo <i>Indicar</i> Organización <i>Indicar</i> Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc. <i>Indicar</i>

Referencia nº 1 (mín. 3):	Nombre <i>Indicar</i> Cargo <i>Indicar</i> Organización <i>Indicar</i> Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc. <i>Indicar</i>
----------------------------------	---

Carta de Compromiso:

Yo, el abajo firmante, confirmo mi intención de servir en la posición indicada y mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa de los datos descritos anteriormente puede conducir a mi descalificación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas.

El periodo de mis servicios se estima en _____ meses.

No. del documento de identificación* _____

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

Firma del profesional]

Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera⁷

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

FORMATO LISTA DE PRECIOS POR PRODUCTO

PRODUCTO No. 1

Productos/Bienes	Cantidad	Descripción / especificaciones de los bienes	Periodo de Entrega	Lugar de Entrega
Naves de Invernadero	300	Naves de invernadero construidos, entregadas oficialmente a cada beneficiario y recibidas a satisfacción; con un área de 200 metros cuadrados, diseños adaptados al terreno y las características edafoclimáticas de cada territorio y dirigidas por mano de obra calificada para la construcción del invernadero.	Durante el primer y tercer mes del contrato	En los terrenos destinado por cada familia participante para construir el invernadero en los Municipios de Linares, Mallama, Santa Cruz de Guachavés y Samaniego.
		PROPUESTA ECONÓMICA		
		Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)
		RESUMEN DE COSTOS		
COSTOS DEL PERSONAL				
Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad				\$ 0,00
Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad				\$ 0,00
Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad				\$ 0,00
Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad				\$ 0,00
Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad				\$ 0,00

⁷ No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.

<i>participa en esta actividad</i>				
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL				\$ 0,00
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)	
GASTOS VARIOS (Entre otros deben tenerse en cuenta)				
<i>Gastos de comunicaciones</i>			\$ 0,00	
<i>Redacción, reproducción de informes</i>			\$ 0,00	
<i>Equipo de oficina, computadoras, etc</i>			\$ 0,00	
<i>Programas de computación</i>			\$ 0,00	
<i>Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)</i>			\$ 0,00	
<i>Gastos de movilización y vehículos</i>			\$ 0,00	
<i>Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)</i>			\$ 0,00	
VALOR TOTAL GASTOS VARIOS				\$ 0,00
COSTO TOTAL PRODUCTO 1				\$ 0,00

NOTA:

Si el proponente considera necesario incluir actividades adicionales, estas deben anexarse a la oferta en un formulario adicional con la misma estructura del presente formulario pero identificándolo como "ACTIVIDADES ADICIONALES", estas deberán estar debidamente justificadas. Sin embargo para comparación de las propuestas solo se tendrán en cuenta las actividades y productos establecidos en los TDR.

PRODUCTO No. 2

<i>Productos/Bienes</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Descripción / especificaciones de los bienes</i>	<i>Periodo de Entrega</i>	<i>Lugar de Entrega</i>
Sistema de Riego establecidos	300	Sistemas de Riego Implementados dentro de las Naves de Invernadero los cuales se deben entregar con prueba de funcionamiento, entregadas oficialmente a cada beneficiario y recibidos a satisfacción.	Durante el primer y tercer mes del contrato	En las Naves de Invernaderos construidas en el terreno destinado por cada beneficiario en los Municipios Linares, Mallama, Santa Cruz de Guachavés y Samaniego.
PROPUESTA ECONÓMICA				
		Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)
COSTOS DEL PERSONAL				
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00
VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL				\$ 0,00
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)	
GASTOS VARIOS (Entre otros deben tenerse en cuenta)				
<i>Gastos de comunicaciones</i>			\$ 0,00	
<i>Redacción, reproducción de informes</i>			\$ 0,00	
<i>Equipo de oficina, computadoras, etc</i>			\$ 0,00	
<i>Programas de computación</i>			\$ 0,00	
<i>Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)</i>			\$ 0,00	
<i>Gastos de movilización y vehículos</i>			\$ 0,00	
<i>Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)</i>			\$ 0,00	
VALOR TOTAL GASTOS VARIOS				\$ 0,00
COSTO TOTAL PRODUCTO 1				\$ 0,00

PRODUCTO No. 3

<i>Productos/Bienes</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Descripción / especificaciones de los bienes</i>	<i>Periodo de Entrega</i>	<i>Lugar de Entrega</i>	
Material Vegetal	Cantidades serán definidas para producir en las densidades determinadas en 200 m ² de invernadero	<p>Definir las características del material vegetal a entregar.</p> <p>Presentar ficha técnica del material Vegetal la cual debe contener al menos la siguiente información: características morfológicas de la planta y el fruto esperado, % de mortalidad en campo bajo condiciones de invernadero.</p> <p>Garantizar que el material vegetal provenga de una empresa certificada por el ICA para progagar, vender y distribuir este tipo de producto.</p> <p>Definir la logística de entrega de acuerdo al cronograma de siembras y cosechas.</p> <p>Estructurar listado de al menos tres (3) empresas que cumplan con la Normatividad Vigente, capacidad logística de entrega y documentación legal para el suministro de material vegetal.</p>	En el tercer mes del contrato.	En las 300 Naves de Invernaderos construidas en el terreno destinado por cada beneficiario en los Municipios Linares, Mallama, Santa Cruz de Guachavés y Samaniego.	
		PROPUESTA ECONÓMICA			
		Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP) (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
COSTOS DEL PERSONAL					
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00	

<i>participa en esta actividad</i>				
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL				\$ 0,00
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)	
GASTOS VARIOS (Entre otros deben tenerse en cuenta)				
<i>Gastos de comunicaciones</i>			\$ 0,00	
<i>Redacción, reproducción de informes</i>			\$ 0,00	
<i>Equipo de oficina, computadoras, etc</i>			\$ 0,00	
<i>Programas de computación</i>			\$ 0,00	
<i>Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)</i>			\$ 0,00	
<i>Gastos de movilización y vehículos</i>			\$ 0,00	
<i>Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)</i>			\$ 0,00	
VALOR TOTAL GASTOS VARIOS				\$ 0,00
COSTO TOTAL PRODUCTO 3				\$ 0,00

PRODUCTO No. 4

<i>Productos/ Bienes</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Descripción / especificaciones de los bienes</i>	<i>Periodo de Entrega</i>	<i>Lugar de Entrega</i>	
Insumos	Cantidades estimadas para cada cultivo, (desarrollo y control de producción en 200 m ² de invernadero).	Definir los insumos requeridos para el desarrollo y control de plagas, enfermedades y arvenses que se puedan presentar en el cultivo de las líneas productivas definidas por el consultor. Realizar la planificación y definir la logística de compra y entrega de estos insumos de acuerdo con el cronograma de siembras y cosechas. Estructurar listado de al menos tres (3) empresas que cumplan con la Normatividad Vigente, capacidad logística de entrega y documentación legal para el suministro de insumos agrícolas requeridos.	En el tercer mes de contrato.	En las 300 Naves de Invernaderos construidas en el terreno destinado por cada beneficiario en los Municipios Linares, Mallama, Santa	
		PROPUESTA ECONÓMICA			
		Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP) (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
COSTOS DEL PERSONAL					
				\$ 0,00	
				\$ 0,00	
				\$ 0,00	
				\$ 0,00	
				\$ 0,00	
VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL				\$ 0,00	
DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)	
GASTOS VARIOS (Entre otros deben tenerse en cuenta)					
<i>Gastos de comunicaciones</i>				\$ 0,00	
<i>Redacción, reproducción de informes</i>				\$ 0,00	
<i>Equipo de oficina, computadoras, etc</i>				\$ 0,00	
<i>Programas de computación</i>				\$ 0,00	
<i>Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)</i>				\$ 0,00	
<i>Gastos de movilización y vehículos</i>				\$ 0,00	
<i>Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)</i>				\$ 0,00	

VALOR TOTAL GASTOS VARIOS	\$ 0,00
COSTO TOTAL PRODUCTO 4	\$ 0,00

PRODUCTO No. 5

<i>Productos/Bienes</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Descripción / especificaciones de los bienes</i>	<i>Periodo de Entrega</i>	<i>Lugar de Entrega</i>	
Plan de trabajo de la consultoría	1	Documento que describa la metodología, actividades contenidas en el presente documento, cronograma, e indicadores de cumplimiento que se emplearán para cumplir con las actividades y productos esperados de la consultoría.	En el primer mes de contrato	Se entregará en medio magnético e impreso en las Oficinas de PNUD en Pasto - Nariño.	
PROPUESTA ECONÓMICA					
		Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
COSTOS DEL PERSONAL					
		<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>		\$ 0,00	
		<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>		\$ 0,00	
		<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>		\$ 0,00	
		<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>		\$ 0,00	
		<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>		\$ 0,00	
		<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>		\$ 0,00	
		<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>		\$ 0,00	
VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL				\$ 0,00	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)		
GASTOS VARIOS (Entre otros deben tenerse en cuenta)					
<i>Gastos de comunicaciones</i>			\$ 0,00		
<i>Redacción, reproducción de informes</i>			\$ 0,00		
<i>Equipo de oficina, computadoras, etc</i>			\$ 0,00		
<i>Programas de computación</i>			\$ 0,00		
<i>Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)</i>			\$ 0,00		
<i>Gastos de movilización y vehículos</i>			\$ 0,00		
<i>Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)</i>			\$ 0,00		
VALOR TOTAL GASTOS VARIOS				\$ 0,00	
COSTO TOTAL PRODUCTO 5				\$ 0,00	

PRODUCTO No. 6

<i>Productos/Bienes</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Descripción / especificaciones de los bienes</i>	<i>Periodo de Entrega</i>	<i>Lugar de Entrega</i>
Reporte de Línea base de las nuevas familias víctimas vinculadas al Proyecto.	Aprox. 70 Encuestas	Línea de base de las características socioeconómicas y productivas de las nuevas familias que ingresen al proyecto, con su respectiva base de datos depurada, validada y analizada (Se calcula en máximo 70 nuevas familias).	En el segundo mes de contrato	Se entregará en medio magnético en las Oficinas de PNUD en Pesto - Nariño.
PROPUESTA ECONÓMICA				
		Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)
COSTOS DEL PERSONAL				
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00
VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL				\$ 0,00
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)	
GASTOS VARIOS (Entre otros deben tenerse en cuenta)				
<i>Gastos de comunicaciones</i>			\$ 0,00	
<i>Redacción, reproducción de informes</i>			\$ 0,00	
<i>Equipo de oficina, computadoras, etc</i>			\$ 0,00	
<i>Programas de computación</i>			\$ 0,00	
<i>Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)</i>			\$ 0,00	
<i>Gastos de movilización y vehículos</i>			\$ 0,00	
<i>Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)</i>			\$ 0,00	
VALOR TOTAL GASTOS VARIOS				\$ 0,00
COSTO TOTAL PRODUCTO 6				\$ 0,00

PRODUCTO No. 7

<i>Productos/Bienes</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Descripción / especificaciones de los bienes</i>	<i>Periodo de Entrega</i>	<i>Lugar de Entrega</i>	
3.Documento "Plan general de asistencia técnica directa rural con enfoque agroempresarial".	1	<p>Documento debe contener:</p> <p>Identificación de al menos tres líneas productivas (productos agrícolas) viables para ser cultivadas bajo sistema Invernadero, teniendo en cuenta las condiciones agroecológicas de las zonas donde se encuentra ubicadas las 300 familias víctimas del conflicto del proyecto.</p> <p>Cronograma de siembras y cosechas para cada uno de los Municipios.</p> <p>Planteamiento del paquete tecnológico para cada línea productiva identificada, con viabilidad de ser implementado en cada Zona.</p> <p>Descripción de las características del material vegetal a comprar y plantar, insumos agrícolas requeridos para el desarrollo de los cultivos de las líneas productivas definidas, manejo de cultivos, manejo integrado de plagas, enfermedades arvenses, cosecha y postcosecha, etc.</p> <p>Actividades, recursos y medios de verificación para la efectiva implementación del paquete tecnológico, para cada uno de los Municipios, contemplando como mínimo realizar 10 visitas a cada uno de los invernaderos de las familias participantes en el proyecto.</p> <p>Actividades de capacitación a los 300 productores para el manejo poscosecha de los productos seleccionados.</p>	En el segundo mes del contrato.	Se entregará en las Oficinas de PNUD	
		PROPUESTA ECONÓMICA			
		Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
COSTOS DEL PERSONAL					
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00	

<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL				\$ 0,00
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)	
GASTOS VARIOS (Entre otros deben tenerse en cuenta)				
<i>Gastos de comunicaciones</i>			\$ 0,00	
<i>Redacción, reproducción de informes</i>			\$ 0,00	
<i>Equipo de oficina, computadoras, etc</i>			\$ 0,00	
<i>Programas de computación</i>			\$ 0,00	
<i>Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)</i>			\$ 0,00	
<i>Gastos de movilización y vehículos</i>			\$ 0,00	
<i>Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)</i>			\$ 0,00	
VALOR TOTAL GASTOS VARIOS				\$ 0,00
COSTO TOTAL PRODUCTO 7				\$ 0,00

PRODUCTO No. 8

<i>Productos/Bienes</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Descripción / especificaciones de los bienes</i>	<i>Periodo de Entrega</i>	<i>Lugar de Entrega</i>
Documento "Estrategia de Comercialización de Frutas y Hortalizas para 300 familias víctimas del conflicto".	1	<p>El documento debe contener:</p> <p>La identificación de al menos tres (3) aliados comerciales/empresas ancla, con alta viabilidad de compra de al menos el 80% de la producción generada en los 300 Invernaderos establecidos.</p> <p>Realizar y documentar dos giras comerciales entre los posibles aliados comerciales y al menos dos líderes productores por Municipio.</p> <p>Gestionar y concretar al menos dos acuerdos de intención de compra firmados, para la producción de los 300 Invernaderos ubicados en los cuatro Municipios del proyecto.</p>	En el cuarto mes del contrato.	Se entregará en las Oficinas de PNUD
PROPUESTA ECONÓMICA				
	Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
COSTOS DEL PERSONAL				
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>			\$ 0,00	
VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL				\$ 0,00
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)	
GASTOS VARIOS (Entre otros deben tenerse en cuenta)				
<i>Gastos de comunicaciones</i>			\$ 0,00	
<i>Redacción, reproducción de informes</i>			\$ 0,00	
<i>Equipo de oficina, computadoras, etc</i>			\$ 0,00	
<i>Programas de computación</i>			\$ 0,00	
<i>Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)</i>			\$ 0,00	
<i>Gastos de movilización y vehículos</i>			\$ 0,00	
<i>Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar</i>			\$ 0,00	

<i>a que corresponden)</i>			
VALOR TOTAL GASTOS VARIOS			\$ 0,00
		COSTO TOTAL PRODUCTO 8	\$ 0,00

PRODUCTO No. 9

<i>Productos/Bienes</i>	<i>Cantida d</i>	<i>Descripción / especificaciones de los bienes</i>	<i>Periodo de Entrega</i>	<i>Lugar de Entrega</i>	
Documento tipo cartilla didáctica (diagramada, impresa, entregada y socializada con los productores) describiendo el modelo logístico recomendado para la comercialización de la producción de los 300 invernaderos.	300	Definición de Modelo logístico de comercialización a desarrollar entre la producción generada en cada Vereda de los Municipios del proyecto y el alido comercial/empresa ancla, distribución física de productores, tipo de carga, empaque y embalage, medios de transporte requeridos, puntos de punto de acopio, recepción y distribución, incluyendo primeras, segundas y terceras, cantidades, precios, demandados para cada una de las líneas productivas identificadas.	En el quinto mes de contrato	Se entregará a los productores participantes en el proyecto.	
PROPUESTA ECONÓMICA					
		Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
COSTOS DEL PERSONAL					
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00	
<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				\$ 0,00	
VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL					\$ 0,00
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)		
GASTOS VARIOS (Entre otros deben tenerse en cuenta)					
<i>Gastos de comunicaciones</i>			\$ 0,00		
<i>Redacción, reproducción de informes</i>			\$ 0,00		
<i>Equipo de oficina, computadoras, etc</i>			\$ 0,00		
<i>Programas de computación</i>			\$ 0,00		
<i>Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)</i>			\$ 0,00		
<i>Gastos de movilización y vehículos</i>			\$ 0,00		

Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)			\$ 0,00	
VALOR TOTAL GASTOS VARIOS				\$ 0,00
COSTO TOTAL PRODUCTO 9				\$ 0,00

PRODUCTO No. 10

Productos/Bienes	Cantidad	Descripción / especificaciones de los bienes	Periodo de Entrega	Lugar de Entrega	
6. Desarrollo material didactico para capacitación de productores.	300	Guías de producción a través de Posters que permitirán a los participante del proyecto disponer en todo momento de la información requerida para la producción agrícola bajo invernadero.	Durante la ejecución del contrato.	Se entregará a los productores participantes en el proyecto.	
PROPUESTA ECONÓMICA					
		Unidad de tiempo o dedicación (día)	VALOR \$COP (DÍA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
COSTOS DEL PERSONAL					
				\$ 0,00	
				\$ 0,00	
				\$ 0,00	
				\$ 0,00	
				\$ 0,00	
				\$ 0,00	
VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL				\$ 0,00	
DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	VR UNIT (\$COP)	VALOR TOTAL (\$COP)	
GASTOS VARIOS (Entre otros deben tenerse en cuenta)					
Gastos de comunicaciones				\$ 0,00	
Redacción, reproducción de informes				\$ 0,00	
Equipo de oficina, computadoras, etc				\$ 0,00	
Programas de computación				\$ 0,00	
Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)				\$ 0,00	
Gastos de movilización y vehículos				\$ 0,00	
Otros (Agregar los que sean necesarios y detallar a que corresponden)				\$ 0,00	
VALOR TOTAL GASTOS VARIOS				\$ 0,00	

COSTO TOTAL PRODUCTO 9	\$ 0,00
-------------------------------	----------------

VALOR DE LA PROPUESTA POR PRODUCTOS

DESCRIPCIÓN	VALOR (\$COP)
PRODUCTO No 1	
PRODUCTO No 2	
PRODUCTO No 3	
PRODUCTO No 4	
PRODUCTO No 5	
PRODUCTO No 6	
PRODUCTO No 7	
PRODUCTO No 8	
PRODUCTO No 9	
PRODUCTO No 10	
TOTAL	

Atentamente,

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

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

Información de contacto: _____

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

Sección 8: Formulario de Garantía De Propuesta

*(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor.
Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)*

(No aplica)

Sección 9: Formulario de Garantía de Ejecución⁸

*(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor.
Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)*

A: PNUD

[indicar la información de contacto que figura en la Hoja de Datos]

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Contratista") ha aceptado, en cumplimiento del Contrato n° ... de fecha ..., ejecutar los servicios ... (en adelante "el Contrato");

Y POR CUANTO ha sido estipulado por ustedes en dicho Contrato que el Contratista proveerá una garantía bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en él como garantía del cumplimiento de sus obligaciones con arreglo al Contrato;

Y POR CUANTO hemos acordado conceder al Contratista dicha Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante ustedes, en nombre del contratista, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en letras y cifras*], que constituye la suma pagadera, en los tipos y proporciones de monedas en que se pague el precio del Contrato, y que nos comprometemos a pagar contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones cualquier suma o sumas dentro de los límites de [*monto de la garantía arriba indicado*] sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada en la misma.

Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de desempeño satisfactorio y la finalización completa de servicios por el Contratista.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha

Nombre del Banco

Dirección

⁸ Si la SdP requiere la presentación de una garantía de ejecución, como condición para la firma y efectividad del Contrato, la garantía de ejecución que emita el banco del Proponente utilizará el contenido de este formulario.

Sección 10: Contrato de Servicios Profesionales, que incluye los
Términos y Condiciones Generales

**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.: ____/ ____/ ____ [INDÍQUESE EL NÚMERO DE PROYECTO Y SU TÍTULO U OTRA REFERENCIA]

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 _____ [HÁGASE UNA DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LOS SERVICIOS] (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:

<u>Nombre</u>	<u>Especialización</u>	<u>Nacionalidad</u>	<u>Periodo de servicio</u>
...
...
...

- 2.3 Todo cambio en el personal clave citado requerirá la autorización previa y por escrito de _____ [NOMBRE y CARGO], PNUD.
- 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]	[INDIQUESE FECHAS DE ENTREGA]
(por ejemplo)	
Informe de avance	.. / .. /....
.....	.. / .. /....
Informe final	.. / .. /....

2.6 Todos los informes deberán estar escritos en inglés 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.

OPCION 1 (PRECIO FIJO)

3. Precio y pago

3.1 Tomando plenamente en consideración 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 alguno 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:

<u>ETAPA</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>FECHA LÍMITE</u>
..... / .. /....
..... / .. /....

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

OPTION 2 (REEMBOLSO DE COSTOS)

3. Precio y pago

- 3.1 Tomando plenamente en consideración la realización completa y satisfactoria de los servicios con arreglo al presente Contrato, el PNUD pagará al Contratista un precio que no exceda de _____ **[INDÍQUESE LA MONEDA Y EL IMPORTE EN LETRAS Y CIFRAS]**.
- 3.2 El importe que figura en el punto 3.1 supra es el importe total máximo de costos reembolsables con arreglo a este Contrato. El desglose de los costos en el anexo _____ **[INDÍQUESE EL NÚMERO DE ANEXO]** contiene las cantidades máximas por categoría de costos que son reembolsables en virtud del presente Contrato. El Contratista deberá reflejar en sus facturas el monto de los costes reales reembolsables realizados en la ejecución de los Servicios.
- 3.3 El Contratista no podrá realizar ningún trabajo, proporcionar ningún equipo, material o suministro, o ejecutar ningún otro servicio que pueda dar lugar a costos que exceda el monto que se establece en el punto 3.1 supra o cualquiera de las cantidades especificadas en el desglose de costos para cada categoría de gastos, sin el consentimiento previo por escrito de _____ **[NOMBRE Y TÍTULO]**, PNUD.
- 3.4 Los pagos realizados 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.
- 3.5 El Contratista deberá presentar facturas por el trabajo realizado cada _____ **[INDÍQUESE EL PERIODO DE TIEMPO O LAS ETAPAS]**,

O BIEN

- 3.5. El Contratista deberá presentar una factura por un valor de _____ **[INDÍQUESE EL MONTO Y LA MONEDA DEL PAGO POR ADELANTADO EN CIFRAS Y LETRAS,]** a la firma del presente Contrato por ambas partes, y facturas por el trabajo realizado cada _____ **[INDÍQUESE EL PERIODO DE TIEMPO O LAS ETAPAS]**.
- 3.6 El PNUD efectuará los pagos por avances y los pagos finales al Contratista tras la aceptación de las facturas presentadas por el contratista a la dirección que se especifica en el punto 9.1 infra, junto con cualquier documentación de apoyo de los costes reales incurridos que se requiera en el desglose de costos o que pueda solicitar el PNUD. Estos pagos estarán sujetos a las condiciones específicas de reembolso que figuran en el desglose de costos.
- ### 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.
- 4.2 El pago por adelantado que se realizará a la firma del Contrato por ambas partes está condicionado a la recepción y aceptación por el PNUD de un aval bancario por el importe total del anticipo expedido por un banco en forma aceptable para el PNUD.
- 4.3 El monto de los pagos a que hace referencia el punto 3.6 supra estará sujeto a una deducción de _____ **[INDÍQUESE EL PORCENTAJE QUE RESPRESENTA EL ADELANTO RESPECTO AL PRECIO TOTAL DEL CONTRATO]** % (... porcentaje) del monto aceptado como pago, hasta que el monto acumulado de las deducciones efectuadas sea igual al monto del pago por adelantado.

4.4 Debido a [.....], el artículo/los artículos [.....] de los Términos y Condiciones Generales del Anexo I se modificarán como sigue/se suprimirán.

5. Presentación de facturas

5.1 Para cada pago a efectuado con arreglo al Contrato, el Contratista presentará por correo una factura original a la siguiente Dirección:

.....

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 límite temporal

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 _____ [INDÍQUESE EL NÚMERO DE DÍAS O MESES] a partir de dicho inicio.

7.3 Todos los plazos temporales 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 _____ [NOMBRE Y CARGO], PNUD.

9. Notificaciones

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

Por el PNUD:

Nombre
Cargo

Dirección
Tel. No.
Fax. No.
Dirección de correo electrónico:

Por el Contratista:

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.

Atentamente les saluda,

[INDÍQUESE NOMBRE Y CARGO]

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

Acordado y aceptado:

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

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

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