SOLICITUD DE PROPUESTAS

5592 PAN 2016

CONSULTORIA PARA REALIZAR UN ESTUDIO DE MERCADO DEL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL DE LA REPUBLICA DE PANAMA

Proyecto 83709 – Apoyo al Programa de Reformas del Ministerio de Gobierno

PANAMA

Al servicio
de las personas
y las naciones

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

MARZO 2016

Sección 1. Carta de Invitación

Marzo 30, 2016

Estimado señor/Estimada señora:

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

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

Sección 1 – Esta Carta de Invitación
Sección 2 – Instrucciones a los Proponentes (incluyendo la Hoja de Datos)
Sección 3 – Términos de Referencia
Anexo 1 al Término de Referencia: Descripción de Personal Clave
Anexo 2 al Término de Referencia: Lista de Centros Carcelarios de la Rep. de Panamá.
Anexo 3 al Término de Referencia: Ley 55 del año 2003, que organiza el sistema penitenciario de Panamá.
Sección 4 – Formulario de presentación de Propuestas
Sección 5 – Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente
Sección 6 – Formulario de Propuesta Técnica
Sección 7 – Formulario de Propuesta Financiera
Sección 8 – Formulario de Garantía de Propuesta (NO APLICA)
Sección 9 – Formulario de Garantía de Ejecución (NO APLICA)
Sección 10 – Formulario de Garantía de Pago por Adelantado (NO APLIA)
Sección 11 – Contrato de Servicios Profesionales, que incluye los Términos y Condiciones Generales

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

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

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
UNIDAD DE ADQUISICIONES
Dirección de correo electrónico: adquisiciones.rclac@undp.org

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar el 11 DE ABRIL DE 2016, y en la misma se deberá indicar si su empresa tiene intención de presentar una Propuesta. Si no es así, el PNUD agradecería nos indicase el motivo, para nuestra información.

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

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

El PNUD queda a la espera de recibir su Propuesta y le da las gracias de antemano por su interés en las

oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD.

Atentamente le saluda,
UNIDAD DE ADQUISICIONES

Sección 2: Instrucciones a los Proponentes

Definiciones

a) "*Contrato*" se refiere al acuerdo que será firmado por y entre el PNUD y el Proponente elegido, todos los documentos adjuntos al mismo, entre otros los Términos y Condiciones Generales (TCG), y los Apéndices.

b) "*País*" se refiere al país indicado en la Hoja de Datos.

c) "*Hoja de Datos"* se refiere a la parte de las Instrucciones a los Proponentes que se utiliza para reflejar las condiciones del proceso de licitación específicas a los requisitos de esta SdP.

d) "*Día*" se refiere a día calendario.

e) "*Gobierno*" se refiere al Gobierno del país que ha de recibir los servicios prestados con arreglo a lo que se especifica en el Contrato.

f) "*Instrucciones a los Proponentes*" (Sección 2 de la SdP) se refiere a la serie completa de documentos que facilitan a los Proponentes toda la información necesaria y los procedimientos que deben seguirse en el curso de la preparación de sus Propuestas

g) "*Carta de Intencione*s" (Sección 1 de la SdP) se refiere a la carta de invitación enviada por el PNUD a los proponentes.

h) "Cambios sustanciales" se refiere a cualquier contenido o característica de la Propuesta que sea significativamente diferente de un aspecto o requisito esencial de la SdP, y que: (i) altere sustancialmente el alcance y la calidad de los requisitos, (ii) limite los derechos del PNUD y /o las obligaciones del Oferente, y (iii) afecte negativamente la equidad y los principios del proceso de adquisición, como aquellos que pongan en peligro la posición competitiva de otros oferentes.

i) "*Propuesta*" se refiere a la respuesta del Proponente a la Solicitud de Propuesta, y que incluye el Formulario de presentación de Propuestas, la Propuesta Técnica, la Propuesta Financiera y toda otra documentación adjunta a la misma, tal como exige la SdP.

j) "*Proponente*" se refiere a cualquier entidad legal que pueda presentar o haya presentado una Propuesta para la prestación de servicios solicitados por el PNUD a través de esta SdP.

k) "*SdP*" se refiere a la Solicitud de Propuesta que consiste en una serie de instrucciones y referencias preparadas por el PNUD a los efectos de seleccionar el proveedor de servicios que mejor pueda llevar a cabo los servicios descritos en los Términos de Referencia.

l) "*Servicios*" se refiere a todo el conjunto de las tareas y entregables solicitados por el PNUD con arreglo a la SdP.

m) "*Información Complementaria a la SdP*" se refiere a una comunicación escrita transmitida por el PNUD a los posibles proponentes, que incluya aclaraciones, respuestas a las consultas recibidas de los proponentes potenciales o cambios que deban introducirse en la SdP, en cualquier momento después de la publicación de la SdP pero antes de la fecha límite para la presentación de las Propuestas.

n) "*Términos de Referencia*" (TdR) se refiere al documento incluido en la Sección 3 de esta SdP, que describe los objetivos, el alcance de los servicios, las actividades, las tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Proponente, los resultados esperados y otros datos relativos a la ejecución de la serie de funciones y servicios que se esperan del Proponente cuya Propuesta haya resultado elegida.

A. ASPECTOS GENERALES

1. Por este medio, el PNUD solicita Propuestas en respuesta a la presente Solicitud de Propuesta (SdP). Los proponentes deberán cumplir estrictamente todos los requisitos de la misma. No se autoriza la introducción de cambios, sustituciones u otras modificaciones a las normas y disposiciones estipuladas en esta SdP, a menos que lo ordene o apruebe por escrito el PNUD en forma de Información Complementaria a la SdP.

2. La presentación de una Propuesta se considerará como un reconocimiento por parte del Proponente de que todas las obligaciones previstas en esta SdP se cumplirán y, a menos que se especifique lo contrario, de que el Proponente ha leído, entendido y aceptado todas las instrucciones de esta SdP.

3. Toda Propuesta presentada será considerada como una oferta del Proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por el PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Proponente como resultado de esta SdP.

4. El PNUD practica una política de tolerancia ante prácticas prohibidas, incluyendo fraude, corrupción, colusión, prácticas no éticas y obstrucción y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. (véase: www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP_Anti-fraud_Policy-Spanish_FINAL.pdf y

   http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/
   para una descripción completa de las políticas)

5. En respuesta a esta SdP, el PNUD insta a todos los Proponentes a comportarse de manera profesional, objetiva e imparcial, y a tener en todo momento presentes en primer lugar los intereses del PNUD. Los Proponentes deberán evitar rigurosamente los conflictos con otras tareas asignadas o con sus propios intereses, y actuar sin tener en cuenta futuros trabajos. Todo Proponente de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin perjuicio de todo lo antes citado, se considerará que los Proponentes y cualquiera de sus afiliados tienen un conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación, si:

5.1 están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus filiales que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios para la preparación del diseño, la lista de requisitos y las especificaciones técnicas, términos de referencia, y os análisis y estimaciones de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y servicios relacionados con este proceso de selección;

5.2 ha participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con servicios solicitados en esta SdP, o

5.3 se encuentra en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD o a criterio de éste.

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

6. Del mismo modo, los Proponentes deberán informar en su Propuesta de su conocimiento de lo siguiente:

6.1 si son propietarios, copropietarios, funcionarios, directores, accionistas mayoritarios, o si tienen personal clave que sean familiares de funcionarios del PNUD participantes en las funciones de adquisición y/o el Gobierno del país o de cualquier asociado en la implementación de los servicios de esta SdP, y

6.2 toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal; colusión o prácticas de competencia desleal.

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

7. La elegibilidad de los Proponentes que sean propiedad, total o parcial, del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo estar registrados como entidad independiente, dimensión de la propiedad o participación estatal, recepción de subsidios, mandato, acceso a información relacionada con esta SdP, y otros que pudieran 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 responderá por escrito y por medios electrónicos, y remitirá copias de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar el origen de la misma) a todos los Proponentes que hayan confirmado su intención de presentar una Propuesta.

10.2 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas demandas de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará una obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.

11. Modificación de las Propuestas

11.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo –por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un proponente–, modificar la SdP en la forma de una Información Complementaria a la SdP. Todos los Proponentes potenciales serán notificados por escrito de todos los cambios o modificaciones y de las instrucciones adicionales por medio de la de Información Complementaria a la SdP y según el método especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 18).

11.2 Con el fin de proporcionar a los potenciales Proponentes un plazo razonable para estudiar las enmiendas en la preparación de sus Propuestas, el PNUD podrá, de manera discrecional, prorrogar el plazo para la presentación de éstas, cuando la naturaleza de la modificación de la SdP justifique dicha ampliación.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. Costos

El proponente asumirá todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o presentación de la Propuesta, independientemente de si su Propuesta resulta seleccionada o

no. El PNUD en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente de la modalidad o del efecto del proceso de contratación.

13. Idiomas

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

14. Formulario de presentación de la Propuesta

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

15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica

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

15.1 Experiencia de la Empresa u Organización: Esta sección proporcionará información detallada sobre la estructura de la organización, , su capacidad y sus recursos organizativos y la experiencia de la empresa u organización, la lista de proyectos y contratos (tanto finalizados como en curso, tanto nacionales como internacionales) relacionados o de naturaleza similar a los requerimientos de la SdP, y la prueba de estabilidad financiera y suficiencia de recursos para completar los servicios requeridos por la SdP (véase la cláusula nº 18 de la SdP y la nº 26 de la HdD para más detalles). Otro tanto se aplicará a cualquier otra entidad participante en la SdP como Joint Venture o consorcio.

15.2 Propuesta Metodológica, Enfoque y Plan de Ejecución: En esta sección se deberá demostrar la respuesta del Proponente a los Términos de Referencia, mediante la identificación de los componentes específicos propuestos y cómo se abordarán los requisitos especificados, punto por punto; la inclusión de una descripción detallada de las características esenciales del funcionamiento propuesto; la identificación de las obras o partes de las obras que se subcontratarán, demostrando de qué modo la metodología propuesta cumple o supera las especificaciones, al tiempo que garantiza la idoneidad de la adecuación a las condiciones locales y el resto del entorno operativo del proyecto. Esta metodología deberá estar enmarcada en un calendario de ejecución que se ajuste a la duración del contrato según lo especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 29 y nº 30).

Los Proponentes deberán ser plenamente conscientes de que los productos o servicios que el PNUD solicita podrán ser transferidos, de inmediato o más adelante, por el PNUD

a socios del Gobierno, o a una entidad designada por éste, con arreglo a las políticas y los procedimientos del PNUD. Todos los Proponentes, por lo tanto, deberán presentar en sus Propuestas lo siguiente:

a) una declaración que indique si es necesario algún tipo de licencia de importación o exportación en relación con los bienes que serán adquiridos o los servicios que hayan de ser prestados, incluyendo cualquier tipo de restricción en el país de origen; naturaleza de uso o doble uso de los bienes o servicios, incluyendo cualquier disposición relativa a los usuarios finales; y

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

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

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

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

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

16. Propuesta Financiera

La Propuesta Financiera se preparará utilizando el formulario estándar adjunto (Sección 7). La Propuesta Financiera incluirá una relación de todos los costos de los principales componentes asociados a los servicios y un desglose detallado de dichos costos. Todas los productos y actividades descritas en la Propuesta Técnica deberán tener un precio por separado, en una correspondencia uno a uno. Todo producto y actividad descrita en la Propuesta Técnica cuya cotización no figure en la Propuesta Financiera se considerará que se incluye en los precios de otras actividades o productos, así como en el precio total final.

17. Monedas

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

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

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

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

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

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

a) que en caso de que un Proponente ofrezca suministrar bienes, con arreglo al Contrato, que el Proponente no haya fabricado ni producido él mismo, el Proponente habrá sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de dichos bienes a suministrar los bienes en el país de destino final;
b) que el Proponente posee la capacidad financiera, técnica y productiva necesarias para ejecutar el Contrato; y
c) que, hasta donde el Proponente conoce, no está incluido en la Lista de Proveedores inelegibles de las Naciones Unidas, o en la lista de la suspensión de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista suspensiva de proveedores del PNUD.

19. *Joint ventures*, consorcios o asociaciones

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

(i) han designado a una de las partes a actuar como entidad líder, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los asociados de la Joint Ventureconjunta 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

expertos individuales que estén permanentemente o estuvieran temporalmente asociados con cualquiera de las empresas asociadas no pueden ser presentados como experiencia de la

Joint Venture o de sus asociados, y únicamente podrán hacerlo valer los propios expertos individuales en la presentación de sus acreditaciones individuales.

Si la oferta de una Joint Venture es considerada por el PNUD como la más aceptable y la que ofrece la mejor relación calidad-precio, el PNUD adjudicará el contrato a esta Joint Venture, a nombre de su entidad líder designada, quien deberá firmar el contrato para todas las entidades asociadas y en nombre de éstas.

20. Propuestas alternativas

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

21. Periodo de validez

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

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

22. Conferencia de Proponentes

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

D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

23. Presentación

23.1 Los sobres que contengan la Propuesta Financiera y la Propuesta Técnica DEBERÁN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno de ellos deberá ser presentado de forma individual, sellado y claramente marcado en el exterior, ya sea como “PROPUESTA

TÉCNICA" o como "PROPUESTA FINANCIERA", según corresponda. Cada sobre DEBERÁ indicar claramente el nombre del Proponente. Los sobres exteriores llevarán la dirección del PNUD tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20) y deberán incluir el nombre y la dirección del Proponente, así como una advertencia con el siguiente texto: "*No abrir antes de la hora y fecha fijadas para la apertura de la Propuesta*", tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 24). El Proponente deberá asumir la responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de las Propuestas debido al inadecuado sellado o etiquetado por parte del Proponente.

23.2 Los Proponentes deberán presentar sus Propuestas en la forma prevista en la Hoja de Datos (HdD, nº 22 y nº23). Cuando se espere que las Propuestas estén en tránsito más de 24 horas, el Proponente deberá tener la precaución de prever un tiempo de entrega suficiente para cumplir con la fecha límite para la presentación que haya establecido el PNUD. El PNUD indicará para que quede constancia que la fecha y hora oficiales de recepción de la Propuesta son la fecha y hora efectivas de la llegada física de dicha Propuesta a las instalaciones del PNUD tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20).

23.3 Los proponentes que presenten Propuestas transmitidas por correo o entregadas personalmente deberán adjuntar la copia original y cada copia de la Propuesta en sobres cerrados y separados, identificando debidamente cada uno de los sobres como "Propuesta original" y "Copia de la Propuesta", según corresponda. Los dos sobres serán sellados y colocados en un sobre exterior. El número de copias necesarias se especificará en la Hoja de Datos (HdD, nº 19). En caso de discrepancia entre el contenido del sobre de la "Propuesta original" y el de la "Copia de la Propuesta", tendrá preferencia el contenido del ejemplar marcado como original. La versión original de la Propuesta deberá estar firmada o rubricada por el Proponente o por persona(s) debidamente autorizada(s) para representarlo. La autorización deberá ser comunicada mediante un documento acreditativo de la autorización emitido por la máxima autoridad de la empresa o un poder notarial que acompañe a la Propuesta.

23.4 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el mero acto de presentación de una Propuesta, en y sí y por sí, implica que el Proponente acepta los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD, tal como que se indican en la Sección 11.

24. Plazo de presentación de Propuestas y Propuestas retrasadas

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

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

25. Retirada, sustitución y modificación de Propuestas

25.1 Deberá ser responsabilidad única de los Proponentes la adopción de las medidas necesarias para examinar cuidadosamente en detalle la plena coherencia de sus Propuestas con los requisitos de la SdP, teniendo en cuenta que las deficiencias sustanciales en el suministro de información solicitada por el PNUD o la falta de claridad en la descripción de los servicios que se hayan de proporcionar pueden provocar el rechazo de la Propuesta. El Proponente asumirá toda la responsabilidad de eventuales interpretaciones o conclusiones erróneas formuladas por él mismo en cuanto a la comprensión de la SdP a partir del conjunto de información proporcionada por el PNUD.

25.2 Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de haber sido presentada, mediante el envío de una notificación por escrito, de conformidad con la cláusula 23.1, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución o modificación correspondientes de la Propuesta deberá acompañarse a la notificación escrita respectiva. Todas las notificaciones deberán obrar en poder del PNUD antes de la fecha límite de presentación, y deberán ser presentadas de conformidad con la Cláusula 23.1 de la SdP (salvo en lo que se refiere a las notificaciones de retiro, que no requieren copias). Los respectivos sobres deberán estar claramente rotulados como sigue: “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.

25.3 Las Propuestas cuya retirada se solicite serán devueltas sin abrir a los proponentes.

25.4 Ninguna Propuesta podrá ser retirada, sustituida o modificada en el periodo que va de la fecha límite para la presentación de Propuestas hasta el vencimiento del período de validez de las Propuestas especificado por el Proponente en el Formulario de presentación de Propuestas o cualquier prórroga del mismo.

26. Apertura de Propuestas

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

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

27. Confidencialidad

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

Cualquier intento por parte de un Proponente de influenciar al PNUD en la revisión, evaluación

y comparación de las Propuestas o decisiones de adjudicación del contrato podrá, por decisión del PNUD, dar como resultado el rechazo de su Propuesta.

En el caso de que un Proponente no tenga éxito, el Proponente podrá solicitar celebrar una reunión con el PNUD con fines informativos. El propósito de esta reunión es discutir los puntos fuertes y las debilidades en la presentación del Proponente, con el fin de ayudar a éste a mejorar las Propuestas que presente al PNUD. En estas reuniones, no se discutirá con el Proponente el contenido de otras Propuestas, ni se compararán éstas con la oferta presentada por el Proponente.

E. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

28. Examen preliminar de las Propuestas

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

29. Evaluación de las Propuestas

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

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

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

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

Puntuación de la Propuesta Técnica (PT)

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

Puntuación de la Propuesta Financiera (PF)

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

Puntuación total combinada:

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

_____

Puntuación final combinada total de la Propuesta

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

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

30. Aclaración de las Propuestas

Para ayudar en el examen, evaluación y comparación de las Propuestas, el PNUD podrá, a

discreción, solicitar a cualquier Proponente la aclaración de su Propuesta.

La solicitud de aclaración del y la respuesta 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 aquélla que cumpla con todos los términos, condiciones, TdR y otros requisitos de la SdP sin desviaciones, reservas u omisiones importantes.

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

32. Disconformidades, errores reparables y omisiones

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

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

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

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

prevalecerá, a menos que dicha cantidad haya sido provocada por un error aritmético, en cuyo caso el importe en cifras prevalecerá, sujeto a lo antes indicado.

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

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

34. Criterios de adjudicación

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

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

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

36. Firma del contrato

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

Si el Proponente no consigue cumplir con el requisito de la Sección 35 de la SdP y si esta disposición es motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la garantía

de ejecución, si procede, el PNUD podrá adjudicar el contrato al Proponente que haga la segunda oferta de más alta calificación, o puede solicitar nuevas Propuestas.

37. Garantía de Ejecución

Si se considera necesaria, se otorgará una Garantía de Ejecución, en la cantidad y mediante el formulario previsto en la Sección 9 y por el plazo indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 14), según proceda. Cuando se exija una Garantía de Ejecución, se requerirá la presentación de dicho documento y la confirmación de su aceptación por el PNUD, como condición para la efectividad del contrato suscrito entre el Proponente y el PNUD.

38. Garantía bancaria de pagos por adelantado

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

39. Reclamaciones de los proveedores

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

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:	Proyecto 83709 – Apoyo al Programa de Reformas del Ministerio de Gobierno
2		Título de los trabajos o servicios:	5592 PAN 2016 - Consultoría para Realizar un Estudio de Mercado del Sistema Penitenciario Nacional en la República de Panamá.
3		Región o país de localización de los trabajos:	Panamá
4	C.13	Idioma de la Propuesta:	Español
5	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR	No permitidas
6	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas alternativas	☐ No serán tenidas en cuenta
7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Propuesta,	Hora: 10:00 A.M. Fecha: 12 DE BRIL DE 2016 Lugar: Oficinas del PNUD en Panamá, Casa de las Naciones Unidas, Clayton, Ciudad del Saber, Edificio 128, Piso 1. Se permitirá la participación vía Skype a las firmas que

			confirmen interés en participar y notifiquen 24 horas antes al correo adquisiciones.rclac@undp.org
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	N/A
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta [1]	N/A
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	N/A
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	☐ No será permitido
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	☐ Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por día de retraso: 0.5% Nº máx. de días de retraso: 45 días Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato.
14	F.37	Garantía de Ejecución	N/A
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	Dólares EE.UU. *Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: Fecha límite de presentación de propuestas.*
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas/preguntas aclaratorias	7 días antes de la fecha límite de presentación.
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas[2]	PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO UNIDAD DE ADQUISICIONES

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

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

			Dirección de correo electrónico: adquisiciones.rclac@undp.org
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria a la SdP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	Todas las comunicaciones (enmiendas, acta de conferencia previa, aclaratorias, etc.) con los potenciales proponentes serán publicadas en el sitio web del PNUD: http://procurement-notices.undp.org/search.cfm Es responsabilidad de cada proponente estar atento a las comunicaciones allí colocadas. El PNUD no asume responsabilidad por la falta de conectividad que impida al proponente conocer esta información.
19	D.23.3	No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse [si se transmiten por servicio de mensajería]	Original: 1
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO UNIDAD DE ADQUISICIONES Dirección de correo electrónico: adquisiciones.rclac@undp.org
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	Fecha: 27 DE ABRIL DE 2016 Hora: 23:59 P.M. Hora de de la República de Panamá (UTC/GMT -5)
22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	☐ Presentación electrónica de las Propuestas[3]
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si corresponde	☒ Dirección para envío de ofertas vía correo electrónico es adquisiciones.rclac@undp.org. ☒ Formato: Favor enviar en formato PDF solamente. FAVOR COLOCAR CONTRASEÑA (PASSWORD) AL ARCHIVO. **Las contraseñas de las Propuestas Técnica y Financiera, deben ser diferentes**. ☒ La contraseña no debe ser enviada sino en la fecha y hora indicada en el Punto 24. ☒ Máximo tamaño de los archivos: 5MB. Los oferentes pueden enviar el número de emails que consideren

[3] *Si es posible, recomendamos encarecidamente se tomen medidas de seguridad (por ejemplo, métodos de encriptación, autentificación, firma digital, etc.) que deberán utilizarse para asegurar la confidencialidad e integridad del contenido.*

			oportunos teniendo en cuenta que no pueden sobrepasar el tamaño de 5 MB. ☒ Indicar en el "subject" ó Referencia del correo: **5592 PAN 2016 – PROPUESTA [indicar nombre de la firma]** Las propuestas vía correo electrónico comprenderán como mínimo dos archivos o carpetas separadas debidamente identificados y codificadas mediante contraseña que proveerá la empresa. Cada archivo deberá ser debidamente identificado con la siguiente descripción, según sea aplicable a cada caso: - 5592 PAN 2016 PROPUESTA TÉCNICA - 5592 PAN 2016 PROPUESTA FINANCIERA ☒ Los archivos deberán escanearse antes de enviarlos para asegurar que estén libre de virus. ☒ Zona Horaria: *Hora de la República de Panamá (GMT-UTC -5)* ☒ Otras Condiciones: -Se recomienda encarecidamente a los oferentes que anoten la contraseña y la guarden en un lugar seguro. -Si el PNUD no fuera capaz de abrir los archivos porque no se ha proporcionado la contraseña, la oferta quedará descalificada/rechazada. -En ocasiones y debido al tamaño de los emails puede ocurrir que tarden en ser recibidos por lo que se aconseja a los oferentes a enviarlos con tiempo suficiente. -Deberán enviarse la propuesta técnica y la propuesta financiera en dos archivos o carpetas diferentes. -Adicionalmente los documentos deberán estar claramente detallado con un índice detallando las secciones de la propuesta.
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	Fecha: 28 DE ABRIL DE 2016 Hora: 10:00 A.M. Lugar: OFICINA DEL PNUD *La Unidad de Adquisiciones abrirá las Propuestas en presencia del Comité Evaluador y la persona a cargo de dicho procesos en el PNUD, el arriba indicado. Este acto no será público, ni participarán los oferentes.*

25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de evaluación utilizado en la selección de la Propuesta más aceptable	☐ Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes (únicamente en forma de "Copia certificada"")	Formularios de las Secciones 4, 5, 6, y documentos adicionales del perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos (opcional) para los servicios descritos en esta SdP. ☐ Copia simple del Certificado de Registro Público de la empresa, acta constitutiva o documento equivalente. ☐ Opcional: Certificado de calidad (p.ej., ISO, etc.) y/u otros certificados similares, acreditaciones, premios y citaciones recibidas por el Proponente. ☐ Opcional: Certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, marcas o etiquetas, u otras pruebas de que las prácticas del Proponente contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p.ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes que fabrica. ☐ En el caso de Consorcios: Formulario de Joint Venture (Sección 5) y carta de declaración indicada en la Sección 2-Cláusula 19. ☐ Últimos informes financieros auditados (estado de resultados y balance general de los años "2014 ó 2015"), incluyendo el Informe del Auditor o, en su defecto, Carta de Referencia Bancaria por cinco (5) cifras altas (Entre USD70,000 a USD99,999). Los Estados financieros auditados más recientes que avalen la capacidad financiera necesaria para ejecutar el contrato en base a los siguientes indicadores mínimos: • Razón de Liquidez (Prueba del Ácido) igual ó mayor de 1.00; • Razón de Endeudamiento igual ó menor de 0.7 ☐ Propuesta Metodológica de conformidad con la Sección 3 – Términos de Referencia. Favor incluir índice y páginas numeradas.

			❑ Listado del Personal Propuesto y su Hoja de Vida que demuestre capacidad y cumplimiento de los requerimientos mínimos indicados en la Sección 3 – Términos de Referencia. ❑ Formulario de propuesta Financiera – Sección 7.
27		Otros documentos que se pueden presentar para establecer la elegibilidad	*N/A*
28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica (sólo si difiere de lo establecido en la Sección 12)	*N/A*
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	Mayo 2016
30	C.15.2	Duración prevista del Contrato (Fecha de inicio y fecha de terminación previstas)	44 días
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	☐ un solo Proponente
32	E.29.2 F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas	(véase cuadros, infra)
33	E.29.4	Medidas posteriores a la adjudicación	N/A
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	*N/A*
35		Otras informaciones relativas a la SdP[4]	*Se hace énfasis a los proponentes que la Propuesta Financiera debe guardar correspondencia con el formulario de la Sección 6 – "Tabla Resumen".*

CUADRO DE EVALUACION / ESTUDIO DE MERCADO

[4] *En los casos en que esta información esté disponible en Internet, podrá facilitarse simplemente el URL.*

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje	Puntuación máxima
FNº1	Experiencia de la empresa/Organización	30%	300
FNº2	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	40%	400
FNº3	Estructura empresarial y personal clave	30%	300
Total			**1,000**

Observación: FN es un acrónimo con significado "Formulario Numero".

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 1		Puntuación máxima
Experiencia de la empresa/Organización		
1.1	Reputación de la organización y su personal / credibilidad / fiabilidad / situación en la industria (presentar por lo menos 7 muestras: por lo menos dos notas de entrega de trabajos hechos, recibidos conforme, actas de aceptación final, lista de trabajos realizados, una muestra de estudios, entre otras evidencias en investigación para el desarrollo de proyectos).	50
1.2	Capacidad organizativa general que pueda afectar a la realización de los trabajos: - Estabilidad financiera (20 puntos) (La empresa deberá realizar entrega de sus dos últimos años debidamente auditados por firma contable o contador público autorizado independiente, con la identificación de índice de solvencia, liquidez, rentabilidad y capitalización.) - Años de experiencia (20 puntos) (evidencia de 10 años de trabajo, indicando listado de trabajos y evidencias de los mismos) - Fuerza de apoyo a la gestión de proyectos (Listado, hoja de vida y referencias de equipo de profesionales expertos e idóneos de múltiples disciplinas, para respaldar procesos analíticos y soluciones que aporten a procesos de toma de decisiones; Declaración de tecnología y alianzas (sin incluir subcontratación) a disposición que le permitan levantar los trabajos. (15 puntos) - Capacidad de financiación del proyecto (15 puntos) (Carta de referencias bancarias y carta de intención de financiamiento) - Controles de gestión del proyecto (20 puntos) (Declaración del tipo de sistema de gestión de la calidad con el que cuenta la empresa para asegurar la gestión de la información; o evidencia de gestión de calidad, puede ser certificación ISO 9001, manuales internos o similares)	90

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 1	Puntuación máxima
Experiencia de la empresa/Organización	

1.3	Grado de subcontratación de cualquier trabajo (declaración de subcontratos a realizarse o sustento de porque no se darán) (este renglón está relacionado con la disponibilidad de alianzas para el desarrollo de los trabajos).	15
1.4	Procedimientos de control y garantía de calidad (propuestos, listas de referencias nacionales e internacionales a tomarse en cuenta, análisis paso a paso del proceso personalizado (identificando deforma descriptiva y con un flujograma hitos y requerimientos previos a los entregables)	25
1.5	Importancia de: - Conocimiento especializado (20) - Registros y acreditaciones de operación (20) - Experiencia en programas y proyectos similares (20) - Experiencia demostrada de desarrollado mecanismos para entender la interacción entre consumidores y la percepción que guardan ante realidades de interés a investigarse (20) - Experiencias en el desarrollo de encuestas (20) - Facilidad de movilización en toda la República de Panamá para el ejercicio de sus servicios (20).	120
		300

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 2		**Puntuación máxima**
Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos		
2.1	¿En qué medida comprende el Proponente la tarea?	40
2.2	¿Se han abordado los aspectos principales de la tarea con suficiente detalle?	30
2.3	¿Han sido sopesados adecuadamente los diferentes componentes del proyecto entre sí? ¿Se proyecta en la metodología una capacidad de gestión de diseños metodológicos ajustados a la medida de proyectos, en áreas de la investigación y validación de fuentes de información y técnicas de recolección de datos?	80
2.4	¿Se observan evidencias que el proponente ha realizado una investigación preparatoria para la presentación de su propuesta?	50
2.5	¿Se puede considerar adecuado el marco conceptual adoptado para la tarea?	50
2.6	¿Está bien definido el ámbito de la tarea? ¿Se corresponde con los TdR?	85
2.7	¿Está la presentación expresada con claridad? ¿Es la secuencia de actividades y la planificación lógica y realista? ¿Promete una ejecución eficaz del proyecto?	65
		400

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 3			**Puntuación máxima**
Estructura empresarial y personal clave			
3.1	Administrador		60

			Punt. parcial	
	Calificación general		50	
	Adecuación para el Proyecto			
	- Experiencia en Estudios de Factibilidad	10		
	- Experiencia formativa	10		
	- Experiencia profesional en esta especialidad	10		
	- Conocimiento de la materia del proyecto	20		
	- Competencia lingüística		10	
			60	
3.2	Estadistico(a)			40
			Punt. parcial	
	Calificación general		30	
	Adecuación para el proyecto			
	- Experiencia en Estudios de Factibilidad	5		
	- Experiencia formativa	5		
	- Experiencia profesional en esta especialidad	10		
	- Conocimiento de la materia del proyecto	10		
	- Competencia lingüística		10	
			40	
3.3	Ingeniero(a) Industrial			40
			Punt. parcial	
	Calificación general		30	
	Adecuación para el proyecto			
	- Experiencia en Estudios de Factibilidad	5		
	- Experiencia formativa	5		
	- Experiencia profesional en esta especialidad	10		
	- Conocimiento de la materia del proyecto	10		
	- Competencia lingüística		10	
			40	
3.4	Psicólogo(a)			40
			Punt. parcial	
	Calificación general		30	
	Adecuación para el proyecto			
	- Experiencia en Estudios de Factibilidad	5		
	- Experiencia formativa	5		
	- Experiencia profesional en esta especialidad	10		
	- Conocimiento de la materia del proyecto	10		
	- Competencia lingüística		10	
			40	

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 3				Puntuación máxima
Estructura empresarial y personal clave				
3.5	Abogado(a)			40

			Punt. parcial	
	Calificación general		30	
	Adecuación para el proyecto			
	- Experiencia en Estudios de Factibilidad	5		
	- Experiencia formativa	5		
	- Experiencia profesional en esta especialidad	10		
	- Conocimiento de la materia del proyecto	10		
	- Competencia lingüística		10	
			40	
3.6	Economista			40
			Punt. parcial	
	Calificación general		30	
	Adecuación para el proyecto			
	- Experiencia en Estudios de Factibilidad	5		
	- Experiencia formativa	5		
	- Experiencia profesional en esta especialidad	10		
	- Conocimiento de la materia del proyecto	10		
	- Competencia lingüística		10	
			40	
3.7	Sociólogo(a)			40
			Punt. parcial	
	Calificación general		30	
	Adecuación para el proyecto			
	- Experiencia en Estudios de Factibilidad	5		
	- Experiencia formativa	5		
	- Experiencia profesional en esta especialidad	10		
	- Conocimiento de la materia del proyecto	10		
	- Competencia lingüística		10	
			40	
	Total parte 3			300

Sección 3: Términos de Referencia (TdR)

Al servicio
de las personas
y las naciones

PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO - OFICINA DE PANAMÁ

TERMINOS DE REFERENCIA (TdR)

CONSULTORIA DE SERVICIOS PARA ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE MERCADO

Proyecto	Apoyo al Programa de Reformas del Ministerio de Gobierno
Identificación de Proyecto	PS 83709
Área de Trabajo	Gobernabilidad Democrática
Arreglo de Gestión	Implementación Nacional
Asociado de Implementación	Ministerio de Gobierno – República de Panamá
Tipo de Actividad Requerida	Estudio de Mercado
Tiempo Esperado para Actividad Requerida	
Alcance General	Nacional
Supervisión de Actividad	Unidad Coordinadora del Proyecto
Título de la Actividad	"Estudio de Mercado del Sistema Penitenciario Nacional de la República de Panamá"

CONTENIDO

ACRONIMOS Y ABREVIATURAS 32
1. INTRODUCCIÓN 33
2. PROPOSITO Y OBJETIVOS 34
3. JUSTIFICACIÓN 35
4. ALCANCE DE TRABAJOS 38
5. TIEMPO 45
6. ENTREGABLES 46
7. CONSIDERACIONES DE CALIDAD 47
8. PERFIL DE LA EMPRESA 48
9. SEGUIMIENTO DE TRABAJOS (SUPERVISIÓN) 49
10. MODALIDAD DE PAGO 49
11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ..... **Error! Bookmark not defined.**
12. ANEXOS 50
GLOSARIO 51
Anexo 1. Perfiles declarados para proyectos carcelarios de CEFERE PANAMÁ, Colón y Darién. 52
Anexo 2. Lista de Centros Carcelarios de la República de Panamá. 53
Anexo 3 .Ley 55 del año 2003, que organiza el sistema penitenciario de Panamá. ..... **Error! Bookmark not defined.**

ACRONIMOS Y ABREVIATURAS

CCP	Centro de Cumplimiento de Pena
CDP	Centro de Detención Preventiva
CEFE	Centro Femenino
CEFERE	Centro Femenino de Rehabilitación
CPA	Centro de Prisión Abierta
CRS	Centro de Reinserción Social
MINGO	Ministerio de Gobierno
NIM	Implementación Nacional
OP PNUD	Oficina de País del PNUD
pbl	Privado de libertad
PNUD	Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo
ProDoc	Del acrónimo en inglés que significa “Project Document”, que para el español significa “Documento de Proyecto”
TdR	Términos de Referencia
UCP	Unidad Coordinadora de Proyecto

1. INTRODUCCIÓN

1) El Ministerio de Gobierno de la República de Panamá, continuando los esfuerzos que se realizan para el desarrollo del Plan de Gobierno "El Pueblo Primero", ha establecido entre sus prioridades, continuar el proceso de reformas de *segunda generación en materia de gobernabilidad democrática y Estado de derecho*, centrando su atención en poblaciones de alta prioridad.

2) Coincidiendo con una gran variedad de beneficios para el Desarrollo Humano, y con el fin de promocionar una gobernabilidad democrática a través de procesos de modernización y orientación de la administración pública, así como de un fortalecimiento institucional para una gestión más eficaz, eficiente y equitativa, el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) apoya el impulso de transformaciones políticas y sociales desde un enfoque de gestión basada en resultados, y un modelo de gestión pública centrado en la información de calidad para mejores tomas de decisiones, y el diseño, implementación y seguimiento de las metas trazadas.

3) En este aspecto particular se desarrolla el Proyecto PS 83709, *Apoyo al Programa de Reformas para el MINGOB*, que cuenta con once componentes de los cuales el componente del *Sistema Penitenciario e Instituto de Estudios Interdisciplinarios*, considera dentro de su estrategia, impulsar lineamientos generales de acción política penitenciaria, buscándose contar con información de relevancia que permitan definir mejores y más adecuados estándares de país para los Centros Penitenciarios, existentes y previstos a existir.

4) En este último aspecto, el desarrollo del Plan de Gobierno cuenta dentro de sus metas con la construcción de nuevos centros penitenciarios en las Provincias de Colón, Darién y Panamá (CEFERE), que cumplan con los principios definidos por la Ley, [5]respetando los derechos humanos, lineamientos científicos y modernos en materia criminológica, penitenciaria, de seguridad y administración, considerando buenas prácticas internacionales, así como fuertes fundamentos de seguridad social, rehabilitación y defensa de la Ley. Dentro de esta visión siempre hay que tener presente que la legislación panameña considera a la persona privada de libertad (pdl), como el origen de los servicios de los Centros Penitenciarios, y que estas se encuentran en una relación especial de derecho público con el Estado, donde existen derechos suspendidos y/o

[5] República de Panamá. Artículos 1 y 2 de la Ley N°55 de 30 de julio de 2003, que organiza el Sistema Penitenciario.

limitados, y donde la administración penitenciaria garantiza los derechos compatibles con la condición de esta persona.

2. PROPOSITO Y OBJETIVOS

5) Panamá como país cuenta con una extensión geográfica multicultural, donde la diversidad es parte de su riqueza, y el desarrollo humano en cada una de sus provincias se da dentro de un escenario esperanzador, que cuenta con algunas carencias que se deben abordar para que sea más integral e incluyente.

6) Así como en todas las realidades de país, Panamá cuenta con áreas que manifiestan progresos importantes, y otras donde si no se incrementan los esfuerzos hacia la reducción de condiciones que generan vulnerabilidad, la promoción del desarrollo humano y el aumento de capacidades para el progreso serían afectados.

7) Dentro de esta última situación se encuentra el Sistema Penitenciario, y en [6]términos de investigación para el desarrollo humano, las buenas prácticas proponen un análisis desde la perspectiva territorial, identificándose desequilibrios, la mejora y actualización de indicadores, la búsqueda de oportunidades y el mejor aprovechamiento de los recursos para que puedan ser lo más próximos al concepto de sostenibles.

8) Considerando los aspectos hasta ahora citados dentro del texto de este termino de referencia, este tiene como propósito el contar con un producto principal de un "Estudio de Mercado del Sistema Penitenciario Nacional de la República de Panamá", que permita la actualización y relación de la información existente en términos de la población que es o podría ser atendida por este Sistema, su realidad socioeconómica, discapacidades, y segmentación considerando como límites los mínimos que define la ley panameña penitenciaria; el conocimiento y análisis de la oferta y demanda existente de los Centros Penitenciarios por Provincia, la identificación de oportunidades para nuevos Centros, su distribución y el reconocimiento de los elementos culturales que la ciudadanía apropiaría para los mismos, a razón de su percepción de ubicación geográfica y mejora de los principios de seguridad social, rehabilitación y defensa.

9) El principal objetivo por el cual se realiza el estudio de mercado es la recopilación de información para poder proyectar en el futuro las inversiones a realizarse de nuevos proyectos de Centros Penitenciarios que puedan ser necesarios. Esto implica conocer las

[6] PNUD. Atlas de Desarrollo Humano Local: Panamá 2015. Introducción. ISBN 978-9962-663-25-6. Páginas 10 y 11.

necesidades existentes para nuevos Centros Penitenciarios por Provincia, cuando estas podrían gestionarse, así como su vialidad y factibilidad de mercado.

10) La información que suministre el estudio debe servir para tener una noción clara de la cantidad estimada de pbl que requerirán los servicios de nuevos Centros, dentro de un espacio definido de tiempo, y durante un periodo a mediano plazo y largo plazo. Así como permitirá reafirmar la necesidad de nuevos Centros Penitenciarios modernos dentro de una perspectiva científica y cultural adecuada a la realidad; dimensionar el crecimiento estructural e infraestructural de los Centros Penitenciarios en términos de ampliaciones requeridas, analizar las características y el comportamiento del o la pbl, cuantificar el tamaño del mercado y sus tendencias; y permitir la identificación de oportunidades estratégicas. Estos trabajos servirán de experiencia para el Gobierno de la República de Panamá, muy especialmente para su Ministerio de Gobierno, en el desarrollo de una perspectiva científica y cultural, que permita visualizar mejoras y lecciones aprendidas que ayuden a dimensionar el crecimiento estructural e infraestructural del Sistema Penitenciario.

11) Dentro de este propósito y con espíritu de una mejor utilización de los recursos existentes, se agrega en el estudio una revisión de la factibilidad y vialidad de Centros Penitenciarios nuevos para las Provincias de Colón, Darién, y Panamá en alineación con las actuales metas nacionales declaradas de [7]planificación de Gobierno y los resultados esperados para el ProDoc PS 83709, *Apoyo al Programa de Reformas para el MINGOB*.

3. JUSTIFICACIÓN

12) La legislación panameña define como Centro Penitenciario [8]a los lugares y establecimientos donde deben permanecer custodiadas las personas pbl en razón de detención preventiva, así como las condenadas al cumplimiento de penas privativas de libertad o cualquier otra medida cautelar.

13) Estos Centros deben servir como elementos o recursos que permitan la consecución de los objetivos principales del Sistema Penitenciario Panameño, que se citan en el artículo 6 de la Ley 55 del 30 de julio de 2003, y son los siguientes:

[7] Perfiles de Proyectos declarados dentro del Banco de Proyectos de la Dirección de Programación de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas de la República de Panamá para el año 2016.

[8] República de Panamá. Decreto Ejecutivo 393 del 22 de agosto de 2005, que reglamenta al sistema penitenciario panameño. Artículo 11.

(1) Lograr la resocialización del privado o la privada de libertad sobre la base de un adecuado tratamiento penitenciario, el trabajo, la capacitación, la educación y la práctica de valores morales.
(2) Mantener recluidas a las personas que se encuentran cumpliendo sanciones administrativas, de carácter penal y medidas de seguridad, garantizándoles el respeto de los derechos humanos.
(3) Servir de custodia y seguridad de las personas sometidas a detención preventiva.
(4) Brindar ayuda y labor asistencial a los privados o las privadas de libertad y a los liberados o liberadas, de modo que puedan reincorporarse útilmente a la sociedad.
(5) Ejecutar las sentencias emitidas por los tribunales de justicia y las resoluciones de las autoridades administrativas de policía.

14) En este aspecto un Centro Penitenciario como instalación o conjunto de instalaciones sirve como medio para separar de la sociedad a una persona en conflicto con la ley, proteger a la sociedad de individuos considerados por ella como peligrosos, disuadir a quienes pretenden cometer actos contrarios a la ley, reeducar al detenido para su reinserción en la sociedad, y servir como un medio preventivo ante presuntos infractores de la ley.

15) Es por ello que estas instalaciones de seguridad, requieren de componentes diseñados y construidos que satisfagan las necesidades básicas humanas, permitiendo el desarrollo de procesos modernos de rehabilitación, seguridad social y defensa de la justicia, para un modelo progresivo-técnico, que espera ser de carácter individual, gradual y por etapas, considerando sistemas de máxima seguridad, mediana seguridad, mínima seguridad y de confianza.

16) Se espera que estos componentes ayuden a la creación de un entorno favorecedor para que la persona pbl, cuente con los derechos que le son permitidos en el periodo de su pena, dentro de una convivencia saludable, creativa y motivadora, y que permitan su desarrollo para la vida en sociedad como ciudadano o ciudadana de estar a su alcance o cuando llegue su tiempo, sin perder de vista la razón original de su privación de libertad.

17) Sin embargo en contraposición a la actual realidad encontrada para los Centros Penitenciarios existentes, se puede visualizar que estos no se encuentran en su mayoría diseñados para estos fines, y por otro lado con un actual hacinamiento de pbl que es notorio y comentado por su reconocimiento a simple vista por los medios de

comunicación social y los comités de derechos humanos. Como por ejemplo se cita en informes de la Defensoría del Pueblo:

> [9]*"…el Sistema Penitenciario Panameño enfrenta un conjunto de graves situaciones que atentan y vulneran de derechos humanos como: el alto grado de hacinamiento, la inadecuada infraestructura carcelaria con falta de ventilación y luz natural, sin camas, ni condiciones mínimas de higiene, el uso excesivo y recurrente de la detención preventiva como medida cautelar y el plazo desproporcionado de ésta.... los problemas en la infraestructura carcelaria propician la propagación de enfermedades respiratorias y tuberculosis, entre otras, que en algunos casos cobran, incluso, la vida de las personas dentro del recinto carcelario…"*
>
> [10]*"Por otro lado, la ausencia de una separación técnica y científica de las personas recluidas agudiza los problemas de superpoblación y las deficientes condiciones de infraestructura, salubridad, alimentación y seguridad…."*

18) El hacinamiento en sí, fuera de ser un problema para los Centros Penitenciarios por el exceso de usuarios, ocasiona grave desgastes por distintas razones que van desde malos usos, vandalismos, y mayores sobre carga de los sistemas de servicios. Esto dificulta el desarrollo del modelo progresivo, los servicios penitenciarios, así como la conservación y el mantenimiento de su estructura e infraestructura, y la realización de los principios sobre los cuales descansa el sistema penitenciario panameño, que busca contar con una participación lo más holística e integradora del Estado, los principales actores de la sociedad y las familias de los pbls en los procesos de rehabilitación y reinserción.

19) Para atender estas realidades es imperativo contar con información pertinente y oportuna que sirva de base para la planificación de estas instalaciones, considerando la relación de la data existente interinstitucional, y su análisis para determinar tendencias locales de necesidades de servicios ante el Sistema Penitenciario. Pues es difícil y alta la responsabilidad para la toma de decisión de construcción de un Centro Penitenciario y su concepción, sin tenerse claridad en las necesidades locales penitenciarias dentro del sistema de justicia, de la segmentación de tipo de población que servirá, sus condiciones especiales, aumentos y disminuciones, necesidades de ampliaciones futuras, tipologías frecuentes delictivas, condiciones de salud de los pbl, edades, genero, grados de

[9] Defensoría Del Pueblo De Panamá Oficina De Supervisión De Los Derechos Humanos De Las Personas Privadas De Libertad Una Mirada Al Sistema Penitenciario Panameño Análisis y Propuestas. Informes, sección de descripción de aspectos generales, 2011 y 2013.
[10] Idem.

movilizaciones especiales, particularidades administrativas y condiciones especiales relacionadas a su defensa.

4. ALCANCE DE TRABAJOS

20) El Estudio de Mercado del Sistema Penitenciario Nacional de la República de Panamá, está conformado por los siguientes subproductos que dan forma a su alcance:

(1) **Plan y Estrategia Ajustada para realización del Estudio**, considerando:

(a) **Condiciones asumidas para el trabajo.** Este tema hace referencia a la lista descriptiva de circunstancias indispensables consideradas por la empresa para dar inicio al trabajo. Entre estas se sitúan permisos internos para gestión de información, notas de coordinación, mecanismos de atención, entre otros. La empresa deberá declarar todo aquello que se asume razonablemente para el inicio de los trabajos.

(b) **Revisión de requerimientos.** Considera la revisión de las condiciones que son objeto de servicio, y la declaración de la empresa de cómo serán atendidos.

(c) **Revisión de criterios para el desarrollo del trabajo y parámetros.** Este ítem abarca la consideración de cualquier recomendación o buena práctica que pueda utilizarse para el desarrollo de los trabajos, considerando la revisión de condiciones asumidas y requisitos. Busca la identificación de ajustes de la prestación de servicios dentro de los grados de libertad existentes para el contrato, sin poner en riesgos los productos esperados.

(d) **Procedimientos y Metodología declarada a utilizarse, procedimiento de diseño metodológico detallado de las etapas, fuentes de información y técnicas de recolección de datos.** Partiendo de los criterios y parámetros para el desarrollo del trabajo, la declaración de procedimientos y metodologías busca ampliar la claridad del orden de las tareas que serán desarrolladas por la empresa. En este aspecto, los temas de investigación requieren de la aplicación de métodos científicos y de los estándares que serán aplicados considerando las condiciones locales sin afectar las leyes existentes, a terceros, y cumpliéndose con los principios que rigen al PNUD.

Dentro de este ejercicio la empresa deberá identificar por lo menos como mínimo y no de manera limitante cinco fuentes secundarias de información que se tendrán como referencia base para los trabajos.

(e) **Revisión y descripción de fuentes de información requeridas.** Este considera una declaración descriptiva (listado y descripción) de los tipos de documentos o fuentes de información que serán utilizados por la empresa, para la adquisición de información, datos útiles o conocimientos para satisfacer una demanda de información o conocimiento para la realización de los trabajos, con el fin de valorar los grados de confiabilidad de la mismas y su origen.

(f) **Verificación del grado de accesibilidad a la información y sus condiciones especiales.** Declaración de la empresa de la necesidad de acceso a un punto o lugar de parte del Ministerio de Gobierno a la cual requiere acceder para el ejercicio de sus servicios.

(g) **Recurso Humano asignado por tareas y responsabilidades.** Considera la declaración de las personas idóneas y expertas que atenderán los servicios, así como del personal que tendrán a su disposición. Esto incluye no sólo la descripción de sus roles, sino también CIP o número de pasaporte, oficio, y nivel de ubicación dentro de un marco de control interno de los servicios a prestarse.

(h) **Cronograma de trabajo.** En presentación de Microsoft Project, Oppen Project o algún programa similar que este dentro del alcance tecnológico de la Unidad Coordinadora de Proyecto *UCP*, con miras a facilitar el seguimiento y monitoreo del avance de los productos esperados.

(i) **Análisis de riesgos y mecanismos de reducción, mitigación y/o eliminación.** Incluye la identificación de riesgos durante el desarrollo de los trabajos, su análisis breve (probabilidad) y la forma que serán atendidos para reducir la probabilidad de atrasos.

(j) **Redacción descriptiva de los procedimientos de gestión de integración de la información.** Borrador del orden lógico de captación, interrelación y presentación de la información.

(k) **Redacción descriptiva de la gestión de Stakeholders para el estudio.** Reflexión, análisis y declaración de la empresa de los actores del proyecto, y el impacto que tienen sobre sus servicios.

(l) **Gestión de la Comunicación** (facilidades requeridas de identificación y presentación, otros). Propuesta de comunicación de la empresa para la agilización de sus servicios considerando su gestión propuesta de stakeholders.

(m) **Gestión de Integridad.** Declaración del esquema de administración que asumirá la empresa para presentar sus servicios. Esto incluye la presentación de su organización, red de gestiones con subcontratistas, control de mecanismos de cambios, marcos de control y supervisión.

(n) **Borradores de propuesta de encuesta (interna (actores del sistema penitenciario) – externa (ciudadanía)).** Línea base de variables supuestas e instrumento de trabajo a nivel de borrador para inicio de trabajo de la sección para la definición del marco de realidad del estudio de mercado.

Observación: Los dos borradores de encuesta servirán como documento base para la construcción de un mejor instrumento de aplicación, iniciar un ejercicio de validación y ampliar de.

(2) **Encuestas, Marco de Realidad Descriptivo del Sistema Penitenciario Panameño y sus relaciones con los Servicios de Justicia Nacionales**.

Este subproducto considera:

(a) Segmentación de la Población (usuarios del sistema, actores principales, pbls, otros), considerándose como línea base la segmentación existente en la legislación, y descripción de sus necesidades y comportamientos.

(b) Identificación de variables de interés para el desarrollo humano y el sistema penitenciario (por ejemplo: etnias, nacionalidad y origen, salud, educación, ocupación, habitabilidad del pbl, número y tipo de personal al servicio del Sistema, edades, discapacidades, género, mortalidad, logro de esperanza de vida, cantidad y porcentaje de pbl por nivel en el modelo progresivo, cantidad y porcentaje de pbl por tipo de Centro Penitenciario, nivel de vida del pbl, facilidades para la prestación de los servicios penitenciarios, tiempos de cumplimiento de penas, otros) y la realización de los servicios penitenciarios dentro del Sistema Penitenciario.

(c) Identificación de variables externas que afectan al sistema penitenciario (económicas, tecnológicas, socioculturales, estacionalidad, otras…).
(d) Diseño preliminar de los instrumentos para recopilar información y plan de análisis.
(e) Revisión de información secundaria existente, sobre el origen de la población privada de libertad y las características más importantes de sus condiciones familiares.
(f) Descripción y frecuencia de las tipologías delictivas por provincias.
(g) Aplicación de encuestas.
(h) Tendencias, proyecciones y tasa de crecimiento asumida de las tipologías delictivas por provincias.
(i) Tendencias y proyecciones de los dictámenes de justicia para las tipologías delictivas por provincia.
(j) Reportes de casos de las Autoridades de Mantenimiento del Orden Público, tendencias, proyecciones y su relación con las tendencias de las tipologías delictivas y condenas emitidas por los órganos de justicia.
(k) Identificación de necesidades de los stakeholders y clientes del Sistema Penitenciario.
(l) Tiempo y tendencia de retención de los privados de libertad dentro del Sistema.
(m) Tendencias de éxito de los servicios penitenciarios en sus actuales condiciones.
(n) Reconocimiento de los distintos tipos de Centros Penitenciarios que cita la legislación panameña por Provincia (¿cuantos fueron diseñados para su fin actual o propósito?, ¿Cuántos Centros CDP, CCP, CPA, CEFE, y CRS existen?, ¿Cuál es su distribución nacional?, ¿Vida útil estimada de estos Centros?, frecuencia de operaciones de mantenimiento y conservación, existencia de zonas de amortiguamiento alrededor de estos centros, inversión por Centro, grado de hacinamiento, otros…).
(o) Revisión de informes o informaciones publicadas para la identificación de las necesidades más señaladas por ellos y su frecuencia.
(p) Una Encuesta para la identificación de intereses de la ciudadanía en relación con los Centros Penitenciarios en las Provincias de Colón, Panamá, y Darién, considerando las actuales proyecciones de gobierno e intereses de gestión general y presentación cultural local (imagen, otros).
(q) Una Encuesta para ampliar el marco de realidad considerando actores en los Centros Carcelarios existentes en Colón, Darién y Panamá.

Sobre las Encuestas

En términos de las encuestas:

- Se prevé la aplicación de 2,000 encuestas a nivel nacional, tomando como referencia las ciudades de Panamá, Colón, David, Santiago, Chitré y una ciudad en la Provincia de Darién.
- Se prevé la aplicación de 200 encuestas con actores de Centros Carcelarios en la Provincia de Panamá, Colón, Darién y en algún punto aleatorio dentro del escenario nacional.
- Como parte de los trabajos iniciales, se partirá de borradores de encuesta (cuestionario y elementos complementarios) que serán propuestos por la empresa, y posteriormente desarrollado y validado con actores que la Unidad de Proyecto identificará en la reunión inicial con los representantes de la Empresa.
- El desarrollo de las encuestas debe considerar un margen de error no mayor del 4% y márgenes de confianza por arriba de un 95%.
- Las encuestas deben permitir medir las relaciones entre variables de interés demográficas, económicas y sociales, y servir como apoyo para orientar el análisis de la información secundaria.
- Las encuestas deben permitir conocer patrones de las variables de interés y sus factores asociados determinantes.
- Las encuestas deben permitir conocer la opinión del público acerca del tema de interés.
- Las encuestas deben considerar para su aplicación las características de la población encuestada para hacer las preguntas correctas.
- La empresa que se adjudique los trabajos propondrá el método a utilizarse de aplicación de la encuesta. Se tendrá en cuenta como criterios de revisión la velocidad, eficiencia y confiabilidad para aplicación de la misma en el tiempo más corto posible. Métodos como PAPI: Paper and Pencil Interview En términos generales, el papel (PAPI), Computer Assited Telephone Interview (CATI) (encuestas telefónicas); y Computer Assisted Personal Interview (CAPI) podrán ser utilizados, o una mezcla de ellos dependiendo de la complejidad que maneje la empresa, y que permita de igual forma una rápida y confliable captación de la información para su análisis.

Sobre el Marco de Realidad

A manera general:

- El Marco de realidad como documento deberá presentar una descripción cuantitativa y cualitativa de las distintas dimensiones existentes, auténticas y verdaderas de los Centros Penitenciarios, con el fin de servir como instrumento de orientación para la toma de decisiones.
- Como instrumento el Marco de Realidad debe permitir una mirada de un mapa conceptual de elementos, que permitan comprender la situación de los Centros Penitenciarios Nacionales.
- El Marco de Realidad tendrá como consideración especial las realidades de las Provincias de Panamá, Colón y Darién. En este aspecto tendrá una mirada más amplia de aspectos culturales, segmentación de la población, comportamientos, tendencias, necesidades y demás variables de interés.
- El Marco de Realidad considerará dentro de una presentación lógica y estructurada:
    - La relación entre las situaciones, los recursos, los conocimientos, y las fuentes de información que se encuentre en los Centros Penitenciarios.
    - La naturaleza cambiante y dinámica de los Centros Penitenciarios.
    - El carácter potencial que se podría desprender de la realidad actual
    - La temporalidad de la información generada.
- El Marco de realidad debe permitir en su lectura un acercamiento a las condiciones existentes del Sistema Penitenciario.

(3) Informe de Análisis de la Información

El análisis de la información debe contemplar:

(a) Análisis de las Estadísticas Oficiales del Sistema Penitenciario (ocupación, salud, otros).
(b) Análisis e interpretación de la información colectada.
(c) Correlación y Análisis de las principales variables de los Sistemas de Justicia con el Sistema Penitenciario.
(d) Flujograma de la Cadena de Valor del Sistema Penitenciario.
(e) Identificación de necesidades de Centros Penitenciarios por Provincia.
(f) Distribución de Centros por Provincias, según tipología reconocida por la legislación vigente. Proyección y distribución propuesta de la oferta de Centros Penitenciarios u otras oportunidades que se deriven del análisis de la información.
(g) Análisis histórico y proyección de valores de inversión de los Centros (estimación flexible y no detallada) por Provincia.
(h) Amenazas y riesgos existentes ante el crecimiento.

(i) Grado de madurez del Sistema Penitenciario. Nivel de desarrollo, considerando un ciclo de vida y ubicación posible de la actual realidad del Sistema, considerando factores como su tasa de crecimiento, distribución, atención de competencia, relación con otras instituciones del sistema de justicia, otros...
(j) Vialidad y Factibilidad de nuevos Centros por Provincia.

Observaciones:

- El análisis de la información debe contemplar de manera no limitante:
    - Contexto macro: proyecciones de población por edades para las áreas pertinentes, incluyendo flujos migratorios y la incidencia de hechos delictivos (vulnerabilidad y demanda potencial agregada)
    - Beneficiarios: Ficha de caracterización de la PBL: perfil sociodemográfico características del centro (infraestructura y servicios)
    - Contexto inmediato: análisis socioeconómico de los aspectos más importantes de las familias de la PBL (entorno social de origen y reinserción).

(4) Descripción de Producto e Informe Final

(a) Descripción de Nuevos Centros Penitenciarios, tomando como línea base las descripciones de la legislación existente y sumando el análisis de las realidades revisadas, que agrega valores agregados.
(b) Descripción de Nuevos Centros Penitenciarios para la Provincia de Colón tomando en cuenta consideraciones culturales.
(c) Descripción de Nuevos Centros Penitenciarios para la Provincia de Panamá tomando en cuenta consideraciones culturales y más atención para un Centro Femenino.
(d) Descripción de Nuevos Centros Penitenciarios para la Provincia de Darién tomando en cuenta consideraciones culturales.
(e) Conclusiones, Observaciones y Recomendaciones.

Observación: Las consultas aclaratorias sobre los TdR, naturaleza y alcances del trabajo a realizar u otros aspectos inherentes a la presente convocatoria, pueden realizarse al correo electrónico: que será indicado por la Unidad de Adquisiciones encargada por parte del PNUD.

21) Dentro del alcance se prevén la aplicación de dos encuestas. Una interna y otra externa. La encuesta interna está dirigida al personal que presta los servicios administrativos, de rehabilitación y custodia de los Centros Penitenciarios (con especial interés en el personal que presta servicio en las provincias de Colón, Panamá, y Darién). Su aplicación prevé una muestra mínima de 200 encuestas, que pueden considerar a otros actores vinculados directamente al sistema penitenciarios que pueden estar en otras organizaciones del Sistema de Justicia. Las encuestas externas, a razón de la magnitud nacional del estudio, prevé una aplicación de 2,000 encuestas, considerando los mínimos sugeridos por técnicos del Ministerio de Economía y Finanzas.

5. TIEMPO

22) Se prevé que el desarrollo del estudio se realice en un período no mayor a 44 días calendario, ante la urgencia de la información. Para ello la empresa que se adjudique los trabajos deberá agregar nota de compromiso. A continuación se presenta una distribución base para la planificación de los trabajos, sujeta para ajustes y adaptaciones de la planificación inicial de la ejecución de los estudios.

Renglón	Entregable	Tiempo Estimado de Gestión (días)	% Estimado de Distribución de Tiempo
O1	**Plan y Estrategia Ajustada para realización del Estudio**	7	15.90
O2	**Marco de Realidad y Resultados de Encuestas**	21	47.75
O3	**Informe de Análisis de la Información**	9	20.45
O4	**Informe y Estudio Final**	7	15.90
OG	**Observaciones Generales →**	**44 días**	**100%**

23) Se requiere que los trabajos se realicen de forma pronta, clara e integral, sin poner en riesgo su confiabilidad.

6. ENTREGABLES

24) De manera resumida, para el estudio durante su desarrollo se prevén los siguientes entregables (productos):

Renglón	Entregables
O1	**[11]Plan y Estrategia Ajustada para realización del Estudio**
O2	**Marco de Realidad**
O3	**Informe de Análisis de la Información**
O4	**Informe y Estudio Final**
OG	**Observaciones Generales**

25) Cada uno de estos escritos deberá tener como guía el alcance descriptivo (Numeral 4) y ser entregado en forma impresa y digital, considerando lo siguiente:

(1) Dos copias impresas para el proyecto PNUD MINGOB PS 83709.
(2) Una copia para el PNUD CO Panamá.
(3) Una copia impresa para el Sistema Penitenciario.
(4) Una copia impresa para la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobierno.
(5) Un dispositivo óptico para cada una de las instancias mencionadas con la información final derivada del estudio.

26) Los escritos a realizarse deben ser objetivos, con un lenguaje preciso, sustentados en información reconocida por el Estado Panameño, argumentándose hechos verificables, aportándose pruebas concretas, con apoyos gráficos, tablas, resúmenes, datos estadísticos, entre otros que puedan agregarse ante las circunstancias encontradas durante el desarrollo del estudio para mejorar su entendimiento.

27) Los dispositivos ópticos tendrán copias digitales en formato docx, xlsx, pptx y pdf. Otros formatos podrán ser aceptados bajo previa sustentación que será aprobada por la persona designada del Proyecto PS 83709, para su seguimiento y atención.

28) El trabajo de investigación debe representar un intento serio por analizar y tratar de dar solución a los problemas de conocimiento planteados dentro de este TdR. Por lo cual la información escrita y digital debe ser accesible para su utilización.

[11] Téngase presente que el plan es una propuesta de acción en búsqueda de la gestión de resultados mejorada y ajustada al contarse con un mayor contacto con la realidad a tratarse.

29) La investigación debe desarrollarse a través de procesos científicos de producción del conocimiento de alta calidad que busquen conocer la realidad para la gestión de tomas de decisiones. Por lo cual, una adecuada presentación de la información es fundamental para su interpretación.

30) Cada uno los productos escritos contará con caratulas donde aparecerán los logos de las organizaciones que conforman el proyecto, junto con el logo de la empresa que desarrollo el estudio. El orden de esta presentación será indicado vía escrita por la unidad coordinado del proyecto PS 83709.

31) Los estudios deben estar impresos en papel en tinta color negra, a través de medios automatizados utilizando papel bond, base 20, tamaño carta, color blanco puro, orientación vertical (excepto en el caso de ilustraciones o gráficos que requieran una orientación horizontal), solamente en una cara de la hoja del papel.

32) El escrito, borradores, informes o cualquier material que forme parte del Estudio de Mercado se desarrollará en idioma español, y deberá contar con sus respectivos sustentos o evidencias de la ejecución de las actividades que le dan contenido.

7. CONSIDERACIONES DE CALIDAD

33) Como parte de la gestión de calidad, se tendrán las siguientes consideraciones:

1. Contar con procedimientos establecidos y aprobados de forma escrita de prácticas, experiencias y orientaciones a seguirse para el desarrollo del estudio (presentados por la empresa a la UCP).
2. Levantarse un plan de seguimiento acordado entre la empresa que se adjudique los trabajos y la UPC del proyecto.
3. Un análisis paso a paso del proceso en conjunto (empresa – promotor del estudio)
4. Tomar como referencias documentos actualmente vigentes o relacionados para estudios de mercado, para proyectos de inversión, emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas de la República de Panamá.
5. Mantener reuniones de seguimiento y canales de comunicación (empresa – promotor del estudio) que permitan asegurar que el trabajo se realice en la secuencia correcta y que el avance sea fácilmente visible y verificable.

6. Tomar como relevantes los principios tradicionales de gestión de calidad en la gestión de productos del PNUD durante el seguimiento de su elaboración.

8. PERFIL DE LA EMPRESA

34) La empresa que aspire adjudicarse los trabajos, deberá contar con el siguiente perfil:

1. Experiencia mínima de 10 años de proveer soluciones de negocio dentro del área de desarrollo de Estudios de Mercado, que permitan descubrir oportunidades ante una mayor comprensión de las necesidades del consumidor (usuario y ciudadano) y de su comportamiento.
2. Experiencia demostrada de desarrollado mecanismos para entender la interacción entre consumidores y la percepción que guardan ante realidades de interés a investigarse.
3. Contar a su disposición con tecnología que le permita levantar la información meta, sirva de herramienta para su análisis y colabore en la respuesta de entrega en tiempo ante necesidades demandantes de soluciones.
4. Contar con un equipo de profesionales expertos de múltiples disciplinas, para respaldar procesos analíticos y soluciones que aporten a procesos de toma de decisiones. Ver Anexo 1.
5. Contar dentro del equipo de profesionales con especialistas del área psico/social. Ver Anexo 1.
6. Capacidad de gestión de diseños metodológicos ajustados a la medida de proyectos, en áreas de la investigación y validación de fuentes de información y técnicas de recolección de datos
7. Experiencia en Diseño preliminar de instrumentos para recopilar información y planificar su análisis.
8. Contar con registros y acreditaciones para el ejercicio empresarial dentro de la República de Panamá. Esto implica todos los permisos requeridos para el ejercicio de la prestación de sus servicios en territorio panameño.
9. Contar con un sistema de gestión de la calidad que asegure la gestión de la información.
10. Facilidad de movilización en toda la República de Panamá para el ejercicio de sus servicios. Por lo menos 4 experiencias de movilización en la República de Panamá para el ejercicio de sus servicios.

9. SEGUIMIENTO DE TRABAJOS (SUPERVISIÓN)

35) El seguimiento y la supervisión de los trabajos que se realizaran para el desarrollo del Estudio de Mercado, será responsabilidad de la Unidad Coordinadora del Proyecto PS 83709, que podrá contar con el soporte de la Oficina de País del PNUD, y asignará el personal pertinente técnico para una atención permanente.

36) Como parte del seguimiento, se levantará en la primera reunión con la empresa que se adjudique los trabajos un plan de comunicaciones, que partirá de contestar las siguientes preguntas:

(1) ¿Qué se debe comunicar?
(2) ¿Por qué se debe comunicar?
(3) ¿A quién se debe comunicar?
(4) ¿Cuándo se debe comunicar?
(5) ¿Cómo se debe comunicar?

37) Este plan tendrá como fin articular con mayor claridad las gestiones de apoyo que se requieran para agilizar la finalización del Estudio de Mercado y servir como herramienta para el seguimiento del desarrollo del estudio.

38) De forma mínima se contaran con reportes breves de avance del desarrollo de productos cada 15 días, y un mínimo de tres (3) reportes detallados dentro del tiempo definido para el estudio.

10. MODALIDAD DE PAGO

39) La gestión de los pagos correspondientes a los servicios prestados durante la consultoría se realizará de la siguiente forma programada:

Renglón	Pagos contra avance al suministro de Productos	% de Pago por Entregable	% Acumulado
O1	**Plan y Estrategia Ajustada para realización del Estudio**	10	10
O2	**Resultados de Encuesta y Marco de Realidad**	40	50

O3	**Borrador de Informe y Reporte de Análisis de la Información**	30	80

Renglón	Pagos contra avance al suministro de productos	% de Pago por Entregable	% Acumulado
O4	**Informe y Estudio Final**	20	100
OG	**Observaciones Generales →**	**100%**	**100%**

- 10% de pago a la aprobación del Plan y Estrategia Ajustada para la Realización del Estudio.
- 40% con la presentación de los resultados de las Encuestas y el Escrito del Marco de Realidad donde se enmarca el estudio.
- 30% con la entrega del borrador de informe final y el reporte de avance del análisis de la información.
- 20% con la entrega final del estudio.

12. ANEXOS

1) Personal Clave.
2) Lista de Centros Carcelarios de la República de Panamá.
3) Ley 55 del año 2003, que organiza el sistema penitenciario de Panamá.

GLOSARIO

Desarrollo Humano. Proceso que sitúa a las personas en el Centro del Desarrollo. Este proceso considera la promoción del desarrollo potencial de las personas, el aumento de sus posibilidades, y del aprovechamiento de las libertades con las que cuentan para vivir la vida que valoran.

Estudio Económico y Social. Estudio cuyo objeto es la evaluación económica y social de un proyecto, buscando identificar el aporte de bienestar social y económico nacional, midiendo la contribución de al cumplimiento de múltiples objetivos socioeconómicos nacionales, y su ubicación dentro de distintos planes acordados para el desarrollo del país.

Estudio Especial. Este concepto hace referencia a estudios complementarios para el fin de un estudio técnico. Pueden habar distintas realidades o dimensiones del proyecto que traten, y dentro de sus fines esta un levantamiento de una línea base técnica de conceptos no arriesgables para el proyecto. El listado de estos estudios es distinto en alcance, calidad, tiempo y costo para cada proyecto.

Estudio Financiero. Estudio de evaluación financiera que tiene por estudiar la factibilidad del proyecto desde el punto de vista de sus resultados financieros.

Estudio de Mercado. Estudios de la demanda y la oferta, cuyo objetivo principal es estimar la demanda probable que el proyecto podrá satisfacer.

Estudio Técnico. Estudio consiste en proponer y analizar diferentes alternativas de proyecto para producir el bien o servicio que se desea o espera, verificando la factibilidad técnica de cada una de ellas.

Factibilidad. Cualidad o condición indicativa para un proyecto tiene un alto grado de lograrse.

Gobernabilidad Democrática. Como producto o resultado de la gobernanza es la construcción de una visión consensuada del país que todos queremos que tiende a un modelo de desarrollo compartido.

Ministerio de Gobierno. Organización del Gobierno del Estado Panameño encargada de determinar las políticas de gobierno, planificar, coordinar, dirigir y ejercer el control administrativo de las provincias y comarcas indígenas, respetando sus patrones culturales, así como promover su desarrollo.

Sistema Penitenciario. Conjunto organizado, funcional y estructurado de elementos normativos, técnicos y científicos que definen la naturaleza de los centros penitenciarios. Este Sistema se fundamenta en los principios de seguridad, rehabilitación y defensa social consagrados en el artículo 28 de la Constitución Política.

Viabilidad. Cualidad o condición indicativa de que un proyecto es adecuado para la atención de la necesidad o problema en atención, y puede llevarse a cabo ante las actuales condiciones existentes. Hay veces que se utiliza con el mismo significado la palabra vialidad, para indicar que hay un camino libre de grandes impedimentos para un desarrollo.

ANEXO 1. PERSONAL CLAVE

Renglón	Rama Profesional	Educación	Experiencia	Conocimientos
O1	Estadístico	Título Universitario a nivel de Pregrado	Análisis de estadísticas e información secundaria y primaria, aplicación de métodos de investigación en campo y formulación de encuestas	Realidad penitenciaria de la República de Panamá, métodos de investigación.
O2	Ingeniero(a) Industrial	Título Universitario a nivel de Pregrado	Desarrollo de estudios de mercado, Definición y caracterización de productos	métodos de investigación de campo
O3	Psicólogo	Título Universitario a nivel de Pregrado, Titulo a nivel de postgrado en gestión de proyectos o similar	En desarrollo de estudios de mercado y elaboración y aplicación de encuestas	métodos de investigación de campo
O4	Abogado(a)	Título Universitario a nivel de Pregrado, con preferencia con postgrado en gestión de proyectos	Ejercicio de la legislación penitenciaria panameña, gestión de proyectos de inversión en la República de Panamá	Legislación penitenciaria panameña, funcionamiento del Sistema de Justicia panameño, procesos penitenciarios
O5	Economista	Título Universitario a nivel de Pregrado, con preferencia con postgrado en gestión de proyectos	En desarrollo de estudios de mercado	Realidad penitenciaria de la República de Panamá, métodos de investigación
O6	Sociólogo (a)	Título Universitario a nivel de Pregrado	En desarrollo de estudios de mercado	Realidad penitenciaria de la República de Panamá, métodos de investigación
O7	Administrador(a)	Título Universitario a nivel de Pregrado de Administración, Mercadotecnia o similares, Titulo a nivel de postgrado en gestión de proyectos o similar	Administración de Proyectos, Gestión Basada en Resultados, Dirección/Coordinación/Gestión de Estudios de Factibilidad, Coordinación de Estudios de Mercado	Realidad penitenciaria de la República de Panamá, métodos de investigación

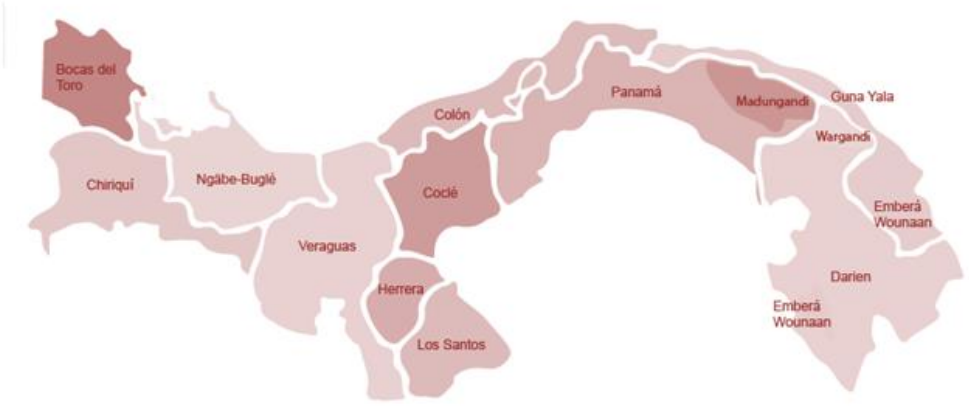
Nota: Otros conocimientos esperados para todos los profesionales citados son conocimiento del idioma inglés, dominio del idioma español, 7 años mínimo de experiencia en su ejercicio profesional, habilidades demostradas de trabajo en equipo, actitud e iniciativa proactiva para el perfeccionamiento del trabajo que desarrolla, capacidad de establecer objetivos y metas integrando las opiniones de otros, valores de compromiso, capacidad de adaptabilidad y disposición al servicio.

Observaciones: Los profesionales del área de la ingeniería, el derecho (abogado), la economía, la psicología y la sociología deben ser idóneos ante las leyes de la República de Panamá.

ANEXO 2. LISTA DE CENTROS CARCELARIOS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ.

Styles

LISTA DE CENTROS PENITENCIARIOS DE LA REPUBLICA DE PANAMÁ



Provincia de Bocas del Toro

1. Centro Penitenciario de Bocas del Toro

Provincia de Chiriquí

2. Centro de Rehabilitación de David
3. Centro Femenino de Rehabilitación de Los Algarrobos

Provincia de Veraguas

4. Centro de Rehabilitación de Santiago

Provincia de Los Santos

5. Centro de Rehabilitación de Las Tablas

Provincia de Herrera

6. Centro de Rehabilitación de Chitré

Provincia de Coclé

7. Centro de Rehabilitación de Llano Marín
8. Centro de Rehabilitación de Penonomé

Provincia de Colon

9. Complejo Penitenciario Nueva Esperanza

Provincia de Panamá

10. Centro Penitenciario La Joya
11. Centro Penitenciario La Joyita
12. Centro Femenino de Rehabilitación "Cecilia Orillac de Chiari"
13. Centro de Detención Tinajitas
14. Centro de Rehabilitación El Renacer
15. Centro de Rehabilitación de La Chorrera

Provincia de Darién y Comarcas

- No cuenta formalmente con un Centro Penitenciario

Fuente: Ministerio de Gobierno, Dirección General de Sistemas Penitenciarios, Republica de Panamá

Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas[12]

[*Indíquese lugar, fecha*]

A: PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a usted para ofrecerles nuestros servicios profesionales para la consultoría de referencia "**5592 PAN 2016 - Consultoría para Realizar un Estudio de Mercado del Sistema Penitenciario Nacional en la República de Panamá"**. de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha **30 DE MARZO DE 2016** 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.

[12] *No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.*

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

Atentamente les saluda,

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

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

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

Formulario de información del Proponente[13]

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta]*
SdP n°: 5592 2016

Página _____ de_____ páginas

1. Nombre legal del Proponente *[indíquese el nombre legal del Proponente]*		
2. Si se trata de una Joint Venture, nombre legal de cada una de las partes: *[indíquese el nombre legal de cada una de las partes de laJoint Venture(JV)]*		
3. País o países actuales o previstos de registro y operación: *[indíquese el país de registro actual o previsto]*		
4. Año de registro: *[indíquese el año de registro del Proponente]*		
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: *[indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]*		
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.		

[13] *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.*

12. Información sobre el representante autorizado del Proponente Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]* Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]* Teléfono/Fax: *[indíquense los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]* Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]*
1. ¿Está usted incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad o en la Lista de Proveedores Inelegiblres 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 unaJoint 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)[14]

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

Página _____ de_____ páginas

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

[14] *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.*

13. Información sobre el representante autorizado de la empresa mixta participante Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado de la empresa mixta participante]* Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado de la empresa mixta participante]* Teléfono/Fax: *[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado de la empresa mixta participante]* Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado de la empresa mixta participante]*
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

5592 PAN 2016 CONSULTORIA PARA REALIZAR UN ESTUDIO DE MERCADO DEL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL DE LA REPUBLICA DE PANAMA

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. Rogamos utilice el siguiente formulario:

Nombre:	
Cargo en relación con este Contrato:	
Nacionalidad:	
Información de contacto:	
Países en los que haya adquirido su experiencia de trabajo:	
Conocimientos lingüísticos:	
Calificaciones educativas y otras:	

Resumen de experiencia: *Destáquese la experiencia en la región y en proyectos similares.*

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:**
p.ej. junio 2004-enero 2005		

Etc.		
Etc.		
Referencia nº 1 (mín. 3):	*Nombre* *Cargo* *Organización* *Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.*	
Referencia nº 2	*Nombre* *Cargo* *Organización* *Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.*	
Referencia nº 1 (mín. 3):	*Nombre* *Cargo* *Organización* *Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.*	

Declaración:

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

_____

_____

Firma del Jefe de Equipo/Miembro designado Fecha

Firmado

TABLA RESUMEN DE LA PROPUESTA TECNICA

De forma mandatoria, acompañando su propuesta técnica, la firma deberá efectuar la siguiente tabla resumen, la cual deberá formar parte de la Propuesta Técnica. Se recuerda a los oferentes que <u>este formulario no debe indicar información financiera</u>.

NO.	DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA	METODOLOGIA PROPUESTA	ACTIVIDADES A EFECTUAR	PERSONAL CLAVE[15]	DIAS DE ESFUERZO ESTIMADOS[16]
1	PLAN Y ESTRATEGIA AJUSTADA PARA REALIZACION DEL ESTUDIO					
2	MARCO DE REALIDAD					
3	INFORME DE ANALISIS DE LA INFORMACION					
4	INFORME Y ESTUDIO FINAL					

[15] La columna de "Personal Clave" debe indicar el nombre del cargo clave indicado en la "Sección 3: Personal" de la Propuesta Técnica

[16] La columna de "Días Estimados de Esfuerzo" se refiere a los días de trabajo por cada Personal Clave declarado. Por favor, <u>no</u> declarar el total de días de esfuerzo por producto.

Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera[17]

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

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

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

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

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

A. **Desglose de costos por objetivo***

	ENTREGABLES	**PRECIO EN USD** **(SUMA GLOBAL, TODO INCLUIDO)**
1	**Plan y Estrategia Ajustada para realización del Estudio**	
2	**Resultados de Encuesta y Marco de Realidad**	
3	**Borrador de Informe y Reporte de Análisis de la Información**	
4	**Informe y Estudio Final**	
	GRAN TOTAL	

[17] *No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.*

Desglose de costos por componente

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

Es mandatorio que la información de esta columna guarde correspondencia con el formulario de la Tabla Resumen de la Sección 6.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PERSONAL CLAVE[18]	DIAS DE ESFUERZO ESTIMADOS[19]	REMUNERACIÓN POR UNIDAD DE TIEMPO	PORCENTAJE TOTAL POR PERIODO	TOTAL
Producto 1: Plan y Estrategia Ajustada para realización del Estudio					
I. Servicios de personal					
Personal en Sede					
[Indicar los que sean aplicables]					
Personal en Campo					
[Indicar los que sean aplicables]					
Expertos Subcontratados					
[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]					
II. Gastos de bolsillo					
1. Viajes					

[18] La columna de "Personal Clave" debe indicar el nombre del cargo clave indicado en la "Sección 3: Término de Referencia"

[19] La columna de "Días Estimados de Esfuerzo" se refiere a los días de trabajo por cada Personal Clave declarado. Por favor, no declarar el total de días de esfuerzo por producto.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PERSONAL CLAVE[18]	DIAS DE ESFUERZO ESTIMADOS[19]	REMUNERACIÓN POR UNIDAD DE TIEMPO	PORCENTAJE TOTAL POR PERIODO	TOTAL
2. Viáticos					
3. Comunicaciones					
4. Reproducción de documentos					
5. Alquiler de equipo					
6. Otros					
III. Otros costos conexos					
Firmas Subcontratadas					
[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]					
[Indicar los que sean aplicables]					
Producto 2: Marco de Realidad					
I. Servicios de personal					
Personal en Sede					
[Indicar los que sean aplicables]					
Personal en Campo					
[Indicar los que sean aplicables]					
Expertos Subcontratados					
[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]					
II. Gastos de bolsillo					
1. Viajes					
2. Viáticos					

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PERSONAL CLAVE[18]	DIAS DE ESFUERZO ESTIMADOS[19]	REMUNERACIÓN POR UNIDAD DE TIEMPO	PORCENTAJE TOTAL POR PERIODO	TOTAL
3. Comunicaciones					
4. Reproducción de documentos					
5. Alquiler de equipo					
6. Otros					
III. Otros costos conexos					
Firmas Subcontratadas					
[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]					
[indicar otras como sea aplicable]					
Producto 3: Informe de Análisis de la Información					
I. Servicios de personal					
Personal en Sede					
[Indicar los que sean aplicables]					
Personal en Campo					
[Indicar los que sean aplicables]					
Expertos Subcontratados					
[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]					
II. Gastos de bolsillo					
1. Viajes					
2. Viáticos					
3. Comunicaciones					

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PERSONAL CLAVE[18]	DIAS DE ESFUERZO ESTIMADOS[19]	REMUNERACIÓN POR UNIDAD DE TIEMPO	PORCENTAJE TOTAL POR PERIODO	TOTAL
4. Reproducción de documentos					
5. Alquiler de equipo					
6. Otros					
III. Otros costos conexos					
Firmas Subcontratadas					
[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]					
[Indicar los que sean aplicables]					
Producto 4: Informe y Estudio Final					
I. Servicios de personal					
Personal en Sede					
[Indicar los que sean aplicables]					
Personal en Campo					
[Indicar los que sean aplicables]					
Expertos Subcontratados					
[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]					
II. Gastos de bolsillo					
1. Viajes					
2. Viáticos					
3. Comunicaciones					

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PERSONAL CLAVE[18]	DIAS DE ESFUERZO ESTIMADOS[19]	REMUNERACIÓN POR UNIDAD DE TIEMPO	PORCENTAJE TOTAL POR PERIODO	TOTAL
4. Reproducción de documentos					
5. Alquiler de equipo					
6. Otros					
III. Otros costos conexos					
Firmas Subcontratadas					
[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]					
[Indicar los que sean aplicables]					
				GRAN TOTAL	

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

_____

Sección 8: Formulario de Garantía De Propuesta (NO APLICA)

(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 Ejecución[20] (NO APLICA)

(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 nº … 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 .....

[20] *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 Adelantado[21] (NO APLICA)

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

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

GARANTÍA DE PAGO POR ADELANTADO Nº: _____

Se nos ha informado de que *[nombre de la empresa]* (en adelante denominado "el Contratista") ha celebrado con ustedes el Contrato nº. *[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])*[22] 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 nº _____ 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

[21] Esta garantía será necesaria cundo 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.

[22] 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.

del anticipo, o bien el día __ de _____ de 2___[23], lo que ocurra primero. Por consiguiente, cualquier 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.

[23] *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 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: Contrato de servicios profesionales

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

Fecha _____

Estimado señor/Estimada señora:

Ref.: _____/ _____/ _____ **[INDÍQUESE EL NÚMERO DE PROYECTO Y SU TITULO 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:

Nombre	Especialización	Nacionalidad	Periodo de servicio
…	…	…	…
…	…	…	…
…	…	…	…

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:

ETAPA	IMPORTE	FECHA LÍMITE
……	…..	.. / .. /….
……	……	.. / .. /….

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 ADELANDADO EN CIFRAS Y LETRAS,]** a la firma del presente Contrato por ambas partes, y facturas por el trabajo realizado cada _____ [**INDÍQUESE EL PERIODO DE TIEMPO O LAS ETAPAS**].

3.6 El PNUD efectuará los pagos por avances y los pagos finales al Contratista tras la aceptación de las facturas presentadas por el contratista a la dirección que se especifica en el punto 9.1 infra, junto con cualquier documentación de apoyo de los costes reales incurridos que se requiera en el desglose de costos o que pueda solicitar el PNUD. Estos pagos estarán sujetos a las condiciones específicas de reembolso que figuran en el desglose de costos.

4. Condiciones especiales

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

4.2 El pago por adelantado que se realizará a la firma del Contrato por ambas partes está condicionado a la recepción y aceptación por el PNUD de un aval bancario por el importe total del anticipo expedido por un banco en forma aceptable para el PNUD.

4.3 El monto de los pagos a que hace referencia el punto 3.6 supra estará sujeto a una deducción de _____ **[INDÍQUESE EL PORCENTAJE QUE RESPRESENTA EL ADELANTO RESPECTO AL PRECIO TOTAL DEL CONTRATO]** % (… porcentaje) del monto aceptado como pago, hasta que el monto acumulado de las deducciones efectuadas sea igual al monto del pago por adelantado.

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

5. Presentación de facturas

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

……

5.2 El PNUD no aceptará las facturas presentadas por fax.

6. Plazo y modo de pago

6.1 El PNUD pagará las facturas en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de su aceptación por el PNUD. El PNUD hará todo lo posible por aceptar una factura o enviar aviso al Contratista de su no aceptación en un plazo de tiempo razonable a partir de su recepción.

6.2 Todos los pagos que realice el PNUD se harán a la siguiente cuenta bancaria del Contratista:

_____ [NOMBRE DEL BANCO]

_____ [NÚMERO DE CUENTA]

_____ [DIRECCIÓN DEL BANCO]

7. Entrada en vigor y límite temporal

7.1 El Contrato entrará en vigor en el momento de su firma por ambas partes.

7.2 El Contratista deberá iniciar la prestación de los Servicios a más tardar el _____ [**INDÍQUESE FECHA**] y completará los Servicios en el plazo de _____ [**INDÍQUESE EL NÚMERO DE DÍAS O MESES**] a partir de dicho inicio.

7.3 Todos los plazos temporales que contiene el presente Contrato se considerarán esenciales en relación con la prestación de los Servicios.

8. Modificaciones

8.1 Toda modificación del presente Contrato requerirá de una enmienda por escrito entre ambas partes, debidamente firmada por el representante autorizado del Contratista y por _____ [**NOMBRE Y CARGO**], PNUD.

9. Notificaciones

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

Por el PNUD:

Nombre

Cargo

Dirección

Tel. No.

Fax. No.

Dirección de correo electrónico:

Por el Contratista:

Nombre

Cargo

Dirección

Tel. No.

Fax. No.

Dirección de correo electrónico:

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

Atentamente les saluda,

[INDÍQUESE NOMBRE Y CARGO]

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

Acordado y aceptado:

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

PNUD

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

1.0 PERSONALIDAD JURÍDICA

Se considerará que el Contratista tiene la condición jurídica de contratista independiente con respecto al

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que éste utilice se considerarán bajo ningún concepto empleados o agentes del PNUD ni de las Naciones Unidas.

2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

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

3.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA CON SUS EMPLEADOS

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

4.0 CESIÓN

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

5.0 SUBCONTRATACIÓN

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

6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

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

7.0 INDEMNIZACIÓN

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

8.0 SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

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

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

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

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

8.4.1 Designar al PNUD como asegurado adicional;

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

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

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

9.0 GRAVAMENES Y GARANTIA DE DERECHOS REALIES Y PRENDARIOS

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

10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO

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

11.0 DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

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

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

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

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

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

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

13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

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

13.1 El Receptor de la información deberá:

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

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

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

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

13.2.2 los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tengan necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, y los empleados,

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

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

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

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

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

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

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

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

14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES

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

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

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

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

15.0 RESCISIÓN

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

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

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

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

16.0 RESOLUCION DE CONFLICTOS

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

16.2 Arbitraje: A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en los principios generales del Derecho Comercial Internacional. En todas las cuestiones relacionadas con la obtención de pruebas, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que Gobierna

la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, en su edición del 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá la capacidad de ordenar la restitución o la destrucción de bienes u otras propiedades, tangibles o intangibles, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 ("*Medidas cautelares*") y el Artículo 32 ("*Renuncia al derecho a objetar*") del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan del tipo de interés interbancario de Londres (LIBOR) vigente en ese momento, y cualquier interés aplicable deberá ser siempre interés simple. Las Partes estarán vinculada por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

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

18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA

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

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

19.0 TRABAJO INFANTIL

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

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

20.0 MINAS

20.1 El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus suministradores 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.