



SOLICITUD DE PROPUESTA

SDP- 02 -2016

Solicitud de Propuestas de servicio para Instalar, configurar y adaptar una plataforma de gestión del aprendizaje (Learning Management System, LMS) de código abierto y desarrollar todos sus contenidos digitales para la implementación de los cursos en línea de docentes y directivos del Programa Construye T.

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS
PARA EL DESARROLLO
MEXICO**
Febrero 2016

Sección 1. Carta de Invitación

México, D.F., 3 de febrero de 2016

SOLICITUD DE PROPUESTAS DE SERVICIO PARA INSTALAR, CONFIGURAR Y ADAPTAR UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DEL APRENDIZAJE (*LEARNING MANAGEMENT SYSTEM, LMS*) DE CÓDIGO ABIERTO Y DESARROLLAR TODOS SUS CONTENIDOS DIGITALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CURSOS EN LÍNEA DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DEL PROGRAMA CONSTRUYE T.

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-02-2016) para la provisión de los servicios de referencia.

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo emitirá un Contrato con el proveedor adjudicado para los *Servicios de Instalar, configurar y adaptar una plataforma de gestión del aprendizaje (Learning Management System, LMS) de código abierto y desarrollar todos sus contenidos digitales para la implementación de los cursos en línea de docentes y directivos del Programa Construye T*, por un período de siete meses en base a un Contrato de Servicios Profesionales.

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 aplicable]*
- Sección 9 – Formulario de Garantía de Ejecución *[no aplicable]*
- Sección 10 – Formulario de Garantía de Pago por Adelantado *[no aplicable]*
- Sección 11 – Modelo de Contrato de Servicios Profesionales.
- Sección 12 - Términos y Condiciones Generales del PNUD

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

Le rogamos remita una carta a PNUD dirigida a la siguiente dirección:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Montes Urales No.440
Lomas de Chapultepec, 11000 México, D.F.
Área de Recursos Materiales
Correo electrónico: rm.mexico@undp.org con copia a licitaciones@undp.org

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar el *17 de febrero de 2016*, y en la misma se deberá indicar si su empresa tiene intención de presentar una Propuesta. En caso de no ser así, el PNUD agradecería indicase el motivo de no desear participar, para nuestra información.

Si usted ha recibido esta SDP a través de una invitación directa emitida 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 el correo 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,

Recursos Materiales y Servicios Generales
UNDP México

Sección 2: Instrucciones a los Proponentes

Definiciones de la Solicitud de Propuestas

- 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”* (TOR) 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 los siguientes links para una descripción completa de las políticas):
www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP_Anti-fraud_Policy-Spanish_FINAL.pdf y
<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>
5. En respuesta a esta SDP, el PNUD insta a todos los Proponentes a comportarse de manera profesional, objetiva e imparcial, y a tener en todo momento presente en primer lugar los intereses del PNUD. Los Proponentes deberán evitar rigurosamente los conflictos con otras tareas asignadas o con sus propios intereses, y actuar sin tener en cuenta futuros trabajos. Todo Proponente de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin perjuicio de todo lo antes citado, se considerará que los Proponentes y cualquiera de sus afiliados tienen un conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación, si:
 - 5.1 están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus filiales que

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

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

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

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

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

B. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

9. Secciones de la Propuesta

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

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

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

10. Aclaraciones a la Propuesta

- 10.1 Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la SDP, a más tardar en la fecha indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 16) antes de la fecha de presentación de la Propuesta. Toda solicitud de aclaración debe ser enviada por escrito y por servicio de correo postal o medios electrónicos a la dirección del PNUD que se indica en la Hoja de Datos (HdD, n.º 17). El PNUD publicará en el sitio web www.mx.undp.org, las respuestas a las aclaraciones solicitadas.
- 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 cambios o modificaciones así como instrucciones adicionales se publicarán como Información Complementaria a la SDP y según el método especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 18). Es responsabilidad de los Proponentes revisar esta información.
- 11.2 Con el fin de proporcionar a los potenciales Proponentes un plazo razonable para estudiar las enmiendas en la preparación de sus Propuestas, el PNUD podrá, de manera discrecional, prorrogar el plazo para la presentación de éstas, cuando la naturaleza de la modificación de la SDP justifique dicha ampliación.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. Costos

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

13. Idiomas

La Propuesta, así como toda la correspondencia conexas intercambiada entre el Proponente y el PNUD, estará escrita en el o los idiomas que se especifican en la Hoja de Datos (HdD, nº 4). Todo material impreso proporcionado por el Proponente que esté escrito en un idioma distinto del o de los que se indiquen en la HdD, deberá ir acompañado de una traducción al idioma de preferencia indicado en la HdD. A efectos de interpretación de la Propuesta, y en caso de discrepancia o inconsistencia en el significado, la Propuesta se 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 6 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 estar 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 TOR.

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.

La propuesta Financiera incluirá un Esquema de Precios que deberá indicar el precio de los servicios que propone suministrar bajo el contrato, mismos que deberán permanecer fijos por un periodo de tres años, con posibilidad de ajuste por voluntad de las partes y en proporción al aumento del Índice Nacional de Precios al Consumidor de México.

17. Monedas

Todos los precios se establecerán en la moneda indicada en la Hoja de Datos (HdD, n° 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, n° 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 venture, 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 serán expuestas en el sitio web del PNUD, siendo responsabilidad de los Proponentes su revisión. 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 ORIGINAL” Y “COPIA PROPUESTA TÉCNICA” y como “PROPUESTA FINANCIERA” y “COPIA PROPUESTA FINANCIERA”, según corresponda. Cada sobre DEBERÁ indicar claramente el nombre del Proponente. Los sobres exteriores llevarán el número y nombre de la licitación, 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 sí y por sí, implica que el Proponente acepta en su totalidad 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. Retiro, 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 cuyo retiro 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. No aplica apertura pública. 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. Se efectuará un Acta de Apertura de Propuestas firmada por los miembros del Comité.

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 el sub-criterio 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, el sub-criterio y sistema de puntuación indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 32), una vez recibidas todas las Propuestas.

29.3 En la siguiente 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 recogidos por los respectivos Proponentes sin abrir. La puntuación general se basará o bien en una combinación de la puntuación técnica y la oferta económica, o bien en la Propuesta Financiera más baja evaluada de entre los Proponentes técnicamente calificados. El método de evaluación que se aplicará para esta SDP será el que se indique en la Hoja de Datos (HdD, nº 25).

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

<p><u>Puntuación de la Propuesta Técnica (PT)</u></p> <p>Puntuación PT = (Puntuación total obtenida por la oferta/Puntuación máxima obtenible por la PT) x 100</p> <p><u>Puntuación de la Propuesta Financiera (PF)</u></p> <p>Puntuación PF = (Precio más bajo ofertado/Precio de la oferta analizada) x 100</p> <p><u>Puntuación total combinada:</u></p> <p>(Puntuación PT) x (porcentaje que se atribuye a la PT, por ejemplo 70%) + (Puntuación PF) x (porcentaje que se atribuye a la PF, por ejemplo 30%)</p> <hr/> <p>Puntuación final combinada total de la Propuesta</p>

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

- a) verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información suministrada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados;
- b) validación del grado de cumplimiento de los requisitos de la SDP y los criterios de evaluación, basándose en lo hasta ahora observado por el equipo de evaluación;
- c) investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Proponente, o con cualquier otra entidad que pudiera haber hecho negocios con el Proponente;
- d) Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores en relación con la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados;
- e) inspección física de las oficinas del proponente, sucursales u otros lugares donde tenga lugar el negocio, con o sin previo aviso al Proponente;

- f) evaluación de calidad de los productos en curso y terminados, trabajos y actividades similares a los solicitados por el PNUD, siempre que estén disponibles, y
- g) otros medios que el PNUD estime necesarios en cualquier momento dentro del proceso de selección, antes de la adjudicación del contrato.

30. Aclaración de las Propuestas

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

La solicitud de aclaración 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, TORs 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. Inconformidades, 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 inconformidades u omisiones no esenciales de la Propuesta relacionadas con los requisitos de documentación. Esta omisión no estará relacionada con ningún aspecto del precio de la Propuesta. El incumplimiento por parte del Proponente de cumplir con la solicitud puede tener como resultado el rechazo de su Propuesta.

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

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

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

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

El PNUD también deberá verificar y rechazar de inmediato las ofertas correspondientes a Proponentes que figuren en la Lista Consolidada de las Naciones Unidas de Personas y Entidades Vinculadas con Organizaciones Terroristas, en la lista de proveedores suspendidos o retirados de la lista de proveedores de la División de Adquisiciones de la Secretaría de las Naciones Unidas, en la lista de Proveedores inelegibles de las Naciones Unidas y en otras listas de este tipo que puedan ser establecidas o reconocidas en la política del PNUD respecto a sanciones de los proveedores. (Véase

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

34. Criterios de adjudicación

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

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

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

36. Firma del contrato

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

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

37. Garantía de Propuesta – Aplicable

El Proponente proveerá una Garantía de Propuesta bancaria de un banco reconocido por la suma que aquí se especifica, mediante el formulario previsto en la Sección 8 y por el plazo indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 10) como garantía en caso de que el Proponente;

- a) no llegue a firmar el contrato después de la adjudicación de éste por el PNUD;
- b) retire su Propuesta después de la fecha de apertura de las Propuestas;
- c) no cumpla con la variación de las necesidades del PNUD, según las instrucciones de la Solicitud de Propuesta.

38. Garantía de Ejecución - No aplicable

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.

39. Garantía bancaria de pagos por adelantado - No aplicable

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.

40. 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 un orden de compra o un contrato a través de un proceso de licitación competitiva. En caso de que un Proponente considere que no fue tratado de manera justa, en el siguiente enlace se proporcionan detalles sobre el procedimiento de reclamación de los proveedores del PNUD: <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

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	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1		Título del proyecto:	Cuarta Fase: Apoyo a las y los jóvenes del tipo medio superior para el desarrollo de su proyecto de vida y la prevención de conductas de riesgo, Programa Construye T.
2		Título de los trabajos o servicios:	Solicitud de Propuestas de servicio para Instalar, configurar y adaptar una plataforma de gestión del aprendizaje (<i>Learning Management System, LMS</i>) de código abierto y desarrollar todos sus contenidos digitales para la implementación de los cursos en línea de docentes y directivos del Programa Construye T.
3		Región o país de localización de los trabajos:	México
4	C.13	Idioma de la Propuesta:	<input checked="" type="checkbox"/> Español
5	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas para partes o sub-partes de los TOR	<input checked="" type="checkbox"/> No permitidas
6	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas alternativas	<input checked="" type="checkbox"/> No serán tomadas en cuenta
7	C.22	Se celebrará una Junta de Aclaraciones previa a la presentación de propuestas	Fecha: 11 de febrero de 2016 Hora: 11:00 hrs. Lugar: Sede del PNUD: Montes Urales 440, Colonia Lomas de Chapultepec

			<p>11000 México, DF.</p> <p>Las personas que asistan a la junta de aclaraciones, deberán presentarse con sus preguntas, dudas o comentarios por escrito. En caso de no poder asistir, puede enviar sus preguntas o comentarios a los documentos de licitación a los correos electrónicos rm.mexico@undp.org y licitaciones@undp.org a más tardar a las 10 horas del 11 de febrero de 2016.</p> <p>Las respuestas o cualquier modificación resultado de la Junta de Aclaraciones, que modifique la presente convocatoria, será publicada el día 13 de febrero de 2016 antes de las 23:00 horas, en la sección de licitaciones vigentes de la página electrónica del PNUD: www.mx.undp.org</p>
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 contrato	■ No permitido
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	<p>■ Se impondrá como sigue:</p> <p>Porcentaje del precio del contrato por día de retraso: <u>0.5%</u></p> <p>Nº máx. de días de retraso: <u>15</u></p> <p>Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato.</p>
14	F.37	Garantía de Ejecución	■ No requerida
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	■ Moneda local - Pesos Mexicanos (MXN)
16	B.10.1	Fecha límite para la	Referirse al Punto 7.

		presentación de demandas/preguntas aclaratorias	
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas	Referirse al Punto 7.
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria a la SDP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	Referirse al Punto 7.
19	D.23.3	No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse por servicio de mensajería	<p>Dos sobres separados:</p> <p>Original de Propuesta Técnica y Económica: 1 (una) Copias de Propuesta Técnica y Económica: 1 (una)</p> <p>CD/DVD sólo de la Propuesta Técnica y anexos con el documento digitalizado en pdf. No deberá contener la propuesta económica.</p> <p>Dentro de la propuesta técnica no deberá presentar ninguna evidencia a la propuesta económica</p> <p><u>LAS PROPUESTAS NO DEBERÁN PRESENTARSE EN FORMA DE ENGARGOLADO O ENCUADERNADO.</u></p>
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	<p>Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Montes Urales No.440 Lomas de Chapultepec, 11000 México, D.F. Atención Recursos Materiales Asunto: Licitación Cuarta Fase Construye T SDP-02-2016</p>
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	<p>Fecha Límite para recepción de propuestas: A más tardar a las 16:59 pm del 17 de febrero de 2016.</p> <p>Todas las referencias de fechas y horarios, están basadas en el tiempo oficial del centro de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo al Centro Nacional de Metrología: http://www.cenam.mx/hora_oficial/</p>
22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	<p>■ Entrega en físico a sobre cerrado. ■ Por Courier / Mensajería.</p>
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura	■ No aplica

		electrónicas, si corresponde	
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	Fecha: 18 de febrero de 2016 Hora: 12:00 Horas, (tiempo de México) Lugar: Oficinas del PNUD México No aplica apertura pública.
25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de evaluación utilizado en la selección de la Propuesta más aceptable	<ul style="list-style-type: none"> ■ Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente. <p>El mínimo puntaje de la propuesta técnica es del 70%.</p>
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes (únicamente en forma de copia fotostática) El PNUD reconoce la importancia de la confidencialidad de los datos y la información propuesta.	<p>“Cumple/No Cumple”</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir. Sección 5 y 6. ■ Acta Constitutiva de la Empresa. En caso de Personas Morales con fines no lucrativos, deberán entregar una declaración firmada de que pueden expedir recibos fiscales, PNUD no puede aceptar recibos de donaciones. Toda persona moral que no pueda expedir recibos fiscales será descalificada de este proceso. ■ Poder del Representante Legal debidamente certificado en el Acta Constitutiva de la empresa e identificación Oficial (IFE). ■ Última Declaración de Impuestos anual que pruebe que el Proponente está al corriente de sus obligaciones de pago de impuestos. Acuse de recibo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ■ Último informe financiero auditado (estado de resultados y balance general), incluyendo el Informe del Auditor ■ Evaluación de desempeño satisfactorio de los <i>tres (3)</i> clientes principales de los pasados <i>tres (3)</i> años ■ 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. ■ Comportamiento Comercial para el período 2014 emitido por la PROFECO ■ CV's del personal propuesto, incluyendo certificados relevantes, y acreditaciones recibidas

27		Otros documentos para establecer la elegibilidad	<p>■ Evaluación de desempeño satisfactorio o cartas de recomendación de dos clientes principales. Nota: PNUD se reserva el derecho de confirmar las referencias con uno o más de los clientes del proveedor</p>
28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica (sólo si difiere de lo establecido en la Sección 12)	<p>■ Referirse a la Sección 3.</p>
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	Marzo de 2016
30	C.15.2	Duración prevista del Contrato (Fecha de inicio y fecha de terminación previstas)	<p>■ Siete meses</p>
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	<p>■ Un solo Proponente</p>
	E.28 C.15.1	Examen Preliminar de las Propuestas: (Ejemplos de rechazo de propuestas)	<p>Ejemplos comunes de rechazo de propuestas por PNUD si se observa que no cumplen técnicamente debido a errores en la presentación y fallo en seguir instrucciones de esta SDP. Se recomienda a los oferentes leer esta información antes del envío de sus propuestas para checar que las mismas cumplan con cada punto de los documentos de licitación.</p> <p>Las propuestas pueden ser rechazadas en esta etapa si</p> <ul style="list-style-type: none"> • son enviadas después de la fecha límite. • son enviadas de forma electrónica. • no son enviadas al domicilio correcto. • son enviadas en un solo sobre, sin separación de las propuestas técnicas y financieras. • no están firmadas por el Representante Legal. • se refieren a una presentación estándar de la empresa sin responder específicamente a lo solicitado en la SDP y en los TORs. • no ofrecen los servicios que han sido especialmente solicitados por PNUD en los Términos de Referencia. • no se incluyen en los Formatos proporcionados en la Sección 4, 5, 6, 7 y 8. • los proponentes no consultaron el sitio web del PNUD antes de la fecha de cierre para observar si existe algún cambio a la SDP o a los TORs que deba ser incorporado en la propuesta. • los proponentes no leyeron las Actas de la Reunión de Aclaraciones y respuestas a preguntas e incluyeron los puntos relevantes en sus propuestas.

			<ul style="list-style-type: none"> • no contienen la documentación solicitada. • los documentos proporcionados no están en Español. • los documentos proporcionados no responden directamente a cada punto solicitado en los TOR's. • el Proponente no acepta o propone desviaciones o cambios a las Condiciones Generales de PNUD presentadas en la Sección 12.
32	E.29.2 F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas	Véase los criterios de adjudicación en la Sección 3 TOR's.
33	E.29.4	Medidas de verificación previas 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 SDP y criterios de evaluación sobre la base de los hallazgos del equipo de evaluación; ■ Investigación y verificación de referencias con clientes anteriores sobre la calidad del servicio
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	<ul style="list-style-type: none"> ■ Contrato debidamente firmado por ambas partes
35		Otras informaciones relativas a la SDP	<ul style="list-style-type: none"> ■ No aplica

Sección 3: Términos de Referencia (TdR)

A. Título del proyecto

00095479 “Cuarta Fase: Apoyo a las y los jóvenes del tipo medio superior para el desarrollo de su proyecto de vida y la prevención de conductas de riesgo, Programa Construye T”

B. Descripción del proyecto

Construye T es un Programa que reúne los esfuerzos de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). El objetivo del Programa es fortalecer las capacidades de la escuela para desarrollar habilidades socioemocionales en las y los estudiantes, y así contribuir a la mejora del ambiente escolar de los planteles del nivel medio superior.

Para el alcance de sus metas el Programa implementa dos grandes estrategias: 1) un curso en línea de formación en habilidades socioemocionales (HSE) para docentes y directivos; y 2) actividades de acompañamiento a los planteles para implementar una gestión escolar participativa. De esta manera, el Programa busca incidir directamente en el desarrollo integral de las y los estudiantes del nivel medio superior y de manera indirecta en la prevención de conductas de riesgo que puedan truncar su trayectoria educativa tales como violencia, adicciones o embarazo adolescente.

Para lograr este objetivo, el Programa implementará una sólida estrategia de capacitación en línea para 4,500 docentes y 4,500 directivos de planteles de educación media superior. Esta estrategia estará acompañada por el asesoramiento de expertos/as de Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), quienes fungirán como tutores/as, brindando asesoría en línea a las y los participantes del curso a través de foros, solución de dudas por correo electrónico, revisión de trabajos y validación de materiales compartidos por las y los participantes.

La estrategia de capacitación en línea tendrá también un claro enfoque de aprendizaje colaborativo, por lo que se contará con espacios y herramientas virtuales para que las y los participantes en el curso puedan compartir experiencias, prácticas y planeación de clases con enfoque socioemocional. Las y los participantes de los cursos en línea, junto con los Asesores/as Expertos/as de las OSC (tutores en línea), conformarán una comunidad virtual de aprendizaje que será replicada de manera presencial en cada plantel por las y los docentes participantes.

Finalmente, el programa cuenta con una propuesta pedagógica de contenidos para la estrategia de capacitación en línea, la cual fue elaborada por una institución experta en desarrollo socioemocional y que representará el principal insumo para el desarrollo de los productos de la presente consultoría. Particularmente, para las y los docentes la propuesta pedagógica tendrá contenidos para desarrollar un curso en línea de hasta 60 horas y para las y los directivos la propuesta contempla un curso en línea de hasta 10 horas.

Objetivos de la Consultoría

Instalar, configurar y adaptar una plataforma de gestión del aprendizaje (*Learning Management System*, LMS) de código abierto y desarrollar todos sus contenidos digitales para la implementación de los cursos en línea de docentes y directivos del Programa Construye T.

Objetivos Específicos:

- a) Instalar, configurar y adaptar Moodle y sus diferentes *plugins* y/o software alternativo para contar con un sistema LMS de óptimo funcionamiento que cumpla con los requerimientos de formación del Programa establecidos en estos términos de referencia.
- b) Diseñar y desarrollar los contenidos de los cursos para docentes y directivos en formato digital, con base en los guiones instruccionales proporcionados por el PNUD, los cuales le serán entregados a la empresa seleccionada por módulos de manera secuenciada.
- c) Pilotear el funcionamiento de la plataforma LMS y el diseño de los contenidos digitales.
- d) Instalar la plataforma LMS y los contenidos digitales de los cursos para docentes y directivos en un servidor con capacidad para 9,000 usuarios/as; es decir 4,500 docentes y 4,500 directivos de planteles Construye T.
- e) Proporcionar servicios de web hosting para la plataforma LMS y los cursos de docentes y directivos durante 6 meses, posterior a la instalación del LMS y al desarrollo de los cursos.
- f) Administrar la plataforma LMS y **brindar soporte técnico 24/7** durante 6 meses, posterior a la instalación del LMS y al desarrollo de los cursos.
- g) Capacitar a las y los Asesores/as Expertos/as y a ocho integrantes del equipo del Programa en el uso de la plataforma LMS.
- h) Capacitar, a ocho integrantes del equipo del Programa en la administración de la plataforma, la gestión de contenidos, la carga de datos y la consulta y descarga de las estadísticas de acceso, uso y avance de los usuarios de la plataforma.
- i) Desarrollar los manuales para el uso de la plataforma y el manual para el administrador/a.
- j) Una vez concluido el periodo de administración de la plataforma, instalar la plataforma y sus contenidos digitales en el servidor indicado por el PNUD.

C. Alcance de los servicios y resultados esperados

La empresa seleccionada deberá dar los servicios que a continuación se mencionan, considerando las especificaciones técnicas sobre cada uno de éstos.

1. Plataforma para la gestión del aprendizaje en línea

La empresa o institución seleccionada deberá instalar, configurar y adaptar Moodle y sus diferentes *plugins* para contar con un sistema para la gestión del aprendizaje en línea o *Learning Management System* (LMS) de óptimo funcionamiento que cumpla con los requerimientos de formación del Programa. El sistema deberá adaptarse a los requerimientos y necesidades establecidos en estos términos de referencia.

El sistema LMS deberá generar un entorno educativo virtual con las siguientes características y funciones:

- Permitir la comunicación, interacción y el trabajo colaborativo entre los Tutores/as Construye T y el Asesor/a experto/a, así como entre los propios tutores y tutoras. Para ello, la plataforma contará con al menos los siguientes *plugins*: foros de discusión asincrónica, wikis, glosarios colectivos, portafolios de evidencia, mensajería y chats (sistema de notificación a correos electrónicos), blog (bitácora personal de avances), insignias, monitoreo del progreso del estudiante.
- Permitir que las y los usuarios finales puedan cargar sus tareas (archivos de texto, presentaciones y hoja de cálculo), propuestas de lecturas, así como abrir foros e iniciar conversaciones bajo la supervisión del Asesor/a experto/a.
- Permitir que las y los usuarios finales puedan cargar videos para compartir con los/las Asesores/as expertos/as y con el resto de las y los usuarios de su grupo. La plataforma LMS y el web hosting deberán asegurar el buen funcionamiento de los videos y preferentemente considerar un servidor alternativo. Para lo anterior, la empresa deberá proporcionar las facilidades técnicas y web hosting que permita que las y los usuarios suban en total hasta 2,000 videos con una duración media de aproximadamente 4 minutos.
- Contar con una interfaz de usuario/a que favorezca el aprendizaje individual, el trabajo en equipo, la construcción de comunidades de aprendizaje y que muestre de manera clara y precisa los contenidos, lecturas, actividades, criterios de evaluación de cada módulo y calendario de actividades. El/La usuario debe poder acceder, descargar e imprimir fácilmente las lecturas, actividades y tareas a realizar; así como consultar la retroalimentación y calificación obtenida en cada caso.
- Permitir la gestión de usuarios/as desde el administrador (altas, bajas, cambios, etc.) y la asignación de diversos roles a las y los participantes: Tutor/a, Asesor/a Experto/a, y Administrador/a.
- Tener la capacidad de ofrecer recursos, materiales y actividades de formación (texto, presentaciones, videos animados, etc.) para las y los usuarios finales (docentes y directivos) y los/las Asesores/as Expertos/as.
- Permitir a las y los usuarios finales realizar un registro, en el cual capturarán datos específicos que permitirán identificarlos y que serán de suma importancia para el sistema de monitoreo del Programa.
- Contar con un sistema de protección de datos personales y de acceso restringido a las personas usuarias mediante contraseña personalizada. Quienes participan en el curso, deben tener la certeza de que su proceso de aprendizaje, sus interacciones con el/la Asesor/a y la comunicación que entable con sus pares no serán públicos.
- Permitir controlar y dar seguimiento al proceso de aprendizaje de cada participante y la realización de evaluaciones a las y los usuarios finales.
- Generar reportes periódicos del avance (individual y grupal) y actividades realizadas en la plataforma de las y los participantes, así como también que permita el seguimiento a sus evaluaciones e incidencias. Estos reportes se podrán consultar a diferentes niveles de agregación (e.g. nacional, estatal, por tipo de escuela, por edad y sexo de las y los usuarios, etcétera).
- Permitir la diferenciación entre las y los alumnos (docentes y directivos) y los/las Asesores/as Expertos/as que fungirán como tutores/as para monitorear su actividad dentro de la plataforma.
- Contar con un entorno que permita ser utilizada por las y los usuarios desde computadoras personales o dispositivos móviles como *smarthphones* y *tablets*.

- Ser compatible con PC y MAC, con pocos requerimientos técnicos para los equipos de cómputo de usuario y de fácil manejo para los Tutores/as Construye T así como para los Asesores/as expertos/as.
- Contar con un servicio de soporte técnico permanente para despejar dudas y facilitar el proceso de aprendizaje en línea.
- Contar con una guía para navegar y utilizar las herramientas que ofrece la plataforma.
- Proveer medidas de seguridad que se consideren convenientes para garantizar la seguridad informática de la plataforma, por ejemplo, utilizar las *cookies* cifradas, proteger los datos personales de los usuarios, etc.

2. Desarrollo de los cursos para docentes y directivos en formato digital

La empresa seleccionada también estará a cargo del desarrollo y adaptación digital de los contenidos de los cursos para docentes y directivos y será responsable de su instalación en la plataforma LMS. Para la realización de esta actividad, el PNUD proporcionará por escrito la propuesta pedagógica del guión instruccional el cual incluirá guías de apoyo sobre los contenidos del curso, documentos, presentaciones y algunos archivos de video.

A continuación, se presentan las características pedagógicas y requerimientos técnicos de cada uno de los cursos a desarrollar.

Curso para Docentes

- Duración total de 60 horas para el/la usuario final a cursarse en un máximo de 12 semanas y con una extensión de hasta 5 semanas para permitir la conclusión del curso a más usuarios.
- **Contará con cuatro módulos secuenciados cuyas características generales, actividades y objetos de aprendizaje se encuentran en el Anexo A de los presentes términos de referencia. Es importante que las empresas postulantes consideren esta información para estimar los recursos y tiempos de desarrollo de esta actividad.**
- Las y los docentes serán acompañados/as por Asesores/as Expertos/as quienes evaluarán las tareas y darán retroalimentación. Las actividades de interacción con los/las Asesores/as Expertos/as serán principalmente asíncronas.
- Las y los usuarios podrán avanzar en el curso de acuerdo a su disponibilidad de horario.
- Establecimiento de evaluaciones y puntos de corte a lo largo del curso para incentivar y monitorear el avance de los participantes.
- Los contenidos teóricos o propuesta pedagógica y el guión instruccional de este curso serán proporcionados por el PNUD.
- Para compartir experiencias de aprendizaje de los planteles, las y los usuarios de este curso podrán subir videos con una duración máxima de hasta 4 minutos (un total de hasta 2,000 videos con duración media de 4 minutos).

Curso para Directivos:

- Duración total de 10 horas para el/la usuario final a cursarse en un máximo de 5 semanas y con una extensión de hasta 2 semanas para permitir la conclusión del curso a más usuarios.
- Las y los usuarios podrán avanzar en el curso de acuerdo a su disponibilidad de horario.
- Curso con actividades y evaluaciones auto-calificables y con acompañamiento de las/los Asesores/as Expertos/as quienes moderarán los foros y la elaboración de actividades de

aprendizaje colaborativo. Las actividades de interacción con los/las Asesores/as Expertos/as serán principalmente asíncronas.

- Establecimiento de evaluaciones y puntos de corte a lo largo del curso para incentivar y monitorear el avance de las y los participantes.
- Los contenidos teóricos o propuesta pedagógica y el guión instruccional de este curso serán proporcionados por el PNUD.
- **Las características generales, actividades y objetos de aprendizaje del curso de directivos se encuentran en el Anexo B de los presentes términos de referencia. Es importante que las empresas postulantes consideren esta información para para estimar los recursos y tiempos de desarrollo de esta actividad.**

Aspectos técnicos para el desarrollo y/o adaptación de los materiales digitales:

- Los recursos digitales deberán contemplar aspectos de movilidad de las y los usuarios y uso de diferentes dispositivos para la visualización del curso (PC, laptop, *tablets*, *smartphones*, etc.)
- Desarrollar el curso preferentemente en HTML 5 (acompañar con los diferentes lenguajes de programación) para la visualización en dispositivos móviles.
- Empaquetar bajo los estándares SCORM (*Shareable Content Object Reference Model*) 1.2 y que sean compatibles con la Plataforma LMS.
- Utilizar formatos compatibles con los diferentes navegadores.
- Utilizar resoluciones universales para la óptima visualización de los materiales digitales.
- La empresa seleccionada deberá asegurar la funcionalidad de los productos desarrollados, particularmente los relacionados con la vinculación a la plataforma de aprendizaje (LMS), reporte, *track* general y la óptima navegación del usuario/a.
- La empresa seleccionada deberá realizar un **piloto** con al menos 40 personas (20 para el curso de docentes y 20 para el curso de directivos) para asegurar la funcionalidad de la plataforma LMS y de los cursos desarrollados, para este ejercicio el PNUD realizará el contacto con los participantes en el piloto. Durante la implementación piloto, la plataforma deberá contemplar un mecanismo de comunicación ágil y efectivo con los 40 participantes, de tal forma que la empresa y el PNUD cuenten con retroalimentación sobre el funcionamiento del LMS y la consistencia de los contenidos digitales de los cursos en el menor tiempo posible. Los objetivos del piloto serán las siguientes:
 - a. Analizar el correcto funcionamiento del LMS y sus *plugins*.
 - b. Identificar posibles fallas o inconsistencias en la adaptación de contenidos digitales.
 - c. Probar que tan fácil es para los usuarios el conocer y familiarizarse con el funcionamiento de la plataforma.
- Para el uso de material fotográfico en el desarrollo de los recursos digitales, la empresa seleccionada deberá apegarse a los lineamientos establecidos en el guión instruccional que entregará el PNUD y que están alineados al perfil sociodemográfico de la población de docentes y estudiantes de escuelas públicas de educación media superior (bachillerato) en México.

3. Administración de la plataforma, capacitación a Asesores/as Expertos/as y servicios de web hosting

La empresa seleccionada proporcionará al PNUD el servicio de *web hosting administrado* durante 6 meses, posterior a la instalación para la plataforma LMS y al desarrollo de los cursos para docentes y directivos que se instalarán en la misma.

Para la presentación de las propuestas del tipo de web hosting la empresa deberá considerar lo siguiente:

Semanas		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
	Registro de 4,500 participantes al curso de directivos													x	x	x																		
	Implementación con 4,500 usuarios																x	x	x	x	x													
	Periodo de extensión al curso de directivos para usuarios que no concluyeron en tiempo																						x	x										
Periodo de ajustes menores a plugins roles de usuarios o del entorno gráfico de la plataforma LMS por parte de la empresa (sin usuarios)																																x	x	x

El curso de docentes deberá estar listo para su implementación con las y los usuarios finales en el mes de abril de 2016 y el curso de directivos en el mes de mayo de 2016.

La empresa seleccionada también será responsable de la administración de la plataforma LMS y de capacitar al equipo del PNUD (8 personas) en el uso y administración de la misma.

Por otro lado deberá capacitar a 180 Asesores/as Expertos/as en el uso de la plataforma. La capacitación de Asesores/as se realizará bajo las siguientes modalidades:

- Se capacitará a 32 Asesores/as y 8 personas del equipo de PNUD de forma presencial (total 40 personas) en la Ciudad de México en el mes de marzo. Para este fin el PNUD proveerá el salón de capacitación, computadoras, micrófonos, proyector e Internet. Por su parte la empresa seleccionada, en caso de no radicar en la Ciudad de México, deberá considerar en su propuesta económica los costos de traslado, hospedaje y viáticos de su equipo capacitador. La duración de la capacitación no deberá exceder de una sesión de hasta 5 horas.
- El resto de los Asesores será capacitado en línea y en un máximo de 7 días hábiles de acuerdo a las fechas que serán indicadas por el PNUD.

Entre las funciones de la administración de la plataforma se contemplan, entre otras, instalación de los cursos, carga de contenido y datos, registro de participantes, conformación de grupos, asignación de Asesores/as a grupos, asignación de roles en el LMS, generación de bases de datos y estadísticas de uso y avance de los participantes, etc., los indicadores que cómo mínimo se deberán reportar se encuentran en el Anexo C de estos términos de referencia.

Es importante resaltar que la empresa seleccionada será responsable de proporcionar asesoría técnica 24/7 sobre el uso de la plataforma a los/las Asesores/as expertos/as (Tutores) y al PNUD (aproximadamente 200 personas), así como prevenir y solventar cualquier contingencia relacionada con

la plataforma, el sistema, el software utilizado por la empresa o el servidor.

Durante la implementación y administración de la plataforma y sus cursos, la empresa seleccionada deberá asegurar el óptimo funcionamiento de la misma e implementar medidas de seguridad que respalden la información.

Al finalizar el periodo de colaboración con el Programa, la empresa seleccionada deberá entregar al PNUD todos los archivos de instalación de la plataforma LMS y de los cursos de docentes y directivos y a la vez instalarlos en el servidor que será indicado por el PNUD. También deberá entregar copias/respaldos electrónicos de los videos y documentos que los usuarios subieron a la plataforma durante el periodo de administración.

Dos meses previos al cierre de la colaboración, la empresa seleccionada deberá sugerir al PNUD al menos dos opciones de tipo de servidores para migrar la plataforma y los cursos y que permita asegurar el óptimo funcionamiento a futuro.

A continuación se describen las actividades y productos concretos que la empresa/institución seleccionada deberá realizar y entregar:

Actividad		Producto esperado	Fecha de entrega	Pago
Plan de trabajo detallado		<p>Producto 1: Documento en formato electrónico PDF con el plan de trabajo detallado que incorpora los acuerdos tomados con el equipo del PNUD, el cual describe las actividades diarias a desarrollar por parte de la empresa seleccionada y las fechas específicas de entrega de los productos.</p> <p>Este plan de trabajo deberá estar en concordancia con las fechas máximas de implementación establecidas en estos términos de referencia.</p>	1ª semana a partir de la contratación	Pago del 35% contra entrega y aceptación del producto 1
Plataforma para la gestión del aprendizaje en línea (LMS)	Desarrollo de línea gráfica (look and feel)	<p>Producto 2: Documento en formato electrónico PDF con las especificaciones gráficas de la plataforma LMS y de los cursos.</p> <p>Después de la recepción del <i>branding</i> institucional, el equipo de diseño de la empresa</p>	2ª semana a partir de la contratación	

Actividad		Producto esperado	Fecha de entrega	Pago
		<p>seleccionada deberá adaptarse a la línea gráfica dictaminada por el PNUD por lo que deberá entregar un documento que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Branding</i> general del curso • Look and feel del sistema LMS • Iconografía • Colores • Tipografía • Personajes (en caso de haberlos) • Modelos de trabajo (plantillas) 		
	<p>Instalación, configuración y adaptación de la plataforma Moodle y <i>plugins</i></p>	<p>Producto 3: Plataforma de LMS adaptada en código Moodle, de acuerdo a los requerimientos y necesidades establecidos en estos términos de referencia, instalada y funcional dentro del servidor propuesto.</p> <p>Además se deberá proporcionar al PNUD un documento con capturas de pantalla de la plataforma LMS que evidencie su funcionalidad.</p> <p>Esta plataforma deberá contar con los <i>plugins</i> necesarios para realizar las acciones solicitadas en la sección 3 de estos términos de referencia.</p> <p>La plataforma deberá incluir el menú contenedor general para los cursos de docentes y directivos con al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño y programación del menú • Porcentaje de avance 	<p>2ª semana a partir de la contratación</p>	

Actividad		Producto esperado	Fecha de entrega	Pago
		<ul style="list-style-type: none"> Herramientas Navegación general del curso <p>Nota: la plataforma deberá estar desarrollada y adaptada principalmente con software de código abierto, en caso de requerirse el uso de licencias privadas estas serán transferidas al PNUD y deberán ser cotizadas en la propuesta técnica y económica de las empresas postulantes.</p>		
Desarrollo de los cursos para docentes y directivos en formato digital	Desarrollo, adaptación digital, producción gráfica del módulo I del curso para docentes	<p>Producto 4: Módulo I para docentes en formato digital instalado y funcional en la plataforma LMS que contenga al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Programación de recursos digitales (objetos de aprendizaje, videos e infografías descritos en el anexo) Integración de recursos digitales Integración de unidades / capítulos Integración de pantallas Integración con el menú contenedor Programación digital de las evaluaciones especificadas en la propuesta pedagógica Paquete SCORM (<i>Shareable Content Object Reference Model</i>) para la plataforma <p>Nota: Para el desarrollo de los recursos digitales la empresa deberá proveer el material gráfico, fotográfico y multimedia de acuerdo a las</p>	3ª semana a partir de la contratación	Pago del 50% contra entrega y aceptación de los productos 2,3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11

Actividad		Producto esperado	Fecha de entrega	Pago
		<p>especificaciones del guión instruccional del módulo. Las licencias de uso y autoría deberán ser transferidas al PNUD.</p> <p>Además, se deberá proporcionar al PNUD un documento con capturas de pantalla del módulo I que evidencie su funcionalidad.</p> <p>Asimismo, todo el material deberá ser aprobado y validado por el PNUD.</p>		
<p>Desarrollo de los cursos para docentes y directivos en formato digital</p>	<p>Desarrollo, adaptación digital, producción gráfica del módulo II del curso para docentes</p>	<p>Producto 5: Módulo II para docentes en formato digital instalado y funcional en la plataforma LMS que contenga al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programación de recursos digitales (objetos de aprendizaje, videos e infografías descritos en el anexo) • Integración de recursos digitales • Integración de unidades / capítulos • Integración de pantallas • Integración con el menú contenedor • Programación digital de las evaluaciones especificadas en la propuesta pedagógica • Paquete SCORM (<i>Shareable Content Object Reference Model</i>) para la plataforma <p>Nota: Para el desarrollo de los recursos digitales la empresa deberá proveer el material gráfico, fotográfico y multimedia de acuerdo a las especificaciones del guión</p>	<p>4ª semana a partir de la contratación</p>	

Actividad		Producto esperado	Fecha de entrega	Pago
		<p>instrucciona del módulo. Las licencias de uso y autoría deberán ser transferidas al PNUD.</p> <p>Además, se deberá proporcionar al PNUD un documento con capturas de pantalla del módulo II que evidencie su funcionalidad.</p> <p>Asimismo, todo el material deberá ser aprobado y validado por el PNUD.</p>		
Desarrollo de los cursos para docentes y directivos en formato digital	Desarrollo, adaptación digital, producción gráfica del módulo III del curso para docentes	<p>Producto 6: Módulo III para docentes en formato digital instalado y funcional en la plataforma LMS que contenga al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programación de recursos digitales (objetos de aprendizaje, videos e infografías descritos en el anexo) • Integración de recursos digitales • Integración de unidades / capítulos • Integración de pantallas • Integración con el menú contenedor • Programación digital de las evaluaciones especificadas en la propuesta pedagógica • Paquete SCORM (Shareable Content Object Reference Model) para la plataforma <p>Nota: Para el desarrollo de los recursos digitales la empresa deberá proveer el material gráfico, fotográfico y multimedia de acuerdo a las especificaciones del guión</p>	5ª semana a partir de la contratación	

Actividad		Producto esperado	Fecha de entrega	Pago
		<p>instruccional del módulo. Las licencias de uso y autoría deberán ser transferidas al PNUD.</p> <p>Además, se deberá proporcionar al PNUD un documento con capturas de pantalla del módulo III que evidencie su funcionalidad.</p> <p>Asimismo, todo el material deberá ser aprobado y validado por el PNUD.</p>		
Desarrollo de los cursos para docentes y directivos en formato digital	Desarrollo, adaptación digital, producción gráfica del módulo IV del curso para docentes	<p>Producto 7: Módulo IV para docentes en formato digital instalado y funcional en la plataforma LMS que contenga al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programación de recursos digitales (objetos de aprendizaje, videos e infografías descritos en el anexo) • Integración de recursos digitales • Integración de unidades / capítulos • Integración de pantallas • Integración con el menú contenedor • Programación digital de las evaluaciones especificadas en la propuesta pedagógica • Paquete SCORM (Shareable Content Object Reference Model) para la plataforma <p>Nota: Para el desarrollo de los recursos digitales la empresa deberá proveer el material gráfico, fotográfico y multimedia de acuerdo a las especificaciones del guión</p>	6ª semana a partir de la contratación	

Actividad		Producto esperado	Fecha de entrega	Pago
		<p>instrucciona del módulo. Las licencias de uso y autoría deberán ser transferidas al PNUD.</p> <p>Además, se deberá proporcionar al PNUD un documento con capturas de pantalla del módulo IV que evidencie su funcionalidad</p> <p>Asimismo, todo el material deberá ser aprobado y validado por el PNUD.</p>		
Desarrollo de los cursos para docentes y directivos en formato digital	Desarrollo, adaptación digital, producción gráfica del curso para directivos	<p>Producto 8: Curso para directivos (módulo único) en formato digital instalado y funcional en la plataforma LMS que contenga al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programación de recursos digitales (objetos de aprendizaje, videos e infografías descritos en el anexo) • Integración de recursos digitales • Integración de unidades / capítulos • Integración de pantallas • Integración con el menú contenedor • Programación digital de las evaluaciones especificadas en la propuesta pedagógica • Paquete SCORM (Shareable Content Object Reference Model) para la plataforma. <p>Nota: Para el desarrollo de los recursos digitales la empresa deberá proveer el material gráfico, fotográfico y multimedia de acuerdo a las especificaciones del guión</p>	7ª semana a partir de la contratación	

Actividad		Producto esperado	Fecha de entrega	Pago
		<p>instruccional del módulo. Las licencias de uso y autoría deberán ser transferidas al PNUD.</p> <p>Además, se deberá proporcionar al PNUD un documento con capturas de pantalla del curso para directivos que evidencie su funcionalidad</p> <p>Asimismo, todo el material deberá ser aprobado y validado por el PNUD.</p>		
<p>Capacitación operativa a equipo de PNUD y Asesores expertos sobre el uso de la plataforma</p>		<p>Producto 9: Manual de usuario de la plataforma en formato electrónico Word y PDF.</p> <p>Producto 10: Video tutorial (extensión máxima de 10 minutos) sobre el manejo de la plataforma en formato electrónico (.mp4 y .mov).</p> <p>Producto 11: Reporte ejecutivo de la capacitación otorgada al personal designado por el PNUD y a los/las Asesores/as expertos/as. Este reporte deberá entregarse en formato electrónico Word y PDF.</p> <p>La empresa seleccionada capacitará a 40 personas de forma presencial en la Ciudad de México en el mes de marzo y capacitará a 148 personas de manera virtual en un máximo de 7 días hábiles de acuerdo a las fechas que serán indicadas por el PNUD.</p>	<p>3ª semana a partir de la contratación</p> <p>3ª semana a partir de la contratación</p> <p>2ª semana después de concluir la capacitación</p>	

Actividad		Producto esperado	Fecha de entrega	Pago
Administración de plataforma por 6 meses	<p>Instalación y hospedaje en servidor (6 meses)</p> <p>Instalación de los cursos de docentes y directivos, carga de contenido y datos, actualizaciones menores a la plataforma, inscripción, alta y baja de usuarios, recopilación de información de usuarios, conformación de grupos y asignación de roles en el LMS y piloto de curso de directivos y docentes con 20 usuarios cada uno.</p> <p>Generación de reportes, bases de datos y estadísticas del uso y avance de los usuarios.</p> <p>Soporte operativo y técnico 24/7 para Asesores</p>	<p>Producto 12: Reportes mensuales de la administración y mantenimiento de la plataforma y del servidor, que incluya como anexos las bases de datos de uso y avance de los usuarios con sus respectivos roles y las claves de acceso. Estos reportes deberán entregarse en formato electrónico PDF y sus anexos en formato .dbf y .xls.</p> <p>Producto 13: Reportes quincenales sobre la actividad observada en el curso y el desempeño de los usuarios (Asesores expertos, directivos y docentes) de acuerdo a los indicadores solicitados por el PNUD en el Anexo C de estos términos de referencia.</p> <p>Producto 14: Bitácora de soporte técnico que incluya las principales incidencias sobre el uso de la plataforma durante la colaboración.</p> <p>Producto 15: Manual de administrador en formato electrónico PDF para el registro</p>	<p>Última semana de cada mes a partir de marzo y hasta el mes de septiembre</p> <p>Quincenalmente posterior al inicio de la implementación de los cursos</p>	<p>Pago del 15% contra entrega y aceptación de los productos 12, 13, 14 y 15</p>

Actividad		Producto esperado	Fecha de entrega	Pago
	<p>expertos y personal del PNUD</p> <p>Migración e instalación de la plataforma en el servidor indicado por el PNUD</p>	<p>de usuarios, configuración de roles y generación de reportes, así como configuración y programación de los sistemas y bases de datos de la plataforma.</p> <p>Producto 16: Reporte en formato electrónico PDF de la instalación de la plataforma en el servidor indicado por el PNUD. A este reporte deberá anexarse copia de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CD con respaldos electrónicos de la plataforma LMS y de los cursos de docentes y directivos en formato digital (códigos de instalación). • CD con respaldos electrónicos de los videos y documentos que los usuarios subieron a la plataforma durante el periodo de colaboración. 		

Notas:

- 1) Todos los productos desarrollados serán propiedad exclusiva del PNUD y no podrán ser utilizados para otros fines por la empresa seleccionada.
- 2) La empresa seleccionada deberá asegurar la calidad y garantía del buen funcionamiento de su sistema, el cual deberá cumplir con los estándares establecidos por el PNUD en los presentes Términos de Referencia y en el contrato de servicios convenido.
- 3) En todo producto elaborado y requerido en los términos del presente instrumento, se deberán incluir las siguientes leyendas: "Este Producto es generado con recursos del Programa Cuarta Fase Apoyo a las y los jóvenes del tipo medio superior para el desarrollo de su proyecto de vida y prevención de conductas de riesgo, CONSTRUYE T.

D. Acuerdos institucionales

La empresa seleccionada deberá trabajar de manera conjunta y articulada con el equipo técnico del Proyecto, conformado por integrantes de la SEP y el PNUD, para el desarrollo de los productos mencionados en la sección **C. Alcance de los servicios y resultados esperados** de estos términos de referencia. El equipo técnico dará orientaciones y recomendaciones tanto sustantivas como

metodológicas de manera permanente durante el periodo de la consultoría.

La empresa seleccionada deberá asistir a **cinco reuniones presenciales** (en la Ciudad de México) que el PNUD programará con el equipo desarrollador de contenidos de los cursos para docentes y directivos, lo anterior con el objetivo de colaborar y conocer las características y necesidades específicas de los cursos.

Asimismo, si la empresa seleccionada no está radicada en la ciudad de México deberá contemplar los costos de viáticos y traslado de sus capacitadores para realizar la capacitación de 40 personas de forma presencial en la Ciudad de México considerando dos días y una noche.

E. Duración de los trabajos

Para el desarrollo de las actividades y productos descritos en estos términos de referencia se deberá contemplar los periodos de entrega para la producción de cinco meses establecidos en la sección **C. Alcance de los servicios y resultados esperados**. Adicionalmente considerar la administración del sistema que deberá proveerse hasta septiembre.

Asimismo, la empresa seleccionada deberá contar con un equipo que permita el desarrollo de varios productos de forma simultánea.

F. Realización de los trabajos

El desarrollo de los materiales y productos será realizado a distancia considerando el cronograma de elaboración de productos presentado en la sección **C. Alcance de los servicios y resultados esperados**. La fecha de la capacitación de Asesores/as expertos/as y del equipo del PNUD se deberá realizar en el mes de marzo de 2016.

G. Calificaciones del equipo de Proveedores de Servicios

La institución seleccionada deberá contar con:

- Acta constitutiva de la empresa (persona moral) que demuestre al menos 5 años de operación ofreciendo soluciones tecnológicas y de desarrollos web.
- Experiencia documentada en CV institucional que demuestre que la empresa ha realizado satisfactoriamente al menos 2 proyectos relacionados con desarrollo o adaptación de plataformas de aprendizaje en línea (*e-learning*) y/o Entornos Virtuales de Aprendizaje. Se dará preferencia a empresas que evidencien experiencia de proyectos de e-learning desarrollados para programas públicos y/o instituciones educativas públicas.
- Proporcionar una liga electrónica que dé acceso a un ejemplo de desarrollo relacionado con plataformas LMS y/o desarrollo digital de contenidos de e-learning realizado por la empresa.
- Dos cartas de recomendación de clientes corporativos/instituciones que evidencien la capacidad técnica y calidad del servicio de la empresa. Una carta deberá hacer referencia a los servicios de desarrollo de plataformas de aprendizaje en línea y/o adaptación digital de cursos en línea; la otra carta deberá hacer referencia a servicios de web hosting, administración de plataformas y/o

soluciones a la medida en el uso de nuevas tecnologías. Estas cartas deberán ser de clientes distintos.

A su vez, se deberá proporcionar el CV de los integrantes del equipo, en el que se incluya al menos los siguientes elementos:

Líder de Proyecto

CV del líder del proyecto que evidencie experiencia de al menos 4 años en la planeación e implementación de proyectos de e-learning.

Al menos dos programadores/desarrollador

CV que evidencie experiencia de al menos 3 años en el desarrollo de cursos en línea.

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

El monto total de la propuesta será fijo, basado en la entrega de los productos descritos en la sección C de los presentes términos de referencia.

Los proponentes deberán enviar su propuesta económica utilizando el formato anexo proporcionado por el PNUD.

A continuación se presenta el porcentaje de pago correspondiente a cada producto.

Producto	Porcentaje de pago
Productos 1 (Plan de trabajo detallado)	35%
Productos 2 al 11 (Diseño gráfico y desarrollo de módulos para cursos de docentes y directivos y capacitación)	50%
Productos 12 al 16 (Administración de la plataforma)	15%

La revisión de los productos se realizará en un plazo máximo de 5 días hábiles posterior a la fecha de entrega, asimismo los pagos se realizarán aproximadamente 10 días hábiles posteriores a la fecha de aceptación de los productos.

Todos los productos serán revisados por un experto/a en programación y administración WEB y por el equipo de la Coordinación Técnica del Programa. En caso de requerirse ajustes a los productos, la empresa seleccionada tendrá hasta 3 días hábiles posteriores a la solicitud de cambios para la incorporación de los comentarios en los productos.

I. Presentación recomendada de la Propuesta

Se sugiere a los proponentes, revisar los elementos mínimos de cada producto, los cuales están

especificados en la sección C de estos términos de referencia.

J. Criterios de selección de la mejor oferta

La adjudicación se hará con base en el método de puntuación combinada, según el cual a las calificaciones de la empresa/institución, a las calificaciones del equipo y a la propuesta técnica se les asignará una ponderación máxima del 70%, y se combinarán con la oferta de precio, a la que se le asignará una ponderación máxima del 30%.

A continuación se presenta la metodología de evaluación:

Elemento	Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo	Criterios para la determinación del puntaje
Propuesta técnica	La empresa presenta un cronograma general para la presentación de productos de acuerdo a los tiempos máximos requeridos por el Programa.	150	150 puntos si cumple con el requisito 0 puntos si no lo cumple
	La empresa presenta una propuesta de web hosting para la plataforma con 9,000 usuarios que asegura el óptimo funcionamiento de la plataforma LMS en diversos tipos de conexiones (lenta, banda ancha, etc.), alta seguridad en el respaldo de información y buen funcionamiento de la carga y visualización de los videos que subirán los usuarios.	100	100 puntos si cumple con el requisito 0 puntos si no lo cumple
	La empresa presenta un plan de contingencia ejecutivo para hacer frente a posibles fallas en el servidor y/o la plataforma.	50	50 puntos si cumple con el requisito 0 puntos si no lo cumple

Elemento	Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo	Criterios para la determinación del puntaje
	La empresa presenta un plan personalizado de atención y seguimiento a los avances del proyecto y la comunicación efectiva con el equipo del PNUD.	50	50 puntos si cumple con el requisito 0 puntos si no lo cumple
	La empresa presenta una propuesta de plugins/herramientas innovadoras compatibles con Moodle para cumplir con los requerimientos solicitados en estos términos de referencia.	50	50 puntos si cumple con el requisito 0 puntos si no lo cumple
Calificaciones de la empresa	La empresa cuenta con acta constitutiva que evidencia que es una persona moral con al menos 5 años de operación ofreciendo soluciones tecnológicas y de desarrollos web*	150	150 puntos si cumple con el requisito 0 puntos si no lo cumple
	La empresa cuenta con experiencia documentada en CV institucional que evidencia la realización satisfactoria de al menos 2 proyectos relacionados con desarrollo o adaptación de plataformas de aprendizaje en línea (e-learning) y/o Entornos Virtuales de Aprendizaje.	200	200 puntos si los dos proyectos de e-learning fueron desarrollados para programas públicos y/o instituciones educativas públicas. 100 puntos si uno de los proyectos de e-learning fue desarrollado para un programa público y/o institución educativa pública. 50 puntos si ninguno de los dos proyectos de e-learning fue desarrollado para programas públicos y/o instituciones educativas públicas.

Elemento	Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo	Criterios para la determinación del puntaje
			0 puntos si no presentó proyectos.
	La empresa proporcionó una liga electrónica que da acceso a un ejemplo de desarrollo relacionado con plataformas LMS y/o desarrollo digital de contenidos de e-learning realizado por la empresa.	50	50 puntos si cumple con el requisito 0 puntos si no lo cumple
	La empresa proporcionó una carta de recomendación de clientes corporativos/instituciones que evidencien la capacidad técnica y calidad del servicio de la empresa para el desarrollo de plataformas de aprendizaje en línea y/o adaptación digital de cursos en línea	50	50 puntos si cumple con el requisito 0 puntos si no lo cumple
	La empresa proporcionó una carta de recomendación de clientes corporativos/instituciones que evidencien la capacidad técnica y calidad del servicio de la empresa para la otra carta deberá hacer referencia a servicios de web hosting, administración de plataformas y/o soluciones a la medida en el uso de nuevas tecnologías. (Esta carta deberá ser de un cliente diferente a la del punto anterior)	50	50 puntos si cumple con el requisito 0 puntos si no lo cumple
Calificaciones del equipo	El líder del proyecto cuenta con al menos 4 años de experiencia en la planeación e implementación de proyectos de e-learning.	50	50 puntos si cumple con el requisito 0 puntos si no lo cumple
	CV de dos desarrolladores/programadores que demuestren 3 años de experiencia en el desarrollo de cursos en línea.	50	50 puntos si cumple con el requisito 0 puntos si no lo cumple

Elemento	Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo	Criterios para la determinación del puntaje
Puntaje total máximo		1,000	

***Nota:** todas las empresas postulantes deberán estar legalmente constituidas y contar con los documentos que lo acrediten.

ANEXO A DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS RECURSOS DIGITALES PARA EL CURSO DE DOCENTES

NOTA: ESTOS RECURSOS DEBERÁN SER ELABORADOS POR LA EMPRESA SELECCIONADA CON BASE EN EL GUIÓN INSTRUCCIONAL QUE PROPORCIONARÁ EL PNUD

Módulo	Duración del módulo para el usuario (horas)	# de ODAS	Descripción general de un ODA de cada módulo (el de mayor complejidad)	Otros recursos digitales
módulo I	12	2	<p>HSE de Construye T Actividad de relacionar columnas para integrar el esquema de HSE de Construye T. Ejercicio de arrastrar y soltar elementos. Recibirá una retroalimentación cuando se intente colocar los elementos en un lugar incorrecto. De esta manera, el resultado final siempre será el esquema correcto. La evaluación se realiza en función del tiempo empleado y de los intentos fallidos. Cada uno de éstos restará puntos.</p>	<p>Un video animado 2D de máximo 4 minutos</p> <p>Infografía</p>
			<p>Podcast: narración autobiográfica. A partir del esquema sobre las HSE Construye T, el usuario relatará situaciones y experiencias profesionales y personales vinculadas con las tres dimensiones de Construye T.</p>	
módulo II	15	2	<p>Estudio de casos. Se presentan cinco casos relativos al clima emocional en el aula y el vínculo socio-afectivo en la relación pedagógica. Se le pregunta si ha estado en una situación similar y</p>	<p>Un video animado 2d de</p>

Módulo	Duración del módulo para el usuario (horas)	# de ODAS	Descripción general de un ODA de cada módulo (el de mayor complejidad)	Otros recursos digitales
			<p>qué ha sentido, cómo ha reaccionado y cuáles han sido las consecuencias de su reacción. En todos los casos se presentan opciones de respuesta cerradas.</p> <p>Para finalizar el ejercicio, se pide que seleccione dos casos y los modifique a fin de que favorezcan el desarrollo socioemocional del alumnado y mejoren el clima emocional en el aula. Para ello, podrá eliminar o sustituir ciertos aspectos del caso por otros elementos dados.</p> <p>Se asigna calificación de manera automática y se ofrece una realimentación general.</p> <hr/> <p>Estilos de gestión de la disciplina, la disrupción, la violencia y los conflictos</p> <p>Ejercicio de arrastrar y soltar.</p> <p>Recibe una realimentación en cada caso, en la que se señala por qué es una respuesta correcta o incorrecta. En este último caso, se indica cuál es la respuesta correcta. Se asigna calificación de manera automática.</p>	<p>máximo 4 minutos</p> <p>Infografía</p>
<p>módulo III</p>	<p>20</p>	<p>2</p>	<p>Mapa de emociones</p> <p>El usuario podrá elegir entre varias plantillas para elaborar un mapa de las emociones que ha experimentado en su trabajo docente. Empleará recursos gráficos que se ofrecen en la plantilla para indicar cuándo enfrentó una situación de crisis (letrero de derrumbe), cuándo experimentó un gran aprendizaje (letrero de zona escolar) y otras similares. Puede adjuntar fotografías de sus archivos personales para dar realismo al mapa.</p> <p>No se autoevalúa, se puede imprimir, guardar y compartir.</p> <hr/> <p>Lo que he perdido</p>	<p>Un video animado 2D de máximo 4 minutos</p> <p>Infografía</p>

Módulo	Duración del módulo para el usuario (horas)	# de ODAS	Descripción general de un ODA de cada módulo (el de mayor complejidad)	Otros recursos digitales
			<p>Se pide al usuario que escriba en una plantilla de 12 tarjetas tres nombres de personas amadas, tres de sus habilidades más apreciadas, tres objetos especiales y tres de sus valores.</p> <p>Al terminar de escribir, las tarjetas se voltean cara abajo y se presenta la siguiente situación al usuario “Ha pasado un huracán por el lugar en el que vives y te ha quitado algo de lo que más quieres. Haz clic para saber lo que te ha dejado el huracán”.</p> <p>El usuario se enfrenta a la pérdida de tres tarjetas (eliminadas al azar).</p> <p>¿Qué has perdido?</p> <p>¿Cómo te sientes?</p> <p>¿Qué piensas?</p> <p>¿Qué puedes hacer?</p> <p>¿Quién te puede ayudar?</p> <p>En cada pregunta se presentan distintas opciones para manejar emociones profundas. El ejercicio se califica automáticamente al transitar por todo el proceso.</p>	
Módulo IV	13	1	<p>Infografía sobre la conducta pro-social, elaborada por el usuario empleando elementos gráficos dados, los cuales podrán ser complementados con fotografías del archivo personal.</p>	<p>Un video animado 2D de máximo 4 minutos Infografía</p>

ANEXO B DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS RECURSOS DIGITALES PARA CURSO DE DIRECTIVOS

NOTA: ESTOS RECURSOS DEBERÁN SER ELABORADOS POR LA EMPRESA SELECCIONADA CON BASE EN EL GUIÓN INSTRUCCIONAL QUE PROPORCIONARÁ EL PNUD

El curso en línea para el personal directivo estará organizado en cinco semanas. En cada una se desarrolla un bloque temático y se sugiere la aplicación de lo aprendido en el plantel, lo que implica dos horas de trabajo en la plataforma.

Semana	Tema	Ejemplos de actividades en la plataforma
1	<p>Emociones e inteligencia emocional: concepto, características e implicaciones educativas.</p> <p>Marco conceptual del Programa Construye T conforme a las tres dimensiones del Programa.</p>	<p>Construcción colectiva de un glosario/wiki en línea sobre los conceptos y nociones de la educación socio-emocional.</p> <p>Cuestionario en línea sobre el Marco conceptual del Programa Construye T</p> <p>Un video animado 2D de máximo 4 minutos</p> <p>Infografía</p>
2	<p>Importancia de las HSE en el contexto escolar y en la vida cotidiana.</p> <p>Las habilidades socioemocionales en la convivencia escolar.</p>	<p>Foro en línea sobre la importancia de las HSE a partir del análisis de un video animado 2D de máximo 4 minutos.</p> <p>Cuestionario diagnóstico en línea: condiciones del plantel para el desarrollo socioemocional del alumnado.</p>

Semana	Tema	Ejemplos de actividades en la plataforma
	El liderazgo en la gestión socioemocional de la escuela: características e implicaciones.	<p>Cuestionario diagnóstico en línea: el clima social en la escuela y en las aulas.</p> <p>Infografía</p>
3	<p>Estrategias socioemocionales para mejorar el ambiente y la cultura escolar.</p> <p>Estrategias para el desarrollo socioemocional de las y los integrantes de la comunidad escolar (estudiantes, docentes, padres y madres de familia).</p>	<p>Análisis de buenas prácticas para el desarrollo socioemocional y se apoyará con la aplicación de un cuestionario en línea.</p> <p>Un video animado 2D de máximo 4 minutos</p> <p>Infografía</p>
4	<p>Las comunidades de aprendizaje desde la gestión directiva: apoyo y seguimiento.</p> <p>Estrategias de gestión para la implementación de comunidades de aprendizaje y práctica profesional docente con enfoque en el desarrollo de habilidades dimensión socioemocionales</p>	<p>Análisis de infografía sobre las comunidades de aprendizaje.</p> <p>Texto en línea sobre el apoyo del personal directivo para la integración de las comunidades de aprendizaje, el monitoreo y la evaluación de los logros alcanzados.</p>
5	<p>La evaluación como un componente fundamental de la evaluación directiva en el desarrollo de las habilidades socioemocionales.</p> <p>Plan de acción: “Condiciones institucionales para el desarrollo socioemocional”</p>	<p>Análisis de buenas prácticas</p> <p>Construcción colectiva de un plan de acción/wiki para la mejora del clima socioemocional en el plantel, con otros directivos/as.</p> <p>Autoevaluación del plan de acción mediante un cuestionario en línea.</p>

ANEXO C DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Indicadores de monitoreo de los Cursos para docentes y directivos

Categoría	Indicador	Periodicidad
<i>Cobertura de docentes y directivos en el curso en línea de HSE.</i>	<i>Número de tutores Construye T inscritos en el diplomado.</i>	<i>Mensual</i>
<i>Avances en el curso en línea de HSE.</i>	<i>Porcentaje de avance general y por módulo de los participantes del diplomado</i>	<i>Semanal</i>
<i>Avances en el curso en línea de HSE.</i>	<i>Porcentaje de participación en los foros del curso</i>	<i>Mensual</i>
<i>Avances en el curso en línea de HSE.</i>	<i>Promedio de horas de participación semanal</i>	<i>Mensual</i>
<i>Actividad del Asesor experto.</i>	<i>Número de chats en vivo organizados por el asesor experto.</i>	<i>Quincenal</i>
<i>Actividad del Asesor experto</i>	<i>Porcentaje de respuesta por parte de los asesores expertos a las preguntas planteadas en el foro.</i>	<i>Mensual</i>
<i>Actividad del Asesor experto</i>	<i>Tiempo promedio que el asesor experto tarda en responder preguntas planteadas en el foro.</i>	<i>Mensual</i>
<i>Logro académico en el curso en línea de HSE.</i>	<i>Porcentaje de participantes que aprueban los módulos con más de 80 por ciento del puntaje.</i>	<i>Mensual</i>
<i>Logro académico en el curso en línea de HSE.</i>	<i>Porcentaje de participantes que aprueban los módulos con más de 60 y menos de 80 por ciento del puntaje</i>	<i>Mensual</i>
<i>Logro académico en el curso en línea de HSE.</i>	<i>Porcentaje de Tutores que se gradúan del diplomado en HSE</i>	<i>Semestral</i>
<i>Avances en el curso en línea de HSE.</i>	<i>Frecuencia de visitas por actividad</i>	<i>Mensual</i>
<i>Avances en el curso en línea de HSE.</i>	<i>Frecuencia de uso de materiales por los usuarios</i>	<i>Mensual</i>

Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas¹

[Indíquese lugar, fecha]

A: Representante del PNUD
Dirección

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] y nuestra Propuesta. Adjuntamos a la presente nuestra Propuesta, que incluye la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera, selladas en sobres por separado.

Por la presente declaramos que:

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

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

Manifestamos nuestro compromiso de acatar la presente Propuesta durante [periodo de validez, según se indica en la Hoja de Datos].

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

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

¹ No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.

con independencia del desarrollo y del efecto de la evaluación.

Confirmamos que entendemos que el incumplimiento de proporcionar la documentación solicitada podrá resultar en el rechazo de la propuesta.

Atentamente les saluda,

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

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

Información de contacto: _____

[imprimir en papel membretado y sello de su empresa, si lo tuvieran]

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

Formulario de información del Proponente²

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta]*
SDP n°: *[indíquese el número]*

Página _____ de _____ páginas

1. Razón Social 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 Legal autorizado del Proponente Nombre: <i>[indíquese el nombre del representante Legal autorizado del Proponente]</i> Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]</i> Teléfono/Fax: <i>[indíquense los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]</i>		

² El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Aparte de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

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

14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:

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

Formulario de información sobre un participante en una Joint Venture(JV)³

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>		

³ El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

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

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

Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA
INDÍQUENSE LOS TÍTULOS DE LOS SERVICIOS

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

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

SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACION

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

1.1. Breve descripción del Proponente como entidad: Proporcione una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Propuesta, sus estatutos sociales y el objeto social, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluya referencias a su buena reputación o a cualquier antecedente de litigios o arbitrajes en que haya estado implicada la empresa u organización y que pudiera afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la

situación o el resultado de dichos litigios o arbitrajes.

1.2. Capacidad financiera: Proporcione las cuentas anuales auditadas del último ejercicio social (declaración de ingresos y balance), debidamente certificado por un contador público y con la autenticación de recepción por la autoridad estatal de ingresos tributarios. Incluyan cualquier indicación de calificación de crédito, calificación industrial, etc.

1.3. Trayectoria y experiencias: Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia empresarial en los últimos cinco (5) años, que tenga relación o sea relevante para las exigencias del presente Contrato.

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

SECCIÓN 2: ENFOQUE Y PLAN DE EJECUCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN 3: PERSONAL

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

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

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

Nombre:		
Cargo en relación con este Contrato:		
Nacionalidad:		
Información de contacto:		
Países en los que haya adquirido su experiencia de trabajo:		
Conocimientos lingüísticos:		
Calificaciones educativas y otras:		
Capacitación adquirida y Plan de Capacitación actual		
Resumen de experiencia: <i>Destáquese la experiencia en la región y en proyectos similares.</i>		
Experiencia significativa (a partir de la más reciente):		
Periodo: De – A	Nombre de la actividad / proyecto / organización de financiación, si se aplica:	Nombre del empleo y las actividades desarrolladas / descripción de la función desarrollada:

<i>p.ej. junio 2004-enero 2005</i>		
<i>Etc.</i>		
<i>Etc.</i>		
Referencia nº 1 (mín. 3):	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	
Referencia nº 2	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	
Referencia nº 1 (mín. 3):	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	

Declaración:

Confirmando 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.

Firma del Jefe de Equipo/Miembro designado

Fecha

Firmado

Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera⁴

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

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

Todas las cuotas/tarifas cotizadas deberán incluir todos los impuestos.

El formulario que se muestra en las siguientes páginas se ofrece como guía para la preparación de la Propuesta Financiera. El formulario incluye gastos específicos que podrán o no ser exigidos o aplicables pero que se utilizan a modo de ejemplo.

A. **Desglose de costos por concepto***

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

CONCEPTOS		UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Plataforma para la gestión del aprendizaje en línea (LMS)	Desarrollo de línea gráfica (look and feel)	diseño de look and feel	1		0
	Instalación, configuración y adaptación de la plataforma Moodle y plugins	plataforma	1		0
	Licencias privadas de herramientas y software (si aplica)	licencias privadas			0
Desarrollo de los cursos para docentes y directivos en formato digital	Desarrollo, adaptación digital, producción gráfica de los 4 módulos del curso para docentes (incluya ODAs, evaluaciones, material gráfico, fotográfico y multimedia)	horas de curso en formato digital	60		0
	Desarrollo, adaptación digital, producción gráfica del curso para directivos (incluya ODAs, evaluaciones, material gráfico, fotográfico y multimedia)	horas de curso en formato digital	10		0
Capacitación operativa a equipo de PNUD y Asesores expertos sobre el uso de la plataforma	Manual de usuario	manual	1		0
	Video tutorial	video	1		0
	Honorarios del equipo capacitador	número de capacitadores			0
	Costo de viajes por persona a la Ciudad de México del equipo capacitador para dos días y una noche (si aplica)	número de capacitadores			0
	Costo de viáticos por persona a la Ciudad de México del equipo capacitador por dos días y una noche (si aplica)	número de capacitadores			0
Administración de la plataforma, capacitación a Asesores/as Expertos/as y servicios de web hosting	Instalación y hospedaje del servidor (6 meses)	meses	6		0
	Instalación de los cursos de docentes y directivos, carga de contenido y datos, actualizaciones menores a la plataforma, inscripción, alta y baja de usuarios, recopilación de información de usuarios, conformación de grupos y asignación de roles en el LMS y piloto de curso de directivos y docentes con 20 usuarios cada uno.	no aplica	1		0
	Generación de reportes, bases de datos y estadísticas del uso y avance de los usuarios.	no aplica	1		0
	Soporte operativo y técnico 24/7 para Asesores expertos y personal del PNUD y desarrollo del manual del administrador	meses	6		0
	Migración e instalación de la plataforma en el servidor indicado por el PNUD	no aplica	1		0
Gastos para asistir a reuniones de trabajo con el equipo de PNUD	Costo de viajes por persona a la Ciudad de México para 5 reuniones de trabajo (si aplica)	número de personas			0
	Costo de viáticos por persona a la Ciudad de México para 5 reuniones de trabajo (si aplica)	número de personas			0
Otros, describa el concepto:					0
Total sin impuestos (pesos mexicanos)					0
Total incluyendo todos los impuestos (pesos mexicanos)					

Sección 8: Formulario de Garantía De Propuesta (No Aplicable)

(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 Proponente") ha presentado una Propuesta al PNUD de fecha ... , para ejecutar los servicios ... (en adelante "la Propuesta");

Y POR CUANTO ustedes han estipulado que el Proponente proveerá una garantía bancaria de un banco reconocido por la suma que aquí se especifica, como garantía en caso de que el Proponente;

- a) no llegue a firmar el contrato después de la adjudicación de éste por el PNUD;
- b) retire su Propuesta después de la fecha de apertura de las Propuestas;
- c) no cumpla con la variación de las necesidades del PNUD, según las instrucciones de la Solicitud de Propuesta; o
- d) no llegue a aportar la Garantía de Ejecución, los seguros o los restantes documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la prestación efectiva del contrato.

Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Proponente la presente Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante ustedes, en nombre del Proponente, 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 la Propuesta, y que nos comprometemos a pagar a primer requerimiento 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 ejecución satisfactoria y la finalización completa de sus servicios por el Proponente.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha

Nombre del Banco

Dirección

Sección 9: Formulario de Garantía de Ejecución⁵ (No Aplicable)

(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

⁵ 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: Formulario de Garantía de Pago por Adelantado⁶ (No Aplicable)

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

Beneficiario: _____ [Nombre del banco y dirección de la sucursal u oficina emisora]
Fecha: _____ [Nombre y dirección del PNUD]

GARANTÍA DE PAGO POR ADELANTADO N°: _____

Se nos ha informado de que [nombre de la empresa] (en adelante denominado “el Contratista”) ha celebrado con ustedes el Contrato n°. [número de referencia del Contrato] de fecha [indíquese la fecha], para el suministro de [breve descripción de los servicios] (en lo sucesivo denominado “el Contrato”).

Por otra parte, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se habrá de realizar un pago anticipado por la suma de [monto en letras] ([monto en cifras]) contra una Garantía de Pago por Adelantado.

A petición del Contratista, nosotros, [nombre del banco], por la presente nos comprometemos con carácter irrevocable a pagarles a ustedes cualquier suma o sumas que no excedan en total de [[monto de la garantía] [en letras y cifras]]⁷ a la recepción por nuestra parte de su primera demanda por escrito acompañada de una declaración escrita que indique que el Contratista ha incumplido sus obligaciones en virtud del Contrato, al haber el Contratista utilizado el anticipo para otros fines diferentes de la prestación de los servicios bajo contrato.

Es condición para cualquier reclamo y pago en relación con la presente Garantía que el pago por adelantado citado supra haya sido recibido por el Contratista en su cuenta bancaria n° _____ de [nombre y dirección del banco].

El importe máximo de esta Garantía será deducido progresivamente en las sumas del pago por adelantado que haya reembolsado el Contratista, como se indicará mediante copias certificadas de los estados de cuenta mensuales que se nos presentarán. Esta Garantía expirará, a más tardar, a nuestra recepción del certificado de pago mensual indicando que los consultores han efectuado la devolución total del importe del anticipo, o bien el día ___ de _____ de 2___⁸, lo que ocurra primero. Por consiguiente, cualquier

⁶ Esta garantía será necesaria cuando el Contratista exija un pago por adelantado superior al 20% del monto del contrato, o si el monto total del anticipo exigido sea superior a 30.000 dólares EE.UU. o su equivalente si la oferta de precio no está expresada en dólares EE.UU., utilizando para ello la tasa de cambio que se especifica en la Hoja de Datos. El Banco del Contratista deberá emitir la Garantía utilizando el contenido de este modelo.

⁷ El Banco emisor de la Garantía indicará un monto que represente el monto del pago por adelantado, denominado en la o las monedas en que se haya efectuado el pago por anticipado, tal como se especifica en el Contrato.

⁸ Indíquese la fecha de expiración prevista. En caso de producirse una ampliación de tiempo para la finalización del Contrato, el Contratista deberá solicitar de su Banco Garante una ampliación de esta garantía. La solicitud se hará por escrito con

solicitud de pago con arreglo a esta Garantía deberá obrar en nuestro poder en esta oficina en dicha fecha, o antes.

Esta garantía está sujeta a las *Reglas uniformes sobre garantías de demanda*” (ICC Uniform Rules for Demand Guarantees). (ICC nº 458).

[firma(s)]

Nota: Las indicaciones que figuran en cursiva tienen solamente carácter indicativo, y tienen por objeto ayudar a la preparación de este formulario, y serán suprimidas del documento final.

anterioridad a la fecha de expiración que figura en la Garantía. En la preparación de esta Garantía, el Contratista podría estudiar la conveniencia de añadir el texto que se indica a continuación al final del penúltimo párrafo: “El Banco Garante accede a una ampliación, por una sola vez, de esta Garantía, por un periodo que no exceda de [seis meses] [un año], en respuesta a la solicitud por escrito del Contratante en este sentido.” Esta solicitud se habrá de presentar al Banco Garante antes de la expiración de la Garantía.

Sección 11: Modelo de Contrato de servicios profesionales

[ADJÚNTESE A LA PRESENTE LA VERSION EN FICHERO PDF DEL CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y LOS TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES]

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

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

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

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

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

13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

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

13.1 El Receptor de la información deberá:

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

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

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

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

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

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

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

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

13.3 El Contratista podrá revelar Información en la medida que exija la ley, siempre y cuando –con arreglo a los Privilegios e Inmidades 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.