

SOLICITUD DE PROPUESTA

PNUD/SDP-071/2016

“Contratación del Servicio de Desarrollo e Implementación de la Estrategia de Comunicación y Diseño y Producción de la Campaña de Comunicación de Posicionamiento y Fortalecimiento del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma a nivel de los Comités de Alimentación Escolar”

Proyecto 00073717 – 00086409

PERÚ



Al servicio
de las personas
y las naciones

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

Abril, 2016

Sección 1. Carta de Invitación

Lima, 13 de abril de 2016

REF.: Solicitud de Propuestas PNUD/SDP-071/2016 “Contratación del Servicio de Desarrollo e Implementación de la Estrategia de Comunicación y Diseño y Producción de la Campaña de Comunicación de Posicionamiento y Fortalecimiento del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma a nivel de los Comités de Alimentación Escolar”

De nuestra consideración:

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

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

- Sección 1 – Esta Carta de Invitación
- Sección 2 – Instrucciones a los Proponentes (incluyendo la Hoja de Datos)
- Sección 3 – Términos de Referencia
- Sección 4 – Formulario de presentación de Propuestas
- Sección 5 – Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente
- Sección 6 – Formulario de Propuesta Técnica
- Sección 7 – Formulario de Propuesta Financiera
- Sección 8 – Formulario de Garantía de Propuesta
- Sección 9 – Formulario de Garantía de Ejecución
- Sección 10 - Formulario de Garantía de Pago por Adelantado
- Sección 11 - Contrato de Servicios Profesionales, que incluye los Términos y Condiciones Generales
- Sección 12 - Resumen de Estados Financieros
- Sección 13 - Formulario para Consultas y Pedido de Aclaraciones

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, según siguiente cronograma:

- Puesta a disposición de bases: Miércoles, 13 de abril de 2016
- Conferencia previa: Martes, 19 de abril de 2016, a las 11:00 horas
- Recepción de consultas: Jueves, 21 de abril de 2016
- Absolución de consultas: Lunes, 25 de abril de 2016
- Recepción de propuestas: Martes, 10 de mayo de 2016 (hasta las 13:00 horas sin tolerancia)
- Apertura pública de propuestas: Martes, 10 de mayo de 2016 a las 15:00 horas

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

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Unidad de Adquisiciones - UEPRP
Complejo Javier Pérez de Cuellar sito en Av. Pérez Aranibar 750, Magdalena del Mar,
Lima 17 - Perú
Correo electrónico dedicado a este fin:
adquisiciones.pe@undp.org

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar **el 06 de mayo 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,

Unidad de Adquisiciones - UEPRP
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Sección 2: Instrucciones a los Proponentes

Definiciones

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

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

A. ASPECTOS GENERALES

1. Por este medio, el PNUD solicita Propuestas en respuesta a la presente Solicitud de Propuesta (SdP). Los proponentes deberán cumplir estrictamente todos los requisitos de la misma. No se autoriza la introducción de cambios, sustituciones u otras modificaciones a las normas y disposiciones estipuladas en esta SdP, a menos que lo ordene o apruebe por escrito el PNUD en forma de Información Complementaria a la SdP.
2. La presentación de una Propuesta se considerará como un reconocimiento por parte del Proponente de que todas las obligaciones previstas en esta SdP se cumplirán y, a menos que se especifique lo contrario, de que el Proponente ha leído, entendido y aceptado todas las instrucciones de esta SdP.
3. Toda Propuesta presentada será considerada como una oferta del Proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por el PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Proponente como resultado de esta SdP.
4. El PNUD practica una política de cero tolerancia ante prácticas prohibidas, incluyendo fraude, corrupción, colusión, prácticas no éticas y obstrucción y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. (véase: http://www.PNUD.org/about/transparencycdocs/PNUD_Anti_Fraud_Policy_English_FINAL_june_2011.pdf y http://www.PNUD.org/content/PNUD/en/home/operations/procurement/procurement_protect/ para una descripción completa de las políticas)
5. En respuesta a esta SdP, el PNUD insta a todos los Proponentes a comportarse de manera profesional, objetiva e imparcial, y a tener en todo momento presente en primer lugar los

intereses del PNUD. Los Proponentes deberán evitar rigurosamente los conflictos con otras tareas asignadas o con sus propios intereses, y actuar sin tener en cuenta futuros trabajos. Todo Proponente de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin perjuicio de todo lo antes citado, se considerará que los Proponentes y cualquiera de sus afiliados tienen un conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación, si:

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

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

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

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

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

B. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

9. Secciones de la Propuesta

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

- 9.1 Carta de acompañamiento de la Presentación de la Propuesta (véase SdP, Sección 4);
- 9.2 Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente (véase SdP, Sección 5);
- 9.3 Propuesta Técnica (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 6);
- 9.4 Propuesta Financiera (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 7);
- 9.5 Garantía de Propuesta, si se considera necesaria (véase al respecto la Hoja de Datos (HdD, nos. 9-11), véase formulario prescrito en la SdP, Sección 8);
- 9.6 Anexos o apéndices a la Propuesta.

10. Aclaraciones a la Propuesta

10.1 Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la SdP, a más tardar en la fecha indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 16) antes de la fecha de presentación de la Propuesta. Toda solicitud de aclaración debe ser enviada por escrito y por servicio de correo postal o medios electrónicos a la dirección del PNUD que se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 17). El PNUD responderá por escrito y por medios electrónicos, y remitirá copias de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar el origen de la misma) a todos los Proponentes que hayan confirmado su intención de presentar una Propuesta.

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

11. Modificación de las Propuestas

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

11.2 Con el fin de proporcionar a los potenciales Proponentes un plazo razonable para estudiar

las enmiendas en la preparación de sus Propuestas, el PNUD podrá, de manera discrecional, prorrogar el plazo para la presentación de éstas, cuando la naturaleza de la modificación de la SdP justifique dicha ampliación.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. Costos

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

13. Idiomas

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

14. Formulario de presentación de la Propuesta

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

15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica

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

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

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

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

- a) una declaración que indique si es necesario algún tipo de licencia de importación o exportación en relación con los bienes que serán adquiridos o los servicios que hayan de ser prestados, incluyendo cualquier tipo de restricción en el país de origen; naturaleza de uso o doble uso de los bienes o servicios, incluyendo cualquier disposición relativa a los usuarios finales; y
 - b) la confirmación de que el Proponente ha obtenido licencias de esta naturaleza en el pasado, y tiene expectativas razonables de obtener todas las licencias necesarias, en caso de que su Propuesta se considere la más adecuada.
- 15.3 Estructura Administrativa y Personal Clave: Esta sección debe incluir los currículos completos del personal clave asignado para implementar la metodología propuesta, con una definición clara de las respectivas funciones y responsabilidades. Los currículos deben establecer la competencia y demostrar las cualificaciones en los ámbitos relacionados con los TdR.

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

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

16. Propuesta Financiera

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

17. Monedas

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

- a) el PNUD convertirá la moneda en que se cote 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 cote en otra moneda diferente de la moneda de preferencia que establece la Hoja de Datos (HdD, nº 15) infra, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de preferencia del PNUD, utilizando el método de conversión anteriormente especificado.

Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas en su totalidad si se

demuestra que responden a alguna de las siguientes características:

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

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

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

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

19. Joint ventures, consorcios o asociaciones

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

- (i) han designado a una de las partes a actuar como entidad líder, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los asociados de la Joint Venture conjunta y solidariamente, lo que deberá ser debidamente demostrado mediante un acuerdo

- debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta, y
- (ii) si se le adjudica el contrato, el contrato podrá celebrarse por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades asociadas que componen la Joint Venture.

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

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

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

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

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

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

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

20. Propuestas alternativas

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

21. Periodo de validez

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

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

22. Conferencia de Proponentes

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

D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

23. Presentación

23.1 Los sobres que contengan la Propuesta Financiera y la Propuesta Técnica DEBERÁN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno de ellos deberá ser presentado de forma individual, sellado y claramente marcado en el exterior, ya sea como “PROPUESTA TÉCNICA” o como “PROPUESTA FINANCIERA”, según corresponda. Cada sobre DEBERÁ indicar claramente el nombre del Proponente. Los sobres exteriores llevarán la dirección del PNUD tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20) y deberán incluir el nombre y la dirección del Proponente, así como una advertencia con el siguiente texto: “*No abrir antes de la hora y fecha fijadas para la apertura de la Propuesta*”, tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 24). El Proponente deberá asumir la responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de las Propuestas debido al inadecuado sellado o etiquetado por parte del Proponente.

23.2 Los Proponentes deberán presentar sus Propuestas en la forma prevista en la Hoja de Datos (HdD, nº 22 y nº23). Cuando se espere que las Propuestas estén en tránsito más de 24

horas, el Proponente deberá tener la precaución de prever un tiempo de entrega suficiente para cumplir con la fecha límite para la presentación que haya establecido el PNUD. El PNUD indicará para que quede constancia que la fecha y hora oficiales de recepción de la Propuesta son la fecha y hora efectivas de la llegada física de dicha Propuesta a las instalaciones del PNUD tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20).

- 23.3 Los proponentes que presenten Propuestas transmitidas por correo o entregadas personalmente deberán adjuntar la copia original y cada copia de la Propuesta en sobres cerrados y separados, identificando debidamente cada uno de los sobres como “Propuesta original” y “Copia de la Propuesta”, según corresponda. Los dos sobres serán sellados y colocados en un sobre exterior. El número de copias necesarias se especificará en la Hoja de Datos (HdD, nº 19). En caso de discrepancia entre el contenido del sobre de la “Propuesta original” y el de la “Copia de la Propuesta”, tendrá preferencia el contenido del ejemplar marcado como original. La versión original de la Propuesta deberá estar firmada o rubricada por el Proponente o por persona(s) debidamente autorizada(s) para representarlo. La autorización deberá ser comunicada mediante un documento acreditativo de la autorización emitido por la máxima autoridad de la empresa o un poder notarial que acompañe a la Propuesta.
- 23.4 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el mero acto de presentación de una Propuesta, en y sí y por sí, implica que el Proponente acepta los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD, tal como que se indican en la Sección 11.

24. Plazo de presentación de Propuestas y Propuestas retrasadas

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

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

25. Retirada, sustitución y modificación de Propuestas

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

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

26. Apertura de Propuestas

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

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

27. Confidencialidad

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

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

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

E. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

28. Examen preliminar de las Propuestas

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

29. Evaluación de las Propuestas

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

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

29.3 En la segunda etapa, sólo se abrirán con fines de revisión, comparación y evaluación las Propuestas Financieras de los Proponentes que hayan alcanzado la puntuación técnica mínima. Los sobres de Propuestas Financieras correspondientes a las Propuestas que no cumplieron con la puntuación mínima de aprobación técnica deberán ser devueltos a los respectivos Proponentes sin abrir. La puntuación general se basará o bien en una combinación de la puntuación técnica y la oferta económica, o bien en la Propuesta

Financiera más baja evaluada de entre los Proponentes técnicamente calificados. El método de evaluación que se aplicará para esta SdP será el que se indique en la Hoja de Datos (HdD, nº 25).

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

$$\begin{aligned}
 & \text{Puntuación de la Propuesta Técnica (PT)} \\
 \text{Puntuación PT} &= (\text{Puntuación total obtenida por la oferta} / \text{Punt. máxima obtenible por la PT}) \times 100 \\
 & \text{Puntuación de la Propuesta Financiera (PF)} \\
 \text{Puntuación PF} &= (\text{Precio más bajo ofertado} / \text{Precio de la oferta analizada}) \times 100 \\
 & \text{Puntuación total combinada:} \\
 & (\text{Puntuación PT}) \times (\text{porcentaje que se atribuye a la PT, por ejemplo 70\%}) \\
 & + (\text{Puntuación PF}) \times (\text{porcentaje que se atribuye a la PF, por ejemplo 30\%}) \\
 & \text{Puntuación final combinada total de la Propuesta}
 \end{aligned}$$

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:

- verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información suministrada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados;
- 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;
- 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;
- Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores en relación con la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados;
- inspección física de las oficinas del proponente, sucursales u otros lugares donde tenga lugar el negocio, con o sin previo aviso al Proponente;
- 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
- otros medios que el PNUD estime necesarios en cualquier momento dentro del proceso de selección, antes de la adjudicación del contrato.

Aclaración de las Propuestas

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

La solicitud de aclaración del y la respuesta deberá realizarse por escrito. A pesar de la comunicación escrita, no se propondrá, ofrecerá ni permitirá la introducción de cambios en los precios o la sustancia de la Propuesta, excepto para proporcionar aclaraciones y confirmar la corrección de los errores aritméticos que pueda haber descubierto el PNUD en la evaluación de las Propuestas, con arreglo a la Cláusula 32 de la SdP.

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

30. Aceptabilidad de las Propuestas

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

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

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

31. Disconformidades, errores reparables y omisiones

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

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

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

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

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

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

34. Criterios de adjudicación

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

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

En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de bienes y/o servicios, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) de la oferta

total, sin cambios en el precio por unidad o en otros términos y condiciones.

36. Firma del contrato

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

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

37. Garantía de Ejecución

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

38. Garantía bancaria de pagos por adelantado

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

39. Reclamaciones de los proveedores

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

<http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>

Instrucciones a los Proponentes

HOJA DE DATOS

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

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1		Título del proyecto:	Proyecto 00073717 – 00086409 Fortalecimiento de las Capacidades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del MIDIS para mejorar la atención alimentaria de los niños y niñas de las instituciones públicas del país.
2		Título de los trabajos o servicios:	“Contratación del Servicio de Desarrollo e Implementación de la Estrategia de Comunicación y Diseño y Producción de la Campaña de Comunicación de Posicionamiento y Fortalecimiento del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma a nivel de los Comités de Alimentación Escolar”
3		Región o país de localización de los trabajos:	Lima, Perú
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	Fecha: 19 de abril de 2016 Hora : 11:00 am Lugar: Oficinas del PNUD sito en Av. Augusto Pérez Aranibar Nº 750, Magdalena del Mar, Lima 17, Perú.

			Para ser considerado en la conferencia previa, los Proponentes deberán remitir, a más tardar hasta el mediodía del 18 de abril de 2016 , vía correo electrónico adquisiciones.pe@undp.org la relación de personal que asistirá junto con su número de documento de identidad.
8	C.21	Periodo de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	➤ 90 días calendario
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de la Propuesta	Obligatoria (véase plantilla en Sección 8) Tipo: Garantía bancaria, por el monto de: S/. 33,200.00
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta ¹	☒ Carta fianza bancaria Los licitantes deberán incluir dentro de sus ofertas una Carta Fianza Bancaria por concepto de garantía de Oferta a favor del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo . Dicha garantía deberá ser emitida por una entidad legalmente establecida en el Perú, con domicilio en Lima, bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS). En el caso de garantías emitidas por bancos en el exterior, éstas deberán ser confirmadas por un banco corresponsal en el Perú, con sede en Lima, bajo supervisión de la SBS (véase plantilla en Sección 8). ☒ Cheque de Gerencia , a favor del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. En este caso, el Cheque deberá ir acompañado de una Carta del Banco emisor, CONFIRMANDO que el cheque tendrá una validez y/o vigencia de 120 días a

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.

			partir del último día del plazo de presentación de ofertas
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	120 (ciento veinte) días a partir del último día del plazo de presentación de la Propuesta. Las Garantías de Propuesta de los Proponentes que no sean adjudicados con la buena pro les serán devueltas.
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	Permitido hasta un máximo de 20% del contrato. Si el pago por adelantado solicitado por el Licitante excede de un total de 30.000 dólares EE.UU, el Licitante deberá presentar una Garantía de Pago por Adelantado por el mismo monto del pago por adelantado, utilizando para ello la plantilla y el contenido del documento que se halla en la Sección 10.
13		Penalidad	Si por razones imputables al adjudicatario, éste no prestara los servicios requeridos dentro de los plazos especificados en el Contrato, el Contratante, sin perjuicio de los demás recursos que tenga con arreglo al Contrato, podrá aplicar una penalidad equivalente al 2% por semana o fracción del precio del servicio demorado, hasta un máximo equivalente al 10% del monto contratado.
14	F.37	Garantía de Ejecución	➤ Obligatoria (ver plantilla en la Sección 9) Dentro de los siete (7) días calendario contados a partir de la fecha en que el PNUD comunique oficialmente los resultados, el licitante adjudicatario, queda obligado a presentar una Carta Fianza Bancaria por concepto de <i>Ejecución de Contrato</i> , a favor del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo , por un valor equivalente al 10% del monto del Contrato y validez de treinta (30) días calendario adicionales a la fecha de culminación del mismo. En el caso de garantías emitidas por bancos locales, éstas deberán ser emitidas por una entidad bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS). En el caso de garantías emitidas por bancos en el exterior, éstas

			deberán ser confirmadas por un banco corresponsal en el Perú, con sede en Lima, bajo supervisión de la SBS.
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	➤ Nuevos Soles.
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas/preguntas aclaratorias	Recepción de consultas: Hasta el 21 de abril de 2016 (por vía electrónica en Formato WORD a: adquisiciones.pe@undp.org) Fecha respuesta a consultas: el 25 de abril de 2016 (Por vía electrónica). Las consultas deberán ser remitidas en <u>formato Pdf y Word</u> , según lo indicado en la plantilla de la Sección 13, haciendo referencia al proceso PNUD/SDP-071/2016.
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas	Unidad de Adquisiciones - UEPRP Email: adquisiciones.pe@undp.org
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria a la SdP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	➤ Comunicación directa con los potenciales proponentes por correo electrónico y publicada en el sitio internet: http://www.pnud.org.pe/CenOper/default.asp
19	D.23.3	No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse [si se transmiten por servicio de mensajería]	Original: Uno (1) Copias: Una (1)
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	Oficinas del PNUD Lima, sito en: Av. Augusto Pérez Aranibar No. 750 Magdalena del Mar Lima 17 – Perú
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	Fecha: 10 de mayo de 2016 Hora: Hasta las 13:00 horas (sin tolerancia)
22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	➤ Mensajería/Entrega en mano Las ofertas deberán presentarse en dos (02) sobres separados:

			SOBRE "A": OFERTA TÉCNICA SOBRE "B": OFERTA ECONOMICA Cada sobre será presentado en un (1) original y una (1) copia con todas las páginas que contengan información numerada en forma correlativa, sellada y rubricada por el Representante Legal del Proponente. Los sobres estarán dirigidos al PNUD y deberán identificarse de la siguiente manera: Nombre y dirección del Proponente Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Av. Augusto Pérez Aranibar No. 750, Magdalena del Mar Lima 17 - Perú Atención: Unidad de Adquisiciones - UEPRP SOBRE "A": OFERTA TÉCNICA SOBRE "B": OFERTA ECONOMICA Solicitud de Propuesta PNUD/SDP-071/2016 "Contratación del Servicio de Desarrollo e Implementación de la Estrategia de Comunicación del PNAE Qali Warma a nivel de los Comités de Alimentación Escolar" NO ABRIR ANTES DE (*): _____ (*) Fecha y hora de la apertura de ofertas según lo indicado en las Instrucciones a los licitantes, Notas Aclaratorias y/o Enmiendas.
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si corresponde	➤ No Aplica

24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	Se informará oportunamente a las empresas que califiquen técnicamente sobre el día y hora en que se realizará la apertura pública de propuestas financieras.
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 ➤ Puntaje técnico mínimo para pasar a la evaluación financiera: 70 puntos.
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes	Documentación de Presentación Obligatoria: <u>PROPUESTA TÉCNICA</u> La siguiente documentación será de presentación obligatoria en el SOBRE "A": <u>Documentación General</u> 1. Perfil de la empresa que no deberá exceder de cinco (05) páginas. 2. Formulario de Presentación de la Oferta (Sección 4). 3. Formulario de Información del Proponente (Sección 5) 4. Términos y Condiciones Generales del PNUD para Contratos de Servicios profesionales debidamente visados por el representante legal del proponente en señal de conformidad. 5. Términos de Referencia debidamente visados por el representante legal del proponente en señal de conformidad (Sección 3) 6. Balances Generales 2012-2014 auditados y certificados por el Contador Público Colegiado, incluido el Resumen de Estados Financieros según el modelo indicado en la Sección 12. 7. Contrato o Compromiso de Asociación en Participación o Consorcio, según lo indicado en el numeral 27 de esta Sección (en caso aplique).

			<u>Documentación Legal</u> 8. Copia simple de la constitución social vigente de la empresa, inscrita en los Registros Públicos; o Copia Literal expedida por los Registros Públicos. 9. Copia de Vigencia de Poder Legal vigente otorgado por escritura pública al Representante Legal del Proponente identificado en el Formulario de Presentación de Oferta y facultado para firmar la oferta y Contrato, si corresponde. En caso de los Consorcios, cada una de las empresas que lo conforman, deberá presentar los formularios 4, 5, 3 y 12. <u>Documentación Técnica</u> 10. Formulario de Propuesta Técnica (Sección 6) y sus Anexos: <i>Sección 1: Experiencia de la Empresa u Organización en</i> Experiencia en elaboración de estrategias de comunicación social. a. El proponente deberá presentar la documentación que acredite su experiencia en los últimos cinco (05) años de al menos 10 estrategias, (copia de los contratos, comprobantes de pago y/o documentos que acrediten la prestación de los servicios, acompañados de sus cartas de referencia y/o constancias de conformidad). b. El proponente deberá presentar la documentación que acredite su experiencia en los últimos cinco (05) años de al menos 03 estrategias, por un monto mínimo ascendente a 2.5 veces el valor del monto cotizado por el postor (copia de los contratos, comprobantes de pago y/o documentos que acrediten la prestación de los servicios, acompañados de sus cartas de referencia y/o
--	--	--	--

			constancias de conformidad). Diseño, producción e implementación de 08 campañas radiales de comunicación social especialmente ligadas al sector salud, educación y/o programas sociales. a. El proponente deberá presentar la documentación que acredite su experiencia en los últimos cinco (05) años de al menos 08 campañas radiales, (copia de los contratos, comprobantes de pago y/o documentos que acrediten la prestación de los servicios, acompañados de sus cartas de referencia y/o constancias de conformidad). b. El proponente deberá presentar la documentación que acredite su experiencia en los últimos cinco (05) años de al menos 03 campañas radiales, por un monto mínimo ascendente a 2.5 veces el valor del monto cotizado por el postor (copia de los contratos, comprobantes de pago y/o documentos que acrediten la prestación de los servicios, acompañados de sus cartas de referencia y/o constancias de conformidad). Los proponentes deberán presentar la información requerida en la Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica (Sección 1: Experiencia de la empresa u organización) <i>Sección 2: Metodología, Enfoque y Plan de Ejecución (metodología)</i> a. Descripción detallada de la estrategia de comunicación de posicionamiento b. Descripción del diseño de la estrategia y campaña de comunicación. c. Descripción de una propuesta creativa y conceptual de productos comunicacionales y audiovisuales a nivel guión. d. Propuesta de monitoreo y evaluación de la estrategia de comunicación de posicionamiento.
--	--	--	--

			Los postores deberán presentar un Plan de Trabajo con el desarrollo e implementación de la estrategia de comunicación y diseño y producción de la campaña de comunicación y posicionamiento; debiendo incluir como mínimo lo establecido en los literales a, b, c y d. Los detalles de lo requerido en forma precedente se encuentran en los Términos de Referencia (Sección 3). Los proponentes deberán presentar la información requerida en el Formulario de Propuesta Técnica (Sección 2: Enfoque y Plan de Ejecución). <u>Sección 3: Estructura y calificación del personal:</u> a. Coordinador del Equipo Consultor El postor deberá presentar la información del Coordinador, quién deberá cumplir con el perfil, la experiencia y demás requisitos solicitados en los Términos de Referencia; los mismos que deberán ser acreditados con la presentación de su Hoja de Vida (Currículo Vitae). b. Equipo Consultor El postor deberá presentar la información de cinco (5) personas que formen parte de su Staff: - Investigador(a) - Productor(a) - Guionista - Ingeniero(a) de Sonido - Documentalista. El Staff antes referido deberá cumplir con el perfil y la experiencia mínima requerida en los Términos de Referencia.
--	--	--	---

			Asimismo, deberán presentar la Declaración Jurada por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato. Los proponentes deberán presentar la información requerida en el Formulario de Propuesta Técnica (Sección 3: Personal). <u>PROPUESTA ECONÓMICA</u> La siguiente documentación será de presentación obligatoria en el SOBRE "B": 11. Formulario de Oferta Financiera, con los respectivos cuadros de precios por el servicio ofertado (Sección 7). Todos los documentos deben ser <u>debidamente foliados</u>. Asimismo se anexará un índice en la primera hoja indicando la página en que se encuentra los documentos presentados.
27		Otros documentos que se pueden presentar para establecer la elegibilidad	En caso el postor sea una Asociación en Participación o Consorcio, deberá presentar el Contrato o Compromiso de Asociación en Participación o Consorcio con vigencia hasta 30 días calendario posteriores a la culminación de todas las obligaciones ante el PNUD, el mismo que deberá estar legalizado ante Notario Público y que contendrá por lo menos los siguientes aspectos: i. Empresas y porcentaje que conforman la Asociación en Participación o Consorcio. ii. Designación mediante un documento notarial del Representante Legal común y domicilio fijado por la Asociación en Participación o Consorcio. iii. Designación de uno de los integrantes como Representante Común, el cual deberá contar con facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes del grupo o Asociación en

			Participación o Consorcio. La ejecución de la totalidad del contrato, incluyendo los pagos, se manejará exclusivamente con el integrante designado como Representante Común. iv. Actividades que cada integrante de la Asociación en Participación o Consorcio realizará (indicando además porcentaje en costo y ejecución de la prestación). v. Declaración expresa que todos los integrantes serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con los términos del mismo; vi. Declaración expresa del compromiso formal de no modificar los términos del documento de asociación hasta que el servicio haya sido culminado a satisfacción y concluyan sus obligaciones, contractuales, en caso de adjudicársele el Contrato. vii. Asimismo se precisa que ninguna empresa participante podrá formar parte de más de una Asociación en Participación o Consorcio.
28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica (sólo si difiere de lo establecido en la Sección 12)	Favor remitirse al numeral 26 de esta Sección.
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)	165 días calendario , luego de la suscripción del Contrato entre la empresa adjudicada y el PNUD.
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	<u>Propuesta técnica (70%)</u> Verificación de la presentación de la documentación de presentación obligatoria (según numeral 26 de la Hoja de Datos) y cumplimiento del perfil mínimo requerido en los Términos de Referencia (Cumple/No Cumple).

Aquellas ofertas que no cumplan con lo mínimo exigido en los Términos de Referencia, serán desestimadas.

Criterios de Evaluación:

RESUMEN	Puntaje mayor
▪ Experiencia de la empresa	20 puntos
▪ Metodología, Enfoque y Plan de Ejecución	65 puntos
▪ Estructura y calificación del personal	15 puntos
Total	100 puntos

a. Experiencia de la Empresa (20 puntos)

- ✓ Experiencia acreditada en elaboración de estrategias de comunicación social (10 puntos).
- ✓ Experiencia acreditada en diseño, producción e implementación de campañas radiales de comunicación social especialmente ligadas al sector salud, educación y/o programas sociales (10 puntos).

b. Metodología, Enfoque y Plan de Ejecución (65 puntos)

- ✓ Descripción detallada de la Metodología (65 puntos).

La calificación de este rubro, será obtenida de acuerdo al siguiente detalle:

Calificación	Puntaje
Muy bueno	65 puntos
Bueno	55 puntos
Regular	45 puntos

			c. Estructura y calificación del personal (15 puntos) ✓ Experiencia del Coordinador del Equipo Consultor (5 puntos). ✓ Experiencia del Equipo consultor (2 puntos por cada miembro del equipo propuesto) Se calificará el perfil de cada uno de profesionales requeridos en los Términos de Referencia. Nota: Sólo serán Evaluados financieramente las ofertas que alcancen un mínimo de 70% en la Evaluación de la Propuesta Técnica. Propuesta financiera (30%) Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD.
33	E.29.4	Medidas posteriores a la adjudicación	➤ Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados; ➤ Facultad de Investigar y verificar las referencias de clientes anteriores sobre la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o anteriores terminados;
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	➤ Firma del Contrato.
35		Otras informaciones relativas a la SdP ²	(No aplica)

² En los casos en que esta información esté disponible en Internet, podrá facilitarse simplemente el URL.

FORMA DE EVALUACIÓN

1. PROPUESTA TECNICA (70%)

El **PNUD** efectuará la evaluación de la oferta técnica presentada en el sobre “A” teniendo en consideración los siguientes aspectos:

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje	Puntuación máxima
1.	Experiencia de la empresa/Organización	20%	20
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	65%	65
3.	Estructura y calificación del personal	15%	15
Total			100

CALIFICACIÓN:

- **Muy bueno:** Describe y detalla de manera clara y amplia los conceptos requeridos.
- **Bueno:** Describe de manera adecuada los conceptos requeridos.
- **Regular:** Describe de manera sucinta los conceptos requeridos.

1. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	
1.1 Experiencia acreditada en elaboración de estrategias de comunicación social	
Experiencia	Puntaje
Igual a 10	Mínimo Requerido (0 Puntos)
Más de 10 a 13	03 Puntos
Entre 14 y 15	05 Puntos
1.2 Experiencia acreditada en elaboración de estrategias de comunicación social; por un monto mínimo ascendente a 2.5 veces el valor del monto cotizado por el postor	
03 estrategias	05 Puntos
1.3 Experiencia acreditada en diseño, producción e implementación de campañas radiales de comunicación social especialmente ligadas al sector salud, educación y/o programas sociales	
Experiencia	Puntaje
Igual a 08	Mínimo Requerido (0 Puntos)
Más de 08 a 12	03 Puntos
Entre 13 y 15	05 Puntos
1.4 Experiencia acreditada en diseño, producción e implementación campañas radiales de comunicación social especialmente ligadas al sector salud, educación y/o programas sociales; por un monto mínimo ascendente a 2.5 veces el valor del monto cotizado por el postor	
03 campañas	05 Puntos

2. METODOLOGÍA, ENFOQUE Y PLAN DE EJECUCIÓN PROPUESTOS	
2.1 Descripción detallada de la estrategia de comunicación de posicionamiento	20 Puntos
2.2 Descripción del diseño de la estrategia y campaña de comunicación.	20 Puntos
2.3 Descripción de una propuesta creativa y conceptual de productos comunicacionales y audiovisuales a nivel guión.	15 Puntos
2.4 Propuesta de monitoreo y evaluación de la estrategia de comunicación de posicionamiento.	10 Puntos

3. ESTRUCTURA GERENCIAL Y CALIFICACIÓN DEL PERSONAL	
3.1. Perfil del Coordinador del Equipo Consultor	
Experiencia de acuerdo al Perfil requerido en los Términos de Referencia	Puntaje
De 1 a 4 años	Mínimo Requerido (0 Puntos)
Más de 4 años	05 Puntos
3.2. Experiencia del Investigador/a	
Experiencia de acuerdo al Perfil requerido en los Términos de Referencia	Puntaje
De 1 a 3 años	Mínimo Requerido (0 Puntos)
Más de 3 años	02 Puntos
3.3. Experiencia del Productor/a	
Experiencia de acuerdo al Perfil requerido en los Términos de Referencia	Puntaje
De 1 a 4 años	Mínimo Requerido (0 Puntos)
Más de 4 años	02 Puntos
3.4. Experiencia del Guionista	
Experiencia de acuerdo al Perfil requerido en los Términos de Referencia	Puntaje
De 1 a 3 años	Mínimo Requerido (0 Puntos)
Más de 3 años	02 Puntos

3.5. Experiencia del Ingeniero/a de sonido	
Experiencia de acuerdo al Perfil requerido en los Términos de Referencia	Puntaje
De 1 a 3 años	Mínimo Requerido (0 Puntos)
Más de 3 años	02 Puntos
3.6. Experiencia del Documentalista	
Experiencia de acuerdo al Perfil requerido en los Términos de Referencia	Puntaje
De 1 a 3 años	Mínimo Requerido (0 Puntos)
Más de 3 años	02 Puntos

2. PROPUESTA ECONOMICA (30%)

El **PNUD** efectuará la evaluación de la oferta económica presentada en el sobre “B” teniendo en consideración los siguientes aspectos:

Resumen del método de evaluación de las Propuestas Económicas		Porcentaje	Puntuación máxima
1.	Verificación de la presentación de los documentos de la oferta económica.	Cumple/No cumple	
2.	Evaluación Económica más baja	100%	100
Total			100

EVALUACIÓN FINAL

EVALUACIÓN FINAL	Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente
-------------------------	---

Sección 3: Términos de Referencia (TdR)

Contrato individual:	Contratación del Servicio de Desarrollo e Implementación de la Estrategia de Comunicación y Diseño y Producción de la Campaña de Comunicación Radial de posicionamiento y fortalecimiento del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma a nivel de los Comités de Alimentación Escolar
Lugar de destino:	Lima, Perú
Plazo:	165 días calendarios
Supervisor/persona a quien reporta:	Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y Especialista de Programa del PNUD

1. ANTECEDENTES:

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAE QW) es un programa social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social que tiene el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres (3) años de edad y del nivel de educación primaria de la Educación Básica en instituciones educativas públicas. Tiene una vigencia de tres (3) años, luego de los cuales el MIDIS podrá proponer su implementación como política pública.

Los objetivos del PNAE Qali Warma son:

- Garantizar el servicio alimentario durante todos los días del año escolar a los usuarios del Programa de acuerdo a sus características y las zonas donde viven.
- Contribuir a mejorar la atención de los usuarios del Programa en clases, favoreciendo su asistencia y permanencia.
- Promover mejores hábitos de alimentación en los usuarios del Programa.

El proyecto “Fortalecimiento de las capacidades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” – 00086409; busca prestar asistencia técnica al PNAE Qali Warma para fortalecer sus capacidades institucionales técnicas y de gestión para la provisión de un servicio alimentario adecuado, considerando los factores económicos, sociales y culturales de cada territorio.

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma es uno de los programas sociales más emblemáticos de la política marco de desarrollo e inclusión social, el cual por su naturaleza y finalidad, se ha tornado inevitablemente ser sujeto al cuestionamiento de la sociedad, medios de comunicación y de los partidos políticos, más aun encontrándonos en una coyuntura nacional de campaña electoral para las elecciones presidenciales 2016. Dichos factores que “politizan” el programa ponen en riesgo su

PNUD/SDP-071/2016 Contratación del Servicio de Desarrollo e Implementación de la Estrategia de

Comunicación del PNAE Qali Warma a nivel de los Comités de Alimentación Escolar

Página 37 | 74

consolidación como política pública ya que se colocan en un segundo plano (menos visible) los objetivos y finalidades para el cual fue diseñado en beneficio de las niñas y niños de educación inicial y primaria de instituciones educativas públicas.

Tradicionalmente, se vinculan las estrategias de comunicación a soluciones normativas, recetas o fórmulas pre-elaboradas para ser aplicadas en diferentes escenarios. Sin embargo, la comunicación es un proceso multidimensional y fluido que requiere considerar esta complejidad a la hora de diseñar estrategias sin desentenderse de los acoplamientos dinámicos y evolutivos de la realidad y los sujetos, teniendo un especial abordaje las situaciones de crisis que conlleva el modelo de cogestión y ampliación de cobertura del PAE.

Al respecto, la comunicación se entiende desde este enfoque como una conversación sociocultural y el diseño de estrategias es un camino cognitivo capaz de convocar a los actores relevantes en torno a problemáticas situadas, sobre las que se trabaja a partir del reconocimiento de las racionalidades comunicacionales existentes.

Aunque la producción de materiales es un aspecto importante de la comunicación social, son los procesos los que permiten darle contexto y sentido operativo a estos materiales. Por otro lado, es claro para todos que una sociedad democrática depende de una ciudadanía informada y participativa, que posea la suficiente madurez política para tomar decisiones frente al tema de la alimentación escolar y que sea capaz de intervenir y decidir sobre los asuntos que le conciernen.

Por ello, debe crearse una cadena donde los actores, los espacios y los medios de comunicación trabajan juntos en la consolidación del PNAE Qali Warma tanto a nivel público como privado, para el debate y la construcción de estrategias que contribuyan a sugerir elementos de mejora al modelo de cogestión en todos los niveles desde la familia hasta los gobiernos regionales y locales, teniendo una participación activa de los equipos técnicos del PNAE Qali Warma de las Unidades Territoriales.

En este contexto, es necesario desarrollar una consultoría que elabore y acompañe el proceso de implementación, en coordinación con la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional del PNAE Qali Warma, la Dirección Ejecutiva del PNAE Qali Warma y el PNUD, una estrategia y campaña radial de comunicación del programa fortaleciendo a los Comités de Alimentación Escolar, principalmente, reconociendo y posicionando al programa como una apuesta de política pública que reconoce el derecho de la alimentación de la población escolar, especialmente los de zonas más vulnerables.

2. OBJETIVO Y FUNCIONES DEL SERVICIO

La empresa consultora tiene la función de brindar servicios de asistencia técnica para el **“Desarrollo e Implementación de la Estrategia de Comunicación del PNAE Qali Warma con énfasis en los Comités de Alimentación Escolar”**; para lo cual se prevé la realización de las siguientes actividades:

- Realizar un diagnóstico de comunicación a partir de un trabajo de investigación con base comunitaria que permita recabar los insumos necesarios para establecer el horizonte de la estrategia de comunicación de posicionamiento del PNAE Qali Warma y elaboración de productos comunicacionales en el marco del Plan de Comunicaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Wali Warma aprobado mediante RD N° 1486-MIDIS/PNAEQW.
- Sistematizar los principales hallazgos del trabajo de investigación con base comunitaria a nivel de los cinco lugares emblemáticos seleccionados por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma que permitan diseñar la estrategia y campana de comunicación y elaborar los productos comunicacionales.
- Desarrollo de una estrategia y campaña de comunicación radial de posicionamiento y empoderamiento del PNAE Qali Warma a nivel de los Comités de Alimentación Escolar, utilizando los insumos del trabajo de investigación comunitaria que destaque la cercanía con los usuarios y su identidad cultural que incluya un plan de medios y puesta en marcha a nivel nacional con un enfoque de género e interculturalidad.
- Desarrollar y validar una propuesta creativa y conceptual de productos comunicacionales y audiovisuales (a nivel de guión) a implementar, diferenciado por audiencia, que contribuyan en los siguientes procesos claves del PNAE Qali Warma: a) Sensibilización, b) Implementación, c) Posicionamiento.
- Desarrollo y validación de mensajes claves que se incorporen en el diseño de los productos comunicacionales.
- Determinación de mensajes potenciales e instrumentos comunicacionales que contribuyan en el posicionamiento del PNAE Qali Warma.
- Formular una propuesta de monitoreo y evaluación de la estrategia y campana de comunicación radial de posicionamiento a nivel de los Comités de Alimentación Escolar del PNAE Qali Warma.
- Sustener reuniones de trabajo permanentes con la Unidad de Comunicaciones del PNAE Qali Warma y el PNUD para el desarrollo de los productos de la consultoría. Todas las reuniones deben realizarse en coordinación permanente con el equipo del proyecto del PNUD.

- Entregar al término del contrato un informe final (en medio físico y magnético) detallando los procesos desarrollados para la elaboración de la estrategia y campaña de comunicación.

3. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE AVANCES

La consultoría se realizará durante el periodo de ciento sesenta y cinco (165) días calendarios. Este periodo comprende la realización de las actividades mencionadas en el numeral anterior para la obtención de los productos de la consultoría.

En el plazo máximo de 15 días luego de la recepción de cada producto, el PNUD en coordinación con PNAE Qali Warma, deben emitir comentarios para su revisión o la respectiva aprobación del producto.

En caso de existir comentarios y/u observaciones, el/la consultor/a los incorporará en el producto respectivo en el lapso máximo de 7 días y volverá a remitirlo para su aprobación.

4. PRODUCTOS

Los productos son los siguientes:

- **Producto N°1:**
 - a) Propuesta metodológica para el desarrollo del diagnóstico comunicacional a partir del trabajo de investigación con base comunitaria y diseño y producción de los productos comunicacionales establecidos.
 - b) Metodología de sistematización de procesos y hallazgos del trabajo de campo que se utilizará como base para la elaboración de la estrategia de posicionamiento del PNAE Qali Warma, la campaña comunicacional y sus productos comunicacionales.
 - c) Propuesta técnica de la metodología de validación de la estrategia/campaña comunicacional de posicionamiento del PNAE Qali Warma.
- **Producto N°2:**
 - a) Informe técnico del trabajo de investigación con base comunitaria (incluye la sistematización).
 - b) Estrategia y campaña de comunicación radial de posicionamiento y fortalecimiento del PNAE Qali Warma a nivel de los Comités de Alimentación Escolar validada.
 - c) Kit de mensajes claves que se incorporen en los productos comunicacionales.
 - d) Propuesta de monitoreo / evaluación de la campaña de comunicación del PNAE QW
- **Producto N°3:**
 - a) Elaboración del guión, producción, validación y difusión del producto comunicacional: ***“cartas radiales y sus respuestas” (entre 5 y 10)***: Serán mensajes radiales con la dinámica de preguntas/testimonio de niños sobre el programa Qali Warma que son respondidas por un miembro del CAE. Dichas cartas deben ser elaboradas en castellano y traducidas a cuatro idiomas originarias.

- **Producto N°4:**
 - a) Elaboración del guión, producción, validación y difusión del producto comunicacional: **“recetas musicales” (entre 15 a 25)**: son respuestas a observaciones o preguntas frecuentes, pero guionizadas con rimas y música de fondo, de dos minutos máximo de duración. Dichas recetas deben ser elaboradas en castellano y traducidas a cuatro idiomas originarias.
- **Producto N°5:**
 - a) Elaboración del guión, producción, validación y difusión del producto comunicacional: **“canción emblemática”(de no más 3 minutos de duración)**: construida a partir de mensajes fuerza identificados en la estrategia, con la idea de resaltar elementos importantes del Programa en diferentes partes del país y para transmitir conceptos clave como la inclusión, el enfoque de género y la transversalidad cultural. Dicha canción debe ser elaborada en castellano y traducida a cuatro idiomas originarias.
- **Producto N°6:**
 - a) Elaboración del guión, producción, validación y difusión del producto comunicacional: **“radionovela”(de 6 capítulos por zona, entre 3 y 6 minutos)**: busca dar a conocer y sensibilizar sobre el trabajo de Qali Warma, apelando a convertir a los niños en héroes gracias al desayuno que les provee el programa. Debe ser elaborada en castellano y traducida a cuatro idiomas originarias.
- **Producto N° 7:**
 - b) Informe de monitoreo de la implementación de la campaña comunicacional (relacionada a los productos N° 3, N°4, N°5 y N°6.)
 - c) Informe final de los procesos desarrollados para la elaboración de la estrategia de comunicación y campana de comunicación radial.

Las zonas donde tendrá que desplazarse el equipo consultor serán determinadas por la Dirección Ejecutiva y la Unidad de Comunicaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en coordinación con el PNUD, luego del balance general de los resultados obtenidos en las reuniones de coordinación en el marco de la consultoría.

Productos	Plazo de Entrega
Producto N°1	Hasta 10 días de haber firmado contrato
Producto N° 2	Hasta 60 días de haber firmado contrato
Producto N° 3 y N° 4	Hasta 100 días de haber firmado contrato
Producto N° 5 y N° 6	Hasta 130 días de haber firmado contrato
Producto N° 7	Hasta 165 días de haber firmado contrato

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- El proveedor está en la obligación de pedir las aclaraciones que consideren necesarias.
- El proveedor deberá tener en cuenta que el servicio es a todo costo, el cual deberá incluir los impuestos de ley y cualquier otro costo que incida en la prestación del servicio.
- Se conformará un Comité Técnico Permanente integrado por funcionarios de la UCII del PNAE Qali Warma y el PNUD para acompañar todos los procesos considerados en el servicio. Así mismo, será responsable de la revisión de los productos e ítems señalados en el presente servicio en conjunto con la empresa proveedora.
- Los productos de la presente consultoría se enmarcan bajo los lineamientos de visibilidad establecidos en el Documento del Proyecto.

6. COORDINACIÓN E INFORMACIÓN

- La empresa consultora coordinará y reportará sus actividades a la Dirección Nacional del Proyecto y la Especialista de Programas (PNUD) y el equipo técnico responsable del Proyecto (PNAE QW y PNUD).
- Durante la ejecución de la consultoría, la empresa consultora contará con acceso a la información documental con la que cuenta el Proyecto, QW y el PNUD, vinculada al objeto de la consultoría.

7. PERFIL CARACTERÍSTICO DE LA PERSONA JURÍDICA A CONTRATAR - CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA

Persona jurídica con experiencia acreditada de al menos:

- Elaboración de al menos 10 estrategias de comunicación social
 - Diseño, producción e implementación de al menos 8 campañas radiales de comunicación social especialmente ligadas al sector salud, educación y/o programas sociales.
 - Capacidad financiera de la empresa (cumple/no cumple)
Se evaluará la situación financiera de las empresas a través de los Estados Financieros presentados, como sigue:
 - Índice de Liquidez (Activo Corriente/Pasivo Corriente)
Mayor a 1.00 en promedio
 - Índice de Endeudamiento (Pasivo Total/Activo total)
Menor que 1.00 en promedio
 - En caso de los Consorcios, la evaluación será realizada a cada una de las empresas que lo conforman.
- a) Coordinador del Equipo Consultor:
- Profesional de las ciencias de la comunicación, ciencias sociales o afines; de preferencia con estudios de maestría en comunicación social o afines a la naturaleza de la consultoría.

- Experiencia en el diseño y aplicación de estrategias de comunicación y campañas con enfoque territorial, intercultural, de género, diversidad cultural, grupos etarios, entre otros.
- Experiencia en el desarrollo de marcas, conceptos, campañas y todo tipo de piezas de comunicación
- Experiencia en construir mensajes creativos de excelencia, en función de los objetivos estratégicos a las audiencias.
- Experiencia en el desarrollo de guiones para radio, redacción de mensajes para audiencias diferentes.
- Experiencia en sistematización en buenas prácticas en comunicación.

b) Equipo Consultor:

- **01 investigador/a** profesional de antropología o de las ciencias sociales de preferencia con estudios de etnomusicologías, musicología o afines con experiencia en proyectos de desarrollo sostenible, política pública interculturales, con al menos haber participado en dos (02) proyectos de comunicación social y con 02 publicaciones de preferencia relacionadas a musicología peruana.
 - **01 productor/a** con estudios de ciencias de la comunicación, con un mínimo de cuatro (4) años de experiencia en la realización de producciones en el sector público y privado, en la producción audiovisual y/o en publicidad.
 - **01 guionista** con experiencia mínima de tres (3) años en las creaciones de guiones para documentales nacionales y/e internacionales, con experiencia de haber participado en al menos dos (02) proyectos de comunicación dirigido a niños y/o adolescentes.
 - **01 ingeniero/a de sonido** con experiencia de un mínimo de tres (3) producciones musicales en estudio.
 - **01 documentalista** profesional con estudios en letras, ciencias de la comunicación, arte o afines con experiencia mínima de: tres (3) servicios en dirección y producción de documentales, dos (2) servicios en el diseño de sonido, ambientación sonora y musicalización de piezas documentales y radiales nacionales y con experiencia de haber participado en al menos un (1) proyecto social.
- El perfil de cada una de las personas requeridas, deberá acreditarse con la presentación de su hoja de vida, en donde se deberá demostrar de manera indubitable el cumplimiento del perfil requerido.

8. CRONOGRAMA DE PAGOS

Los pagos serán realizados a la culminación de cada producto, previa conformidad del/la supervisor/a y contra entrega de factura por parte de la empresa consultora.

Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días de otorgada la conformidad de cada producto por parte del Proyecto.

El porcentaje de cada pago es según el siguiente detalle:

PNUD/SDP-071/2016 Contratación del Servicio de Desarrollo e Implementación de la Estrategia de

Comunicación del PNAE Qali Warma a nivel de los Comités de Alimentación Escolar

Página 43 | 74

Productos	Pago (%)
Producto N°1	10%
Producto N° 2	20%
Producto N° 3 y N° 4	20%
Producto N° 5 y N° 6	20%
Producto N° 7	30%

Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas³

[Indíquese lugar, fecha]

A: Sra. María del Carmen Sacasa
Coordinadora Residente Naciones Unidas
Representante Residente PNUD

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a usted para ofrecerles nuestros servicios profesionales para la **Contratación del Servicio de Desarrollo e Implementación de la Estrategia de Comunicación y Diseño y Producción de la Campaña de Comunicación de Posicionamiento y Fortalecimiento del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma a nivel de los Comités de Alimentación Escolar** de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha [indíquese la fecha] y nuestra Propuesta. Adjuntamos a la presente nuestra Propuesta, que incluye la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera, selladas en sobres por separado.

Por la presente declaramos que:

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

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

Manifestamos nuestro compromiso de acatar la presente Propuesta durante **90 Días** desde la fecha de la presentación de la propuesta.

³ No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.

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

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

Atentamente les saluda,

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

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

Información de contacto: _____

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

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

Formulario de información del Proponente⁴

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

Página _____ de _____ páginas

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

⁴ 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 Inelegibles de las Naciones Unidas? (Sí / No)

14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:

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

Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA

Contratación del Servicio de Desarrollo e Implementación de la Estrategia de Comunicación y Diseño y Producción de la Campaña de Comunicación de Posicionamiento y Fortalecimiento del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma a nivel de los Comités de Alimentación Escolar

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 licitantes:	
País de registro:	
Nombre de la persona de contacto para esta Oferta:	
Dirección:	
Teléfono / Fax:	
Correo electrónico:	

Verificación de Documentación Obligatoria y Cumplimiento de Términos de Referencia (debe ser llenada por el ofertante)

Documentación	Cumple/No cumple	Folio
1. Perfil de la empresa que no deberá exceder de cinco (05) páginas.		
2. Formulario de Presentación de la Oferta (Sección 4).		
3. Formulario de Información del Proponente (Sección 5)		
4. Términos y Condiciones Generales del PNUD para Contratos de Servicios profesionales debidamente visados por el representante legal del proponente en señal de conformidad.		
5. Términos de Referencia debidamente visados por el representante legal del proponente en señal de conformidad (Sección 3)		

6. Balances Generales 2012-2014 auditados y certificados por el Contador Público Colegiado, incluido el Resumen de Estados Financieros según el modelo indicado en la Sección 12.		
7. Formulario de Información sobre Socios de un Joint Venture, incluido Contrato o Compromiso de Asociación en Participación o Consorcio, según lo indicado en el numeral 27 de esta Sección (en caso aplique).		
8. Copia simple de la constitución social vigente de la empresa, inscrita en los Registros Públicos; o Copia Literal expedida por los Registros Públicos.		
9. Poder Legal vigente otorgado por escritura pública al Representante Legal del Proponente identificado en el Formulario de Presentación de Oferta y facultado para firmar la oferta y Contrato, si corresponde.		
Perfil del Coordinador del Equipo Consultor - Experiencia en el diseño y aplicación de estrategias de comunicación y campañas con enfoque territorial, intercultural, de género, diversidad cultural, grupos etarios, entre otros. - Experiencia en el desarrollo de marcas, conceptos, campañas y todo tipo de piezas de comunicación. - Experiencia en construir mensajes creativos de excelencia, en función de los objetivos estratégicos a las audiencias. - Experiencia en el desarrollo de guiones para radio, redacción de mensajes para audiencias diferentes. - Experiencia en sistematización en buenas prácticas en comunicación.		
Perfil del Investigador/a - Experiencia en proyectos de desarrollo sostenible, política pública interculturales, en las que ha participado en al menos dos (02) proyectos de comunicación social. - Mencionar si al menos ha realizado dos (02) publicaciones de preferencia relacionadas a musicología peruana.		
Perfil del Productor/a - Experiencia en realización de producción audiovisual y/o en publicidad en el sector público y privado.		
Perfil del Guionista - Experiencia en creaciones de guiones para documentales nacionales y/o internacionales, en las que ha participado en al menos dos (02) proyectos de comunicación dirigida a niños y/o adolescentes.		

Perfil del Ingeniero/a de sonido - Experiencia mínima de tres (03) producciones musicales en estudio.		
Perfil del Documentalista - Experiencia mínima en realización de tres servicios en dirección de sonido, ambientación sonora y musicalización de piezas documentales y radiales nacionales. - Mencionar si ha participado en al menos un (01) proyecto social		

Esta información será verificada con la Documentación presentada como parte de la Propuesta Técnica.

SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN (debe ser llenada por el ofertante, el número de casilleros es referencial y puede ser aumentado por el ofertante)									
1. Experiencia acreditada en los últimos cinco años en elaboración de estrategias de comunicación social									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº de estrategias de comunicación social</th> <th>Documento (s) que acreditan los años de experiencia (*)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>..... estrategias</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nº de estrategias de comunicación social	Documento (s) que acreditan los años de experiencia (*)	 estrategias						
Nº de estrategias de comunicación social	Documento (s) que acreditan los años de experiencia (*)								
..... estrategias									
(*)Copia de los contratos, comprobantes de pago y/o documentos que acrediten la prestación de los servicios, acompañados de sus cartas de referencia y/o constancias de conformidad.									
2. Experiencia acreditada en los últimos cinco años en elaboración de estrategias de comunicación social; por un monto mínimo ascendente a 2.5 veces el valor del monto cotizado por el postor.									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº de estrategias de comunicación social</th> <th>Documento (s) que acreditan los años de experiencia (*)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>..... Estrategias</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nº de estrategias de comunicación social	Documento (s) que acreditan los años de experiencia (*)	 Estrategias						
Nº de estrategias de comunicación social	Documento (s) que acreditan los años de experiencia (*)								
..... Estrategias									
(*)Copia de los contratos, comprobantes de pago y/o documentos que acrediten la prestación de los servicios, acompañados de sus cartas de referencia y/o constancias de conformidad.									

3. Experiencia acreditada en los últimos cinco años en diseño, producción e implementación de campañas radiales de comunicación social especialmente ligadas al sector salud, educación y/o programas sociales.

N° de campañas radiales de comunicación social	Documento (s) que acreditan los años de experiencia (*)
..... campañas	

(*)Copia de los contratos, comprobantes de pago y/o documentos que acrediten la prestación de los servicios, acompañados de sus cartas de referencia y/o constancias de conformidad.

4. Experiencia acreditada en los últimos cinco años en diseño, producción e implementación de campañas radiales de comunicación social especialmente ligadas al sector salud, educación y/o programas sociales; por un monto mínimo ascendente a 2.5 veces el valor del monto cotizado por el postor.

N° de campañas radiales de comunicación social	Documento (s) que acreditan los años de experiencia (*)
..... campañas	

(*)Copia de los contratos, comprobantes de pago y/o documentos que acrediten la prestación de los servicios, acompañados de sus cartas de referencia y/o constancias de conformidad.

SECCIÓN 2: METODOLOGIA, ENFOQUE Y PLAN DE EJECUCIÓN PROPUESTOS

En esta sección el proponente deberá presentar la metodología que empleara para la ejecución del Servicio, el mismo que deberá incluir de manera obligatoria lo siguiente:

- 2.1 Descripción detallada de la estrategia de comunicación de posicionamiento
- 2.2 Descripción del diseño de la estrategia y campaña de comunicación
- 2.3 Descripción de una propuesta creativa y conceptual de productos comunicacionales y audiovisuales a nivel guión
- 2.4 Propuesto de monitoreo y evaluación de la estrategia de comunicación de posicionamiento

SECCIÓN 3: PERSONAL

3.1 Calificaciones del personal clave: Proporcione las hojas de vida del personal requerido (Coordinador del Equipo Consultor, Investigador, Productor, Guionista, Ingeniero de Sonido y Documentalista) del que dispone para la ejecución de este proyecto. Deben demostrar las calificaciones, experiencia y demás requisitos solicitados en los Términos de Referencia, y ser acreditados con la presentación de su **Hoja de Vida (Currículo Vitae)**, en ámbitos significativos para el alcance de los servicios.

3.2 Estructura y calificación del personal:

1. Perfil del Coordinador del Equipo Consultor

Nombre del profesional propuesto:

Experiencia	De 1 a 4 años	Más de 4 años
Experiencia de acuerdo al Perfil requerido en los Términos de Referencia	Indicar	Indicar

2. Investigador/a

Nombre del profesional propuesto:

Experiencia	De 1 a 3 años	Más de 3 años
Experiencia de acuerdo al Perfil requerido en los Términos de Referencia	Indicar	Indicar

3. Productor/a

Nombre del profesional propuesto:

Experiencia	De 1 a 4 años	Más de 4 años
Experiencia de acuerdo al Perfil requerido en los Términos de Referencia	Indicar	Indicar

4. Guionista

Nombre del profesional propuesto:

Experiencia	De 1 a 3 años	Más de 3 años
Experiencia de acuerdo al Perfil requerido en los Términos de Referencia	Indicar	Indicar

5. Ingeniero/a de sonido

Nombre del profesional propuesto:

Experiencia	De 1 a 3 años	Más de 3 años
Experiencia de acuerdo al Perfil requerido en los Términos de Referencia	Indicar	Indicar

6. Documentalista

Nombre del profesional propuesto:

Experiencia	De 1 a 3 años	Más de 3 años
Experiencia de acuerdo al Perfil requerido en los Términos de Referencia	Indicar	Indicar

3.3 Declaración del Personal:

Cada personal propuesto por el proponente (**Coordinador del Equipo Consultor, Investigador, Productor, Guionista, Ingeniero de Sonido y Documentalista**) deberán suscribir y firmar la siguiente declaración:

Declaración:

Yo, (nombre) identificado con DNI N°, comunico a usted mi intención de servir en la posición de 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

Fecha

Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera⁵

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

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

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

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

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

A. Desglose de costos por objetivo

	Entregables	Porcentaje del precio total	Precio USD (Suma global, todo incluido)
1	Propuesta creativa	15%	
2	Preproducción, producción y post producción de todas las piezas	35%	
3	Convenios/contratos/pauta de medios y canales	40%	
4	Informe final	10%	
	Total	100%	

**Este desglose será la base de los tramos de pago*

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

B. Desglose de costos por componente

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

Descripción	(a) Cantidad	(b) Precio Mensual	(c)=(a)x(b) Costo total del Servicio	(c) + (d) Precio total
I. Personal				
1.				
2.				
II. Entregables				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
III. Otros gastos (*)				
1.				
2.				
3.				
4.				
PRECIO TOTAL				

(*) Deberán ser señalados por el proponente.

[Nombre y firma del Representante Legal]

[Fecha]

Sección 8: Formulario de Garantía De Propuesta

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

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

PNUD/SDP-071/2016 Contratación del Servicio de Desarrollo e Implementación de la Estrategia de

Comunicación del PNAE Qali Warma a nivel de los Comités de Alimentación Escolar

Página 57 | 74

Sección 9: Formulario de Garantía de Ejecución⁶

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

A: PNUD

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

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

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

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

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

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

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha

Nombre del Banco

Dirección

⁶ 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 Adelantado⁷

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

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

GARANTÍA DE PAGO POR ADELANTADO N°: _____

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

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

A petición del Contratista, nosotros, [nombre del banco], por la presente nos comprometemos con carácter irrevocable a pagarles a ustedes cualquier suma o sumas que no excedan en total de [[monto de la garantía] [en letras y cifras]]⁸ a la recepción por nuestra parte de su primera demanda por escrito acompañada de una declaración escrita que indique que el Contratista ha incumplido sus obligaciones en virtud del Contrato, al haber el Contratista utilizado el anticipo para otros fines diferentes de la prestación de los servicios bajo contrato.

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

El importe máximo de esta Garantía será deducido progresivamente en las sumas del pago por adelantado que haya reembolsado el Contratista, como se indicará mediante copias certificadas de los estados de

⁷ Esta garantía será necesaria cuando el Contratista exija un pago por adelantado superior al 20% del monto del contrato, o si el monto total del anticipo exigido sea superior a 30.000 dólares EE.UU. o su equivalente si la oferta de precio no está expresada en dólares EE.UU., utilizando para ello la tasa de cambio que se especifica en la Hoja de Datos. El Banco del Contratista deberá emitir la Garantía utilizando el contenido de este modelo.

⁸ 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.

cuenta mensuales que se nos presentarán. Esta Garantía expirará, a más tardar, a nuestra recepción del certificado de pago mensual indicando que los consultores han efectuado la devolución total del importe del anticipo, o bien el día ___ de _____ de 2___⁹, 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.

⁹ 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

(Para la suscripción del contrato no se podrán realizar modificaciones a la presente proforma, salvo los espacios en blanco)

Fecha _____

De mi consideración:

Ref.: ____/____/____

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, Proyecto... (en adelante denominado “PNUD”), desea contratar los servicios de vuestra [empresa/organización/institución], que ha sido debidamente creada conforme a las Leyes de _____ [INSERTESE NOMBRE DEL PAIS] (en adelante denominado el “Contratista”) a fin de desempeñar los siguientes servicios [INSERTESE RESUMEN DESCRIPTIVO DE LOS SERVICIOS] (en adelante denominado los “Servicios”), conforme al siguiente Contrato:

1. Documentos del Contrato

- 1.1 Este Contrato quedará sujeto a las Condiciones Generales del PNUD para los Servicios Profesionales que se adjuntan como Anexo I. Las disposiciones de este Anexo han de regir la interpretación del presente Contrato y de ningún modo se considerará que el contenido de esta carta y de cualquier otro Anexo derogue el contenido de dichas disposiciones, salvo que se establezca lo contrario en forma expresa en la Sección 4 de esta Carta, bajo el título de “Condiciones Especiales”.
- 1.2 El Contratista y el PNUD también prestan su consentimiento a fin de obligarse por las disposiciones de los documentos que se enumeran a continuación, que prevalecerán el uno sobre el otro en el siguiente orden si surgiese algún conflicto:
 - a) la presente carta;
 - b) los Términos de Referencia [ref.....fechados.....], adjuntos al presente como Anexo II;
 - c) la propuesta técnica del Contratista [ref....., fechada.....], según lo aclarado en el Acta de la reunión de negociación¹⁰ [fechada.....]. Ambos documentos no se encuentran adjuntos al presente pero las dos partes conocen y poseen dichos documentos.
- 1.3 Todo lo anterior constituirá el Contrato entre el Contratista y el PNUD, y reemplazará el contenido de toda otra negociación y/o acuerdo, efectuados ya sea en forma oral o escrita, en relación con el asunto del presente Contrato.

2. Obligaciones del Contratista

¹⁰ Si hubiese actualizaciones de la propuesta técnica o se intercambiase correspondencia para aclarar determinados aspectos, también ha de incluirse esta información siempre que sea totalmente aceptable para el PNUD. Por otro lado, aquellos temas pendientes de resolución se abordarán en esta carta o en los TDR, según corresponda.

- 2.1 El Contratista realizará y completará los Servicios descritos en el Anexo II con la diligencia, cuidado y eficiencia debidos y conforme al presente Contrato.
- 2.2 El Contratista tendrá la plena responsabilidad por todos los trabajos desempeñados y los servicios prestados y deberá, para dicho propósito, emplear personal calificado, competente y bien entrenado para prestar los servicios en virtud del presente Contrato.
- 2.3 El Contratista también proveerá todo el apoyo técnico y administrativo necesario para asegurar la provisión oportuna y satisfactoria de los Servicios.
- 2.4 El Contratista manifiesta y garantiza la precisión de toda la información o datos suministrados al PNUD a los fines de la firma de este Contrato así como la calidad de los productos a entregarse y de los informes previstos en el presente Contrato, conforme a las normas profesionales y de la industria más elevadas.
- 2.5 El Contratista deberá brindar, por cuenta propia, bajo la firma del presente Contrato, una fianza de fiel cumplimiento del contrato, por la suma de _____.

3. **Precio y Pago**

- 3.1 En contraprestación por el desempeño total y satisfactorio del presente Contrato, el PNUD pagará al Contratista la suma total de _____ **[INSERTESE MONEDA Y CANTIDAD EN CIFRAS Y LETRAS]**.
- 3.2 El PNUD efectuará los pagos al Contratista luego de haber aceptado las facturas presentadas por el Contratista en la dirección especificada en 9.1 abajo, ante el cumplimiento de las etapas correspondientes y por los siguientes montos.

<u>MES</u>	<u>MONTO</u>	<u>FECHA OBJETIVO</u>
.....		.././....
.....		.././....

Las facturas indicarán las etapas completadas y el monto pagadero que corresponda.

- 3.3 El precio de este Contrato no quedará sujeto a revisión o ajuste alguno debido a fluctuaciones de precio o moneda o a costos reales efectuados por el Contratista en la provisión de los servicios previstos en este Contrato.
- 3.4 Los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no eximirán al Contratista de sus obligaciones bajo este Contrato ni serán considerados como aceptación por parte del PNUD de la provisión de los Servicios por parte del Contratista.

4. SEGUROS

- 4.1 El Contratista deberá brindar y luego mantener toda indemnización apropiada para sus trabajadores y otros seguros de responsabilidad civil para cubrir a sus empleados y subcontratistas que desempeñen tareas o presten servicios en virtud del presente Contrato.
- 4.2 El Contratista mantener un seguro de responsabilidad civil contra terceros en un monto adecuado en caso de accidente o fallecimiento personal o pérdida o daño a la propiedad que surja de los actos u omisiones del Contratista, de sus empleados o subcontratistas que desempeñen tareas o presten servicios en relación al presente Contrato.

4. Condiciones especiales¹¹

- 4.1 Debido a [...], se modificará o eliminará el/los Artículo(s) de las Condiciones Generales del Anexo I.¹²
- O¹³
- 4.2 No se aplicará condición especial alguna.

5. Presentación de facturas

- 1.1 El Contratista enviará una factura original por correo para cada pago a ser efectuado conforme al presente Contrato a la siguiente dirección:
- 1.2
- 5.2 El PNUD no aceptará las facturas presentadas por fax.

6. Tiempo y forma de pago

- 6.1 Las facturas se abonarán mes vencido dentro de los quince (15) días después de su aceptación por parte del PNUD. El PNUD realizará todos los esfuerzos necesarios a fin de aceptar una factura o avisará al Contratista sobre su no aceptación dentro de un plazo razonable posterior a su recepción.
- 6.2 El PNUD realizará todos los pagos a la siguiente cuenta Bancaria del Contratista:

¹¹ Conforme a esta Sección se podrán proponer para su aprobación cláusulas especiales a fin de adaptar el contrato modelo a la situación específica. En este modelo de cláusula 4, se incluyen varias cláusulas de uso habitual. Si no se necesitasen, se han de eliminar. Si no existiesen condiciones especiales, se elegirá la versión alternativa de 4 a fin de que se corresponda con la cláusula 1.1.

¹² Esta es una cláusula modelo para aquellos casos excepcionales donde existe un conflicto con una de las disposiciones de las Condiciones Generales que no involucre privilegios e inmunidades, arbitraje o alguno de los otros aspectos fundamentales de la condición jurídica del PNUD. Este tipo de cambios a las Condiciones Generales requerirán la consulta con OLPS/BOM en la Sede del PNUD en Nueva York.

_____ [NOMBRE DEL BANCO]
 _____ [NUMERO DE CUENTA]
 _____ [DOMICILIO DEL BANCO]

7. Entrada en vigencia. Plazos

- 7.1 El Contrato entrará en vigencia cuando ambas partes lo hayan firmado.
- 7.2 El Contratista comenzará a proveer sus Servicios a más tardar el _____ [INSERTESE FECHA] y completará sus Servicios dentro de _____ [INSERTESE CANTIDAD DE DIAS O MESES] a partir de la fecha de inicio.
- 7.3 Todos los plazos contenidos en este Contrato se considerarán esenciales en relación con la provisión de los Servicios.

8. Modificaciones

- 8.1 Cualquier modificación a este Contrato exigirá una enmienda por escrito entre ambas partes, debidamente firmada por el representante autorizado del Contratista y por _____ [NOMBRE Y CARGO], del PNUD.

9. Notificaciones

- 9.1 A los fines de las notificaciones conforme al presente Contrato, a continuación se transcriben los domicilios del PNUD y del Contratista:

PNUD:

_____ [INSERTESE REFERENCIA Y NUMERO DEL CONTRATO]

Télex:	Fax:	Dir. Cablegráfica:
---------------	-------------	---------------------------

Contratista:

[INSERTESE NOMBRE, DOMICILIO Y NUMEROS DE TELEX, FAX Y LA DIRECCION CABLEGRÁFICA]

Nombre:
Domicilio:

Télex:	
Fax:	
Dir. Cablegráfica:	

Si usted está de acuerdo con los términos y condiciones mencionados arriba tal como se han volcado en esta carta y en los Documentos del Contrato, le rogamos inicialar cada una de las páginas de esta carta y de los adjuntos y devolver a esta Oficina un original del presente Contrato, debidamente firmado y fechado.

Saludo a usted muy atentamente.

[INSERTESE NOMBRE Y CARGO]

Por **[INSERTESE NOMBRE DE LA EMPRESA/ORGANIZACION]**

Acordado y Aceptado:

Firma _____
 Nombre: _____
 Cargo: _____
 Fecha: _____

CONDICIONES GENERALES DEL PNUD PARA CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. CONDICIÓN JURÍDICA

Se considerará que el Contratista tiene la condición legal de un contratista independiente con respecto al PNUD. Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que emplee se considerarán bajo ningún aspecto empleados o agentes del PNUD ni de las Naciones Unidas.

2. ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con la prestación de los servicios conforme a las disposiciones del presente Contrato. El Contratista evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al PNUD o a las Naciones Unidas y llevará a cabo los servicios comprometidos bajo este contrato velando en todo momento por los intereses del PNUD.

3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA HACIA SUS EMPLEADOS

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

4. CESIÓN

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

5. SUBCONTRATACIÓN

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

6. PROHIBICIÓN DE QUE LOS FUNCIONARIOS OBTENGAN BENEFICIOS

El Contratista declara que ningún funcionario del PNUD o de las Naciones Unidas ha recibido o

recibirá ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista acepta que la violación de esta norma constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

7. INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a su costa al PNUD, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos que se derivaren de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución de este Contrato. Esta cláusula será aplicable también, inter alia, a cualquier reclamo y responsabilidad que se vincule con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los empleados del Contratista, así como responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o artículos patentados, material protegido por derechos de autor o por otros derechos intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones establecidas en el presente Artículo no caducarán al terminar este Contrato.

8. SEGUROS Y RESPONSABILIDAD HACIA TERCEROS

- 8.1 El Contratista obtendrá y mantendrá los seguros de indemnización y responsabilidad contra todo riesgo con relación a elementos de su propiedad y a todo el equipo que utilizare para la prestación de servicios en virtud del presente Contrato.
- 8.2 El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros correspondientes para cubrir indemnizaciones por accidentes de trabajo o su equivalente para su personal por cualquier reclamo a causa de accidentes o fallecimiento que pudieran tener lugar con relación a este Contrato.
- 8.3 El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado a fin de cubrir reclamos de terceros por muerte o accidente, o pérdida o daños a la propiedad, que pudieren tener vinculación con la prestación de servicios bajo este contrato o por la utilización de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado o de propiedad del Contratista o de sus agentes, empleados o subcontratistas para la ejecución del trabajo o la prestación de los servicios vinculados con el presente Contrato.
- 8.4 A excepción de la indemnización del personal por accidentes de trabajo, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:
- (i) Designar al PNUD como asegurado adicional;
 - (ii) Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncia a subrogarse de los derechos del contratista en contra o respecto del PNUD;
 - (iii) Incluir la indicación de que el PNUD será notificado por escrito con treinta (30) días de anticipación por parte de los aseguradores de cualquier cancelación o cambio en la cobertura.

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

9. EMBARGO PREVENTIVO / DERECHO DE GARANTIA REAL

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

10. PROPIEDAD DEL EQUIPAMIENTO

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

11. DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

El PNUD será el titular de todos los derechos intelectuales y demás derechos de propiedad, incluyendo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales con relación a los productos, documentos y otros materiales que se vinculen directamente con o se produzcan o preparen o se armen como consecuencia de o en el transcurso de la vigencia del presente Contrato, no siendo esta enumeración taxativa. A solicitud del PNUD, el Contratista tomará todos los recaudos necesarios, ejecutará todos los documentos necesarios y asistirá en general para resguardar dichos derechos de propiedad y transferir los mismos al PNUD de acuerdo con los requerimientos de la legislación que fuera aplicable.

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

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

13. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

13.1 Los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista en virtud del presente Contrato

serán de propiedad del PNUD y serán considerados de carácter confidencial y se entregarán solamente a los funcionarios del PNUD debidamente autorizados al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato.

- 13.2 El Contratista no podrá divulgar en ningún momento a ninguna persona, Gobierno u autoridad ajena al PNUD ninguna información a la que tenga acceso a causa de su vinculación con el PNUD y que no tenga estado público, sin la autorización del PNUD, ni podrá utilizar la misma para su propia ventaja. Estas obligaciones no caducarán al terminar el presente Contrato.

14. FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES

- 14.1 Fuerza mayor, tal como se la entiende en esta Cláusula, significa actos fortuitos, de guerra (declarada o no) invasión, revolución, insurrección u otros actos de naturaleza o fuerza similar que estén fuera del control de las Partes.

- 14.2 En el caso de cualquier evento de fuerza mayor y tan pronto como posible a partir de que el mismo haya tenido lugar, el Contratista comunicará este hecho por escrito con todos los detalles correspondientes al PNUD así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, en todo o en parte, llevar a cabo sus obligaciones ni cumplir con sus responsabilidades bajo el presente Contrato. El Contratista también notificará al PNUD cualquier otra modificación en las condiciones o en la aparición de cualquier acontecimiento que interfiriera o amenazara interferir con la ejecución del presente Contrato. Esta notificación incluirá todas las medidas alternativas razonables para dar cumplimiento al presente que no se vean impedidas por el evento de fuerza mayor. Al recibir la notificación requerida bajo esta Cláusula, el PNUD tomará las acciones que, a su criterio, considere convenientes o necesarias bajo las circunstancias dadas, incluyendo la aprobación de una extensión de tiempo razonable a favor del Contratista para que el mismo pueda desarrollar sus obligaciones bajo el presente Contrato.

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

15. RESCISIÓN

- 15.1 Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato con causa justificada, en su totalidad o parcialmente, notificando a la otra parte por escrito con un preaviso de treinta días. La iniciación de un procedimiento arbitral según la Cláusula 16 “Resolución de Conflictos” que se indica más abajo, no se considerará una rescisión del presente Contrato.

- 15.2 El PNUD se reserva el derecho de rescindir sin causa alguna el presente Contrato, en cualquier momento, notificando por escrito al Contratista con 15 días de anticipación, en cuyo caso el PNUD

reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste incurriera con anterioridad a la recepción del aviso de rescisión.

- 15.3 En caso de rescisión por parte del PNUD bajo el presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por el PNUD al Contratista a excepción del que corresponda por trabajos y servicios prestados satisfactoriamente de acuerdo con las cláusulas expresas de este Contrato. El Contratista tomará las medidas necesarias para finalizar el trabajo y los servicios correspondientes en forma perentoria y ordenada a fin de minimizar pérdidas y gastos adicionales.
- 15.4 En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra o sujeto a liquidación judicial o fuera declarado insolvente, o si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a algún Beneficiario a causa de la insolvencia del Contratista, el PNUD podrá, sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso al que pudiera tener lugar, rescindir el presente Contrato a partir de esa fecha. El Contratista informará inmediatamente al PNUD en caso de que sucediera alguna de las situaciones arriba mencionadas.

16. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

16.1. Resolución Amigable

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

16.2. Arbitraje

A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación a este Contrato, o con la violación, terminación o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el párrafo precedente de este Artículo dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para la iniciación de un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento, incluidas sus disposiciones sobre las leyes aplicables. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para determinar sanciones punitivas. Las Partes estarán obligadas por el fallo arbitral resultante del citado proceso de arbitraje a modo de resolución final para toda controversia, reclamo o disputa.

17. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

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

18. EXENCIÓN IMPOSITIVA

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

18.2 De igual modo, el Contratista autoriza al PNUD a deducir de la facturación del Contratista cualquier monto en concepto de dichos impuestos, derechos o gravámenes, salvo que el Contratista haya consultado al PNUD antes de abonarlos y que el PNUD, en cada instancia, haya autorizado específicamente al Contratista a pagar dichos impuestos, derechos o gravámenes bajo protesta. En ese caso, el Contratista le entregará al PNUD comprobantes escritos de que el pago de dichos impuestos, derechos o gravámenes se ha realizado con la debida autorización.

19. TRABAJO DE MENORES

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

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

20. MINAS

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

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

21. CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, reglas y reglamentaciones que se relacionen con sus obligaciones conforme al presente Contrato.

22. FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

Ninguna modificación o cambio efectuados a este Contrato, y ninguna renuncia a cualquiera de sus disposiciones ni cualquier relación contractual adicional con el Contratista tendrá validez y será aplicable frente al PNUD salvo que se incluya en una enmienda al presente Contrato que esté debidamente firmada por el funcionario autorizado del PNUD.

Sección 12: Resumen de estados financieros

(a ser presentado en papel membretado del licitante)

Nombre del Licitante: _____

Proceso: PNUD/SDP-071/2016 – Contratación del Servicio de Desarrollo e Implementación de la Estrategia de Comunicación – PNAE Qali Warma a nivel de los Comités de Alimentación Escolar

DESCRIPCIÓN		BALANCE 2012	BALANCE 2013	BALANCE 2014
1.	Volumen de Ventas (según lo indicado en el Estado de Ganancias y Pérdidas)			
2.	Capital Social (suscrito) de la empresa (US\$.)			
3.	Patrimonio Neto de la Empresa (S/.)			
4.	Índice de Liquidez (razón corriente): $IL = AC/PC$ AC = Activo Corriente (indiar monto por cada año) PC = Pasivo Corriente (indicar monto por cada año)			
5.	Índice de Endeudamiento: $IE = PT/AT$ PT = Pasivo Total (indicar monto por cada año) AT = Activo Total (indicar monto por cada año)			
6.	Capital Neto de Trabajo: $CT = AC-PC$ AC = Activo Corriente (indicar monto por cada año) PC = Pasivo Corriente ((indicar monto por cada año)			

Firma del Representante Legal : _____

Firma de Contador Público Colegiado: _____

Lugar, día y fecha: _____

Sección 13: Formulario para consultas y pedido de aclaraciones

SOLICITUD DE PROPUESTA PNUD/SDP-071/2016

Contratación del Servicio de Desarrollo e Implementación de la Estrategia de Comunicación – PNAE Qali Warma a nivel de los Comités de Alimentación Escolar

Consultas y Pedido de Aclaraciones al Contenido de las Bases de la Licitación

LICITANTE:
Pregunta N°
Referencia(s) de las Bases Sección: Numeral: Página:
Consulta:
Pregunta N°
Referencia(s) de las Bases Sección: Numeral: Página:
Consulta: