



SOLICITUD DE PROPUESTA

SDP-29-2016

Solicitud de Propuestas de Servicios de consultoría para la elaboración del Programa de Adaptación al Cambio Climático de la Región de la Reserva de la Biosfera Mariposa Monarca.

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

Sección 1. Carta de Invitación

México, D.F., 02 de junio de 2016

**SOLICITUD DE PROPUESTAS DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL
PROGRAMA DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA
MARIPOSA MONARCA**

Estimado señor/Estimada señora:

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) tiene el gusto de dirigirse a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta a esta solicitud de propuesta (**SDP-29-2016**) para la provisión de los servicios de referencia.

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo emitirá un Contrato con el proveedor adjudicado para los *Servicios de consultoría para la elaboración del Programa de Adaptación al Cambio Climático de la Reserva de la Biosfera RB Mariposa Monarca*, por un período de doce meses en base a un Contrato de Servicios Profesionales.

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

- Sección 1 – Esta Carta de Invitación
- Sección 2 – Instrucciones a los Proponentes (incluyendo la Hoja de Datos)
- Sección 3 – Términos de Referencia
- Sección 4 – Formulario de presentación de Propuestas
- Sección 5 – Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente
- Sección 6 – Formulario de Propuesta Técnica
- Sección 7 – Formulario de Propuesta Financiera
- Sección 8 – Formulario de Garantía de Propuesta *[no aplicable]*
- Sección 9 – Formulario de Garantía de Ejecución *[no aplicable]*
- Sección 10 – Formulario de Garantía de Pago por Adelantado *[no aplicable]*
- Sección 11 – Modelo de Contrato de Servicios Profesionales.
- Sección 12 - Términos y Condiciones Generales del PNUD

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

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

**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Montes Urales No.440
Lomas de Chapultepec, 11000 México, D.F.
Área de Recursos Materiales**

Correo electrónico: rm.mexico@undp.org con copia a licitaciones@undp.org

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar el *09 de junio de 2016*, y en la misma se deberá indicar si su empresa tiene intención de presentar una Propuesta. En caso de no ser así, el

PNUD agradecería indicase el motivo de no desear participar, para nuestra información.

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

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

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

Atentamente le saluda,

Recursos Materiales y Servicios Generales
UNDP México

Sección 2: Instrucciones a los Proponentes

Definiciones de la Solicitud de Propuestas

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

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

A. ASPECTOS GENERALES

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

proceso de licitación, si:

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

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

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

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

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

B. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

9. Secciones de la Propuesta

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

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

10. Aclaraciones a la Propuesta

- 10.1 Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la SDP, a más tardar en la fecha indicada en la Hoja de Datos (HdD, n° 16) antes de la fecha de presentación de la Propuesta. Toda solicitud de aclaración debe ser enviada por escrito y por servicio de correo postal o medios electrónicos a la dirección del PNUD que se indica en la Hoja de Datos (HdD, n° 17). El PNUD publicará en el sitio web www.mx.undp.org, las respuestas a las aclaraciones solicitadas.
- 10.2 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas demandas de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará una obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.

11. Modificación de las Propuestas

- 11.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo –por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un proponente–, modificar la SDP en la forma de una Información Complementaria a la SDP. Todos los cambios o modificaciones así como instrucciones adicionales se publicarán como Información Complementaria a la SDP y según el método especificado en la Hoja de Datos (HdD, n° 18). Es responsabilidad de los Proponentes revisar esta información.
- 11.2 Con el fin de proporcionar a los potenciales Proponentes un plazo razonable para estudiar las enmiendas en la preparación de sus Propuestas, el PNUD podrá, de manera discrecional, prorrogar el plazo para la presentación de éstas, cuando la naturaleza de la modificación de la SDP justifique dicha ampliación.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. Costos

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

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

13. Idiomas

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

14. Formulario de presentación de la Propuesta

El Proponente presentará su Propuesta utilizando para ello el Formulario de presentación de Propuestas que se adjunta en la Sección 6 de la presente SDP.

15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica

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

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

Datos (HdD, nº 29 y nº 30).

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

- a) una declaración que indique si es necesario algún tipo de licencia de importación o exportación en relación con los bienes que serán adquiridos o los servicios que hayan de ser prestados, incluyendo cualquier tipo de restricción en el país de origen; naturaleza de uso o doble uso de los bienes o servicios, incluyendo cualquier disposición relativa a los usuarios finales; y
- b) la confirmación de que el Proponente ha obtenido licencias de esta naturaleza en el pasado, y tiene expectativas razonables de obtener todas las licencias necesarias, en caso de que su Propuesta se considere la más adecuada.

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

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

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

- a) si el Proponente retira su oferta durante el período de validez de la Propuesta especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 11), o.;
- b) si el monto de la Garantía de Propuesta resulta ser inferior al estipulado por el PNUD según se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 9), o.;
- c) en caso de que el Proponente aceptado no llegue a:
 - i. firmar el contrato después de la concesión por parte del PNUD; o a
 - ii. cumplir con la variación de los requisitos del PNUD, de acuerdo con la cláusula

- nº 35 de la SDP; o a
- iii. proporcionar la Garantía de Ejecución, los seguros u otros documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la efectividad de las prestaciones del contrato que pueda ser adjudicado al Proponente.

16. Propuesta Financiera

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

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

17. Monedas

Todos los precios se establecerán en la moneda indicada en la Hoja de Datos (HdD, 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 venture, consorcios o asociaciones

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

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

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

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

La descripción de la organización de la Joint Venture, el consorcio o la asociación deberá

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

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

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Joint Venture, y
- b) los que han sido asumidos por las entidades individuales de la Joint Venture que se supone vayan a participar en la prestación de los servicios definidos en la SDP, y estén permanentemente o estuvieran temporalmente asociados con cualquiera de las empresas asociadas no pueden ser presentados como experiencia de la Joint Venture o de sus asociados, y únicamente podrán hacerlo valer los propios expertos individuales en la presentación de sus acreditaciones individuales.

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

20. Propuestas alternativas

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

21. Periodo de validez

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

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

22. Conferencia de Proponentes

Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una conferencia de Proponentes en fecha, hora y lugar especificados en la Hoja de Datos (HdD, nº 7). Todos los Proponentes estarán invitados a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Proponente interesado. Las actas de la conferencia de Proponentes podrán ser expuestas en el sitio web del PNUD, siendo responsabilidad de los Proponentes su revisión. Ninguna declaración verbal hecha durante la conferencia podrá modificar los términos y condiciones

de la SDP, a menos que dicha declaración sea específicamente inscrita en las actas de la conferencia o se emita/publique como modificación en forma de Información Complementaria a la SDP.

D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

23. Presentación

- 23.1 Los sobres que contengan la Propuesta Financiera y la Propuesta Técnica DEBERÁN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno de ellos deberá ser presentado de forma individual, sellado y claramente marcado en el exterior, ya sea como “PROPUESTA TÉCNICA ORIGINAL” Y “COPIA PROPUESTA TÉCNICA” y como “PROPUESTA FINANCIERA” y “COPIA PROPUESTA FIANCIERA”, según corresponda. Cada sobre DEBERÁ indicar claramente el nombre del Proponente. Los sobres exteriores llevarán el número y nombre de la licitación, la dirección del PNUD tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20) y deberán incluir el nombre y la dirección del Proponente, así como una advertencia con el siguiente texto: *“No abrir antes de la hora y fecha fijadas para la apertura de la Propuesta”*, tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 24). El Proponente deberá asumir la responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de las Propuestas debido al inadecuado sellado o etiquetado por parte del Proponente.
- 23.2 Los Proponentes deberán presentar sus Propuestas en la forma prevista en la Hoja de Datos (HdD, nº 22 y nº23). Cuando se espere que las Propuestas estén en tránsito más de 24 horas, el Proponente deberá tener la precaución de prever un tiempo de entrega suficiente para cumplir con la fecha límite para la presentación que haya establecido el PNUD. El PNUD indicará para que quede constancia que la fecha y hora oficiales de recepción de la Propuesta son la fecha y hora efectivas de la llegada física de dicha Propuesta a las instalaciones del PNUD tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20).
- 23.3 Los proponentes que presenten Propuestas transmitidas por correo o entregadas personalmente deberán adjuntar la copia original y cada copia de la Propuesta en sobres cerrados y separados, identificando debidamente cada uno de los sobres como “Propuesta original” y “Copia de la Propuesta”, según corresponda. Los dos sobres serán sellados y colocados en un sobre exterior. El número de copias necesarias se especificará en la Hoja de Datos (HdD, nº 19). En caso de discrepancia entre el contenido del sobre de la “Propuesta original” y el de la “Copia de la Propuesta”, tendrá preferencia el contenido del ejemplar marcado como original. La versión original de la Propuesta deberá estar firmada o rubricada por el Proponente o por persona(s) debidamente autorizada(s) para representarlo. La autorización deberá ser comunicada mediante un documento acreditativo de la autorización emitido por la máxima autoridad de la empresa o un poder notarial que acompañe a la Propuesta.
- 23.4 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el mero acto de presentación de una Propuesta, en sí y por sí, implica que el Proponente acepta en su totalidad los

Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD, tal como que se indican en la Sección 11.

24. Plazo de presentación de Propuestas y Propuestas retrasadas

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

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

25. Retiro, sustitución y modificación de Propuestas

- 25.1 Deberá ser responsabilidad única de los Proponentes la adopción de las medidas necesarias para examinar cuidadosamente en detalle la plena coherencia de sus Propuestas con los requisitos de la SDP, teniendo en cuenta que las deficiencias sustanciales en el suministro de información solicitada por el PNUD o la falta de claridad en la descripción de los servicios que se hayan de proporcionar pueden provocar el rechazo de la Propuesta. El Proponente asumirá toda la responsabilidad de eventuales interpretaciones o conclusiones erróneas formuladas por él mismo en cuanto a la comprensión de la SDP a partir del conjunto de información proporcionada por el PNUD.
- 25.2 Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de haber sido presentada, mediante el envío de una notificación por escrito, de conformidad con la cláusula 23.1, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución o modificación correspondientes de la Propuesta deberá acompañarse a la notificación escrita respectiva. Todas las notificaciones deberán obrar en poder del PNUD antes de la fecha límite de presentación, y deberán ser presentadas de conformidad con la Cláusula 23.1 de la SDP (salvo en lo que se refiere a las notificaciones de retiro, que no requieren copias). Los respectivos sobres deberán estar claramente rotulados como sigue: “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.
- 25.3 Las Propuestas cuyo retiro se solicite serán devueltas sin abrir a los proponentes.
- 25.4 Ninguna Propuesta podrá ser retirada, sustituida o modificada en el periodo que va de la fecha límite para la presentación de Propuestas hasta el vencimiento del periodo de validez de las Propuestas especificado por el Proponente en el Formulario de presentación de Propuestas o cualquier prórroga del mismo.

26. Apertura de Propuestas

El PNUD abrirá las Propuestas en presencia de un comité especial creado por el PNUD y compuesto de al menos dos (2) miembros. No aplica apertura pública. Si se autoriza la

presentación electrónica, los procedimientos específicos electrónicos de apertura de Propuestas serán los especificados en la Hoja de Datos (HdD, nº 23).

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

27. Confidencialidad

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

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

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

E. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

28. Examen preliminar de las Propuestas

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

29. Evaluación de las Propuestas

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

29.2 El equipo de evaluación revisará y evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a los Términos de Referencia y la restante documentación

proporcionada, aplicando los criterios y el sub-criterio de evaluación y el sistema de puntos especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 32). A cada Propuesta aceptable se le asignará una puntuación técnica. Una Propuesta se considerará no aceptable en esta etapa si no responde sustancialmente a la SDP, en particular a las exigencias de los Términos de Referencia, lo que también significa que no logra alcanzar la puntuación técnica mínima indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 25). En ningún caso podrá el PNUD introducir cambios en los criterios, el sub-criterio y sistema de puntuación indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 32), una vez recibidas todas las Propuestas.

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

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

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

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

a) verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información suministrada

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

30. Aclaración de las Propuestas

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

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

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

31. Aceptabilidad de las Propuestas

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

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

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

32. Inconformidades, errores reparables y omisiones

Siempre que una Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD podrá hacer caso

omiso de cualquier caso de incumplimiento u omisiones en la Propuesta que, a juicio del PNUD, no constituya una desviación material.

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

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

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

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

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

34. Criterios de adjudicación

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

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

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

36. Firma del contrato

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

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

37. Garantía de Propuesta – No aplicable

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

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

38. Garantía de Ejecución - No aplicable

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

39. Garantía bancaria de pagos por adelantado - No aplicable

Excepto cuando los intereses de PNUD así lo requieran, el PNUD prefiere no hacer ningún pago por adelantado sobre los contratos (es decir, pagos sin haber recibido ningún

producto). En caso de que el Proponente requiera un pago anticipado a la firma del contrato, y si dicha solicitud está debidamente aceptada por el PNUD, y cuando dicho pago anticipado exceda del 20% del valor de la Propuesta total o exceda de 30.000 dólares EE.UU., el PNUD solicitará al Proponente que presente una garantía bancaria por el mismo importe que el pago anticipado. La garantía bancaria de pago por adelantado se presentará mediante el formulario previsto en la Sección 10.

40. Reclamaciones de los proveedores

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

Instrucciones a los Proponentes

HOJA DE DATOS

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

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1		Título del proyecto:	00087099 “Fortalecimiento de la efectividad del manejo y la resiliencia de las Áreas Protegidas para proteger la biodiversidad amenazada por el Cambio Climático”
2		Título de los trabajos o servicios:	Solicitud de Propuestas de Servicios de consultoría para la elaboración del Programa de Adaptación al Cambio Climático de la Reserva de la Biosfera Mariposa Monarca
3		Región o país de localización de los trabajos:	México
4	C.13	Idioma de la Propuesta:	☒ Español
5	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas para partes o sub-partes de los TOR	☒ No permitidas
6	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas alternativas	☒ No serán tomadas en cuenta
7	C.22	Se celebrará una Junta de Aclaraciones previa a la presentación de propuestas	Fecha: 13 de junio de 2016 Hora: 16:00 hrs. Lugar: Sede del PNUD: Montes Urales 440, Colonia Lomas de Chapultepec 11000 México, DF.

			Las personas que asistan a la junta de aclaraciones, deberán presentarse con sus preguntas, dudas o comentarios por escrito. En caso de no poder asistir, puede enviar sus preguntas o comentarios a los documentos de licitación al correo electrónico licitaciones@undp.org a más tardar a las 10 horas del 13 de junio de 2016. Las respuestas o cualquier modificación resultado de la Junta de Aclaraciones, que modifique la presente convocatoria, será publicada el día 16 de junio de 2016 antes de las 23:00 horas, en la sección de licitaciones vigentes de la página electrónica del PNUD: www.mx.undp.org
8	C.21	Periodo de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	■ 120 días
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de la Propuesta	■ No aplica.
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta	■ No aplica
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	■ No aplica
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	■ No permitido
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	■ No se impondrá
14	F.37	Garantía de Ejecución	■ No requerida
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	■ Moneda local - Pesos Mexicanos (MXN) con todos los impuestos incluidos
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas/preguntas aclaratorias	Referirse al Punto 7.
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas	Referirse al Punto 7.

18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria a la SDP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	Referirse al Punto 7.
19	D.23.3	No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse por servicio de mensajería	Dos sobres separados: Sobre 1: Original de Propuesta Técnica y original de la propuesta económica (1 sobre cerrado por separado) Sobre 2: Copias de Propuesta Técnica y copia de la propuesta económica (1 sobre cerrado por separado) CD/DVD sólo de la Propuesta Técnica y anexos con el documento digitalizado en pdf. No deberá contener la propuesta económica. Dentro de la propuesta técnica no deberá presentar ninguna evidencia a la propuesta económica <u>LAS PROPUESTAS NO DEBERÁN PRESENTARSE EN FORMA DE ENGARGOLADO O ENCUADERNADO.</u>
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Montes Urales No.440 Lomas de Chapultepec, 11000 México, D.F. Atención: Recursos Materiales Asunto: Licitación SDP-29-2016
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	Fecha Límite para recepción de propuestas: A más tardar a las 16:59 pm del 23 de junio de 2016. Todas las referencias de fechas y horarios, están basadas en el tiempo oficial del centro de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo al Centro Nacional de Metrología: http://www.cenam.mx/hora_oficial/
22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	■ Entrega en físico a sobre cerrado. ■ Por Courier / Mensajería.
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	Fecha: 24 de junio de 2016 Hora: 12:00 Horas, (tiempo de México) Lugar: Oficinas del PNUD México

			No aplica apertura pública.
25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de evaluación utilizado en la selección de la Propuesta más aceptable	■ Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente. El mínimo puntaje de la propuesta técnica es del 70%.
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes (únicamente en forma de copia fotostática) El PNUD reconoce la importancia de la confidencialidad de los datos y la información propuesta.	“Cumple/No Cumple” ■ Perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir. Sección 5 y 6. ■ Acta Constitutiva de la Empresa. En caso de Personas Morales con fines no lucrativos, deberán entregar una declaración firmada de que pueden expedir recibos fiscales, PNUD no puede aceptar recibos de donaciones. Toda persona moral que no pueda expedir recibos fiscales será descalificada de este proceso. ■ Poder del Representante Legal debidamente certificado en el Acta Constitutiva de la empresa e identificación Oficial (IFE). ■ Última Declaración de Impuestos anual que pruebe que el Proponente está al corriente de sus obligaciones de pago de impuestos. Acuse de recibo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. ■ Último informe financiero auditado (estado de resultados y balance general), incluyendo el Informe del Auditor. ■ Información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, durante los últimos cinco (5) años, en el que estuviera involucrado el Proponente, indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó. ■ Comportamiento Comercial para el período 2014 emitido por la PROFECO. ■ CV's del personal propuesto, incluyendo certificados relevantes, y acreditaciones recibidas.
27		Otros documentos para establecer la elegibilidad	■ Evaluación de desempeño satisfactorio o cartas de recomendación de dos clientes principales de los pasados 3 años. Nota: PNUD se reserva el derecho de confirmar las referencias con uno o más de los clientes del proveedor

28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica (sólo si difiere de lo establecido en la Sección 12)	■ Referirse a la Sección 3.
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	Julio de 2016
30	C.15.2	Duración prevista del Contrato (Fecha de inicio y fecha de terminación previstas)	■ Doce meses
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	■ Un solo Proponente
	E.28 C.15.1	Examen Preliminar de las Propuestas: (Ejemplos de rechazo de propuestas)	Ejemplos comunes de rechazo de propuestas por PNUD si se observa que no cumplen técnicamente debido a errores en la presentación y fallo en seguir instrucciones de esta SDP. Se recomienda a los oferentes leer esta información antes del envío de sus propuestas para checar que las mismas cumplan con cada punto de los documentos de licitación. Las propuestas pueden ser rechazadas en esta etapa si: • son enviadas después de la fecha límite. • son enviadas de forma electrónica. • no son enviadas al domicilio correcto. • son enviadas en un solo sobre, sin separación de las propuestas técnicas y financieras. • no están firmadas por el Representante Legal. • se refieren a una presentación estándar de la empresa sin responder específicamente a lo solicitado en la SDP y en los TORs. • no ofrecen los servicios que han sido especialmente solicitados por PNUD en los Términos de Referencia. • no se incluyen en los Formatos proporcionados en la Sección 4, 5, 6, 7 y 8. • los proponentes no consultaron el sitio web del PNUD antes de la fecha de cierre para observar si existe algún cambio a la SDP o a los TORs que deba ser incorporado en la propuesta. • los proponentes no leyeron las Actas de la Reunión de Aclaraciones y respuestas a preguntas e incluyeron los puntos relevantes en sus propuestas. • no contienen la documentación solicitada. • los documentos proporcionados no están en español. • los documentos proporcionados no responden directamente a cada punto solicitado en los TOR's.

			• el Proponente no acepta o propone desviaciones o cambios a las Condiciones Generales de PNUD presentadas en la Sección 12.
32	E.29.2 F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas	Véase los criterios de adjudicación en la Sección 3 TOR's.
33	E.29.4	Medidas de verificación previas a la adjudicación	■ Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados; ■ Validación del grado de cumplimiento de los requisitos de la SDP y criterios de evaluación sobre la base de los hallazgos del equipo de evaluación; ■ Investigación y verificación de referencias con clientes anteriores sobre la calidad del servicio.
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	■ Contrato debidamente firmado por ambas partes
35		Otras informaciones relativas a la SDP	■ No aplica

Sección 3: Términos de Referencia (TdR)

A. Título del proyecto

00087099 “Fortalecimiento de la efectividad del manejo y la resiliencia de las Áreas Protegidas para proteger la biodiversidad amenazada por el Cambio Climático”.

B. Descripción del proyecto

El cambio climático presenta una amenaza significativa a la biodiversidad y al mantenimiento de los bienes y servicios que derivan de ésta. Los efectos del cambio climático se presentan de forma cada vez más evidente, afectando a todos los sectores de la sociedad. Este proyecto tiene como objetivo reducir los impactos adversos directos e indirectos del cambio climático sobre la biodiversidad de importancia global y las comunidades humanas a partir del fortalecimiento de la efectividad de manejo y configuración espacial de las Áreas Naturales Protegidas (ANP) en México.

Adicionalmente, consolidará el marco de preparación institucional en sus tres escalas (nacional, regional y local) para poner en práctica los objetivos de la Estrategia de Cambio Climático desde las Áreas Naturales Protegidas: Una Convocatoria para la Resiliencia de México 2014-2020.

El proyecto, también conocido como RESILIENCIA, tiene tres componentes que responden a las necesidades de resiliencia de la biodiversidad a diferentes escalas. Uno de estos se enfoca en el mejoramiento de la efectividad del manejo de 17 ANP (figura 1) para la reducción de impactos y amenazas específicas del cambio climático a la biodiversidad, promoviendo el desarrollo de capacidades del personal y pobladores locales.

De este componente se desprende el producto 1.1 Fortalecimiento de herramientas e instrumentos de toma de decisiones destinados a informar las decisiones de gestión y financiamiento para hacer frente al riesgo del CC en patrimonio de un ANP y fomentar la resiliencia de los ecosistemas y las comunidades frente a las amenazas inducidas por el CC. En éste se contempla la generación de Programas de Adaptación al Cambio Climático (PACC).

Los PACC se generarán a partir de un análisis de vulnerabilidad integral, el cual forma parte del producto 3.1 Fortalecimiento de la gestión de las ANP vulnerables con base en procesos de planificación participativa, con enfoque en el diseño y la implementación de los Programas de Adaptación al Cambio Climático (PACC) para cada sitio (con base en la información específica para hacer frente a las amenazas previstas del CC, la protección de la erosión, manejo integrado de incendios y las prácticas de control, mejora en el control de brotes de enfermedades y plagas, la gestión de los corredores y la mejora de las prácticas de producción), con el fin de reducir la vulnerabilidad.

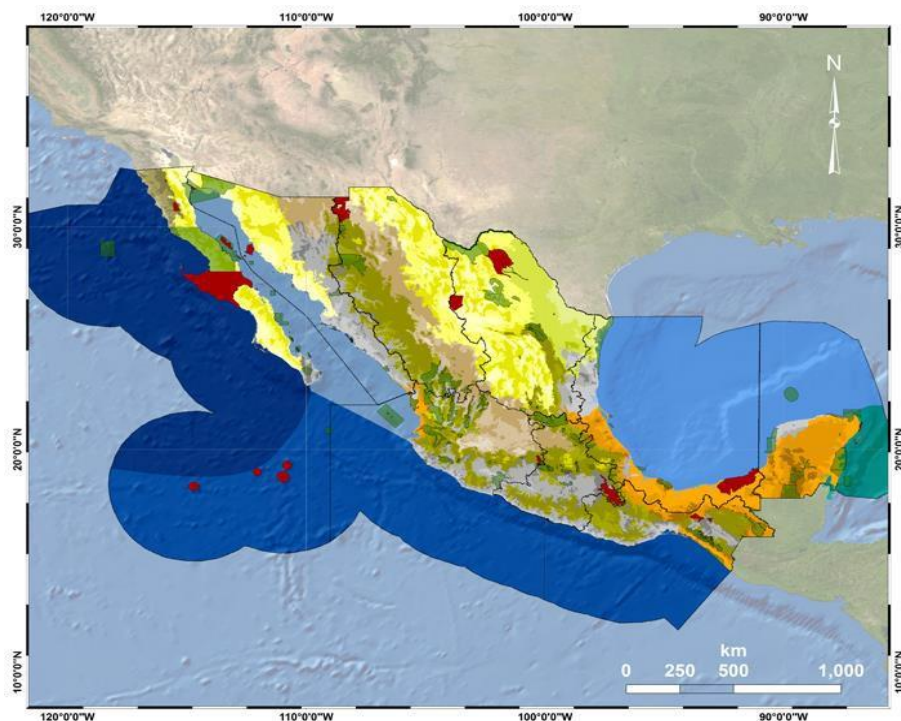


Figura 1. En rojo se resaltan las 17 ANP de 12 eco regiones de México beneficiadas del proyecto: California Mediterránea, Desiertos de Norteamérica, Altiplano Semiárido del Sur, Grandes Planicies, Bosque Tropical Húmedo, Bosque Tropical Seco, Sierras Templadas, Pacífico Sur, Pacífico Norte, Golfo de California, Golfo de México y Mar Caribe.

Antecedentes de los Programas de Adaptación al Cambio Climático.

Actualmente, las Áreas Naturales Protegidas (ANP) son reconocidas como instrumentos que protegen ecosistemas de alto valor que contribuyen a reducir la vulnerabilidad ante el cambio climático y mitigar las emisiones de bióxido de carbono. Desde las ANP es posible crear nuevas pautas para mejorar la calidad de vida de la población urbana y rural.

Es por ello que la Comisión de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), se ha dado a la tarea de elaborar Programas de Adaptación al Cambio Climático (PACC), instrumentos de planeación que apoyan a los manejadores de las ANP en la identificación y diseño de medidas de adaptación al cambio climático en ANP. Estos documentos integran información sobre escenarios climáticos y sus posibles efectos en los objetos de conservación socio ambiental (OCSA) prioritarios en Complejos¹ de ANP, así como en las actividades productivas que se realizan dentro. A través de procesos participativos que involucraron a la comunidad científica, a tomadores de decisiones y a las comunidades rurales, se identificaron medidas de adaptación y líneas de acción que permitirán reducir la vulnerabilidad de los ecosistemas y de las comunidades humanas que habitan en el los complejos de ANP.

¹ Se refiere a una aproximación de paisaje que contempla un grupo de ANP que comparten características similares y se encuentran geográficamente cercanas. El GT PACC será el encargado de definir si para el caso de esta región se define como complejo a otras ANP cercanas o solo se considera la Reserva de la Biosfera Mariposa Monarca.

Los PACC están alineados a lo establecido en la Ley General de Cambio Climático, en la Estrategia Nacional de Cambio Climático, así como en el Programa Especial de Cambio Climático (PECC Visión 2014-2018) y en la Estrategia de Cambio Climático desde las ANP (ECAPP, 2015). Asimismo, estos instrumentos complementan a los Programas de Manejo de las ANP y a los Programas Operativos Anuales (POA).

El PACC brinda a los tomadores de decisión información oportuna sobre los impactos del cambio climático en las ANP y apoya en los procesos de planeación y ejecución de actividades de mitigación y adaptación.

La Reserva de la Biosfera Mariposa Monarca y el cambio climático.

Conservación del fenómeno migratorio de RB Mariposa Monarca

Durante la última década la población de mariposas Monarca en Norteamérica ha disminuido drásticamente hasta llegar durante la temporada 2013-2014 a la menor población registrada en los últimos 20 años (0.67 has) en comparación a la registrada durante la temporada 1996-1997 (18 has) esto representa más del 90% de la población.

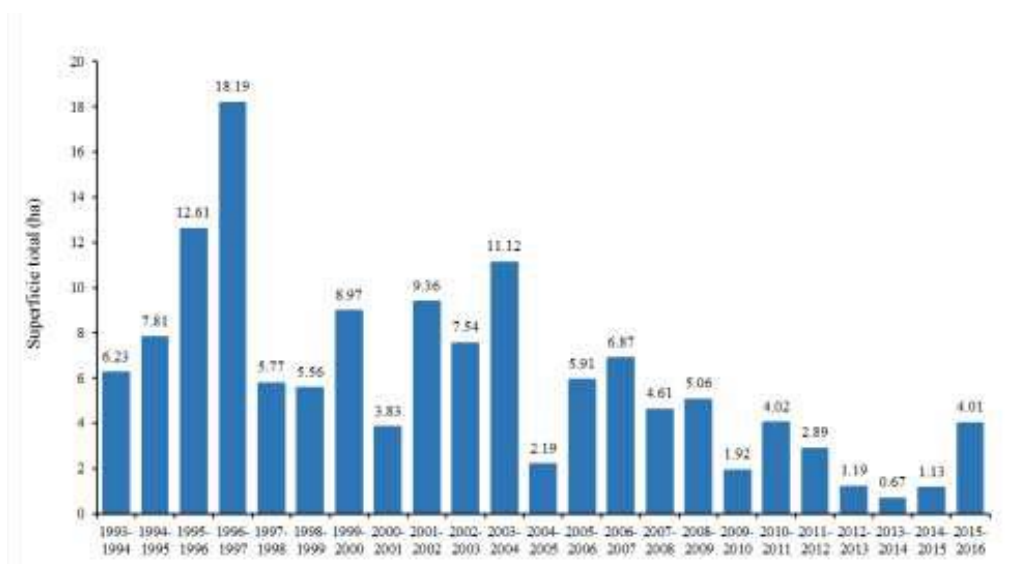


Figura 2. Superficie de bosque ocupada por colonias de RB Mariposa Monarca en México, 1993-1994 a 2015-2016 (véase Vidal & Rendón-Salinas 2014).

Las principales amenazas identificadas para la RB Mariposa Monarca en América del Norte que han ocasionado la dramática disminución son: (i) la reducción del hábitat reproductivo en los Estados Unidos debido a la disminución del algodoncillo por el uso de herbicidas y el cambio de uso del suelo; (ii) la deforestación y degradación forestal por la tala ilegal en los sitios de hibernación en México; y (iii) las condiciones climáticas extremas en Canadá, Estados Unidos y México (Vidal et al. 2014).

Para conservar la migración de las mariposas monarca se necesita de áreas específicas para completar su ciclo biológico, comprendidos en grandes extensiones de territorio los cuales sirven para la alimentación, la reproducción y la hibernación.

Para el caso de México, su relevancia e importancia recae en mantener y conservar los hábitats de hibernación que a su vez están conectados con más de 900 km de territorio de ruta migratoria, destinados para mantener la sobrevivencia de toda una población migratoria.

Sin embargo, en la actualidad estos sitios de hibernación comprendidos por bosques de oyamel, están presentando severas amenazas por actividades humanas como tala ilegal, cambio de uso del



suelo, actividad minera entre otras, y así mismo por los eventos climatológicos extremos provocados por el cambio climático como son los incendios forestales, sequías, tormentas y nevadas.

Figura 3. Colonia de hibernación de RB Mariposa Monarca afectada por la nevada del 09 de marzo de 2016.

Actualmente se han identificado alrededor de 10 sitios de hibernación donde se establecen las colonias de RB Mariposa Monarca año con año, distribuidas en 4 áreas naturales protegidas (RB RB Mariposa Monarca, APRN Valle de Bravo, APFF Nevado de Toluca y PN Izta Popo) dentro de dos Estados de la República: Michoacán y Estado de México; y conectadas a través del sistema montañoso del eje Neovolcánico.

Evidenciando la importancia de contar con amplias extensiones de bosques en buenas condiciones, conectadas entre sí y bajo algún esquema de protección, que permita mantener y conservar a este fenómeno migratorio de tal magnitud. Pero aun con la protección de estos sitios es necesario el fortalecer la protección de sitios potenciales con características similares dentro de este mismo sistema montañoso que amplíe la conectividad de más espacios de hibernación y garantice la disponibilidad de ecosistemas vitales para el fenómeno migratorio de la RB Mariposa Monarca en Norteamérica.

Es por ello que, en este contexto se han considerado dentro de la Región RB Mariposa Monarca a 5 Áreas Naturales Protegidas Federales quienes comparten ecosistemas de bosques de oyamel conectados dentro de un mismo sistema montañoso: Reserva de la Biosfera RB Mariposa Monarca, Área de Protección de Recursos Naturales Valle de Bravo, Área de Protección de Flora y Fauna Nevado de Toluca, Parque Nacional Izta Popo y Parque Nacional La Malinche. Esta última considera

como un sitio potencial para el establecimiento de sitios de hibernación para RB Mariposa Monarca.

Objetivos de la Consultoría

Elaborar el Programa de Adaptación al Cambio Climático del Complejo Región RB Mariposa Monarca, en estrecha colaboración con los equipos técnicos de las áreas protegidas y de la Dirección de Estrategias de Cambio Climático de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

Objetivos específicos:

- ✓ Crear un Programa de Adaptación al Cambio Climático bajo un marco jurídico legal, efectivo y aplicable para la implementación de medidas de adaptación dentro del área natural protegida.
- ✓ Conservar el fenómeno migratorio de la RB Mariposa Monarca en los sitios de hibernación a través de medidas de adaptación al cambio climático.
- ✓ Identificar y difundir la importancia de los objetos de conservación socio ambiental (OCSA) y los servicios ecosistémicos que se encuentra dentro de las ANP's y están bajo amenaza de los efectos del cambio climático.
- ✓ Promover en las poblaciones locales en el manejo de medidas de adaptación dentro de sus actividades cotidianas que ayuden a disminuir su vulnerabilidad ante el cambio climático.

1.	Elaborar un plan de trabajo que incluya el cronograma de actividades con resultados asociados e índice tentativo del PACC aprobado por el equipo técnico de la Reserva de la Biosfera de RB Mariposa Monarca y la Unidad Coordinadora del Proyecto.
2.	Compilar en un reporte las proyecciones y tendencias climáticas de la región de acuerdo a los escenarios diseñados para la Quinta Comunicación Nacional de México ante la CMCCNU generados por el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC), para distintos <i>Representative Concentration Pathways</i> (RCP) y para diferentes ventanas de tiempo.
3.	Compilar datos climáticos observados en la región con la ventana de tiempo lo más amplia posible (al menos desde 2000), como son las EMAS que se encuentran instaladas dentro del complejo y/o ANP, mismos que deberán ser complementados con la base de datos de <i>WorldClim</i> .
4	Recopilar información de los análisis de vulnerabilidad regionales, estatales, municipales o del complejo y/o ANP disponibles, considerando los resultados del Diagnóstico Rápido de Vulnerabilidad (DRV) realizados por el proyecto.
5.	Recopilar y analizar información sobre el complejo y/o la ANP, los OCSA, los servicios ecosistémicos, las comunidades locales y actividades productivas.

6.	En coordinación con CONANP y la UCP, planificar, organizar, facilitar y generar los reportes de los talleres enlistados en el anexo A.
7.	Elaborar el Programa de Adaptación al Cambio Climático del complejo y/o la RB Mariposa Monarca conforme a la Guía para elaborar los Programas de Adaptación al Cambio Climático considerando el índice
8.	Atender el protocolo de comunicación del proyecto respecto de su intervención y productos generados.
9.	Con base en las lecciones aprendidas, retroalimentar la nueva Guía para la Elaboración de Programas de Adaptación con toda la experiencia del PACC RB Mariposa Monarca.

C. Alcance de los servicios y resultados esperados

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

Se deberán establecer llamadas telefónicas y/o reuniones de trabajo con el equipo de planeación según las necesidades del proyecto.

La empresa contratada deberá viajar a la zona del complejo y/o la Reserva de la Biosfera RB Mariposa Monarca y su área de influencia para atender salidas a campo, reuniones y talleres según las necesidades del proyecto, esto con el conocimiento/consentimiento y acompañamiento del personal de las ANP (de acuerdo a la descripción de lugares del Anexo A).

Todos los productos derivados de esta consultoría deberán ser revisados y aprobados por la CONANP y el PNUD.

En todo momento, las consultorías contratadas en el marco del proyecto deberán referir su trabajo al contexto del proyecto, señalando en todo momento la siguiente mención: “Este proyecto es cofinanciado por un donativo del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF por sus siglas en inglés), ejecutado por la CONANP, quien es el socio implementador y responsable de la operación del proyecto e implementado con el apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo en México (PNUD México)”.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ESPERADOS

ACTIVIDAD	PRODUCTOS	% DE PAGO
Llevar a cabo una reunión virtual con el equipo de planeación del PACC compuesto por la UCP de Resiliencia, el equipo técnico del complejo y/o la RB Mariposa Monarca, la Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico de la CONANP, para la elaboración del plan de trabajo de la consultoría.	- Plan de trabajo en digital (editable en memoria USB) y físico que contendrá un calendario de actividades con resultados asociados e índice tentativo del PACC aprobado por la UCP con una estructura mínima referida en el anexo B de estos Términos de Referencia. - Minuta de acuerdos la reunión virtual	20% (mes 1)

Análisis documental		
Recopilar y analizar información sobre el complejo y/o ANP y OCSA con relación al cambio climático.	Documento en digital Word y PDF (editable en memoria USB) y físico de análisis a partir de la revisión documental requerida aprobado por la UCP. Deberá incluir: Documentos, estudios científicos, informes y/o reportes técnicos compilados y analizados que incluyan impactos generales del cambio climático para apoyar y sustentar lo expuesto en el PACC, en una base de datos debidamente clasificada. La base de datos resultante deberá ser acorde al trabajo de gabinete realizado y a los productos realizados. Base de datos en digital (editable) y físico de los documentos consultados y su referencia para la sistematización. Todos los documentos deberán ser aprobados por la UCP.	15% (mes 3)
Analizar y compilar información meteorológica de la región de estudio incluyendo información histórica del clima (al menos desde 1950), así como promedios mensuales de temperaturas, precipitación de las últimas décadas y registros de fenómenos meteorológicos extremos. Revisar fuentes de información climática regional y local (e.g. Estaciones Meteorológicas Automatizadas) mismos que deberán ser complementados con la base de datos de WorldClim.	Bases de datos de la información cartográfica en versión digital editable .shp, 2 mapas y 2 gráficas elaboradas sobre la tendencia climática y proyecciones esperadas para diferentes periodos, en la región de estudio (Estaciones Meteorológicas Automatizadas) mismos que deberán ser complementados con la base de datos de WorldClim) Documento en digital Word y físico impreso donde se identifique la síntesis de las proyecciones elaboradas así como la interpretación de cada mapa (mapas impresos) de análisis de tendencias e impactos. Todos los documentos deberán ser aprobados por la UCP.	
Compilar las proyecciones y tendencias climáticas de la región de acuerdo a los escenarios diseñados para la Quinta Comunicación Nacional de México ante la CMCCNU generados por el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC), para distintos <i>Representative Concentration</i>	Cartografía en formato shape así como mapas PDF y gráficas elaboradas que muestren proyecciones climáticas. La cartografía debe contener las estimaciones elaboradas de las tendencias generales de los cambios en las condiciones climáticas para diversos periodos al futuro y con base en distintos escenarios de emisiones de gases de efecto invernadero. Todos los documentos deberán ser aprobados por la UCP.	

<i>Pathways</i> (RCP) y para diferentes ventanas de tiempo. Las variables climáticas de las proyecciones, además de cubrir las temperaturas mínimas y máximas, precipitación, radiación solar y evaporación efectiva, cubrirán aquellas definidas por BIOCLIM.		
Recopilar información de los análisis de vulnerabilidad regionales, estatales, municipales o del complejo y/o ANP disponibles, considerando los resultados del Diagnóstico Rápido de Vulnerabilidad (DRV) realizados con anterioridad. Nota: la CONANP proveerá los resultados del DRV.	Documento en digital (editable) y físico que recopile los análisis de la vulnerabilidad ecológica, socioeconómica, institucional y ante el cambio climático del ANP. Dicho documento deberá ser elaborado con base en la información recabada en los análisis de vulnerabilidad regional, estatal, municipal o del complejo y/o ANP disponibles. Los productos deberán apegarse a lo descrito en el Anexo D Análisis documental.	25% Mes 6
Realizar trabajo de gabinete para la recopilación de información sobre el complejo y/o el ANP. Esto una vez que el Grupo de planeación haya delimitado/validado la extensión geográfica del mismo. Esto incluye investigación documental sobre los siguientes temas: • Ecosistemas y biodiversidad. • Conectividad. • Cambio de uso de suelo	Documento en digital (editable) y físico elaborado que integre una descripción de los ecosistemas y la biodiversidad presentes en el complejo y/o RB MARIPOSA MONARCA, así como el estatus de conectividad y fragmentación (mapa). El documento deberá integrar lo siguiente: • Mapa PDF a 300 PPP y cartografía elaborado/compilado de eco-regiones presentes en la RB Mariposa Monarca². • Mapa PDF a 300 PPP y archivo shape (con metadatos) compilado de cambio de uso de suelo en la región. • Mapa PDF a 300 PPP y archivo shape (con metadatos) elaborado/compilado de sitios de riesgo por actividades energéticas e industriales. • Mapa PDF a 300 PPP y archivo shape (con metadatos) elaborado/compilado de sitios de	

² Distribución de las eco-regiones en:
<http://www.conabio.gob.mx/informacion/gis/layouts/ecort08gw.png>

• Sitios de riesgo por actividades energéticas e industriales. • Sitios de riesgo e incidencia de concesiones y actividad minera. • Instrumentos de conservación. implementándose en el complejo y/o ANP. • Contexto socioeconómico. • Análisis de programas y políticas sectoriales dentro y fuera del área de atención (en zona de influencia) que será relevantes para las medidas de mitigación de riesgos y adaptación al cambio climático. • Manejo de cuencas hidrológicas. • Actividades productivas locales. • Sitios de alto potencial hacia asentamientos irregulares como efectos del cambio climático • Flujos de agua (arroyos, manantiales). • Historial de incendios forestales.	riesgo e incidencia de concesiones y actividad minera. • Lista y mapa PDF a 300 PPP y archivo shape (con metadatos) elaborado/compilado de instrumentos de conservación implementándose en el ANP. • Documento en digital (editable) y físico con el contexto socioeconómico del ANP elaborado: número de habitantes, comunidades, medios de vida, conflictos, mapa y base de datos. • Análisis en digital (editable) y físico de programas sectoriales relevantes, montos, objetivos, periodicidad, impacto positivo y negativo en términos de la reducción de la vulnerabilidad. • Mapa de distribución de afluentes de agua. • Matriz y análisis de incendios forestales. NOTA: La CONANP proveerá de insumos (cuando estén disponibles) para el Mapa de Cambio de Uso de Suelo. Los documentos deberán ser aprobados por la UCP.	
---	---	--

Elaborar modelajes de nicho ecosistémicos o grupos funcionales, calculado a partir de las proyecciones de cambio climático previamente solicitadas. La selección de los ecosistemas debe basarse en la presencia de los OCSA potenciales dentro de éstos o representar por sí mismo un OCSA potencial.	Documento en digital(editable) y físico que especifique los criterios utilizados para la selección de los ecosistemas modelados, la metodología utilizada, los resultados, el cambio de distribución de dichos ecosistemas y el significado en términos de impacto de los OCSA en las diferentes ventanas de tiempo utilizadas. Base de datos digital (editable) de especies representativas o grupos funcionales, para posteriormente realizar un modelaje de nicho en condiciones de cambio climático adecuado. Mapas resultantes de modelaje en Shape file editable <con metadatos>), PDF 300ppp). NOTA: para la generación de la vista (archivo de salida) se deberá considerar como referencia geográfica: polígono de área de influencia del PACC RBBM.	
Identificar los objetos de conservación socioambientales (OCSA) del complejo y/o ANP, considerando los programas de manejo y decretos de creación de las ANP.	Documento en digital (editable) y físico con el listado de OCSA identificados para el complejo y/o RB Mariposa Monarca con sus atributos. El listado deberá contener la condición actual de los objetos de conservación obtenido de informes y publicaciones actuales sobre especies, ecosistemas, servicios ecosistémicos, etc. El documento deberá ser aprobado por la UCP.	
Definir la vulnerabilidad de los OCSA con base en información disponible y determinar vacíos de información	Documento en digital (editable) y físico con un análisis de la vulnerabilidad de los OCSA ante cambio climático. El documento deberá ser aprobado por la UCP.	
<i>Coordinación, elaboración y seguimiento a talleres participativos³</i>		
Integrar listas de participantes a los talleres así como las necesidades de transportación a la Sede propuesta por el Equipo de Planeación. Los costos asociados a la participación en los talleres así	• Agenda de cada uno de los talleres aprobada por el proyecto. • Listado de participantes de los talleres aprobada por el proyecto. • Itinerarios de viaje de los participantes.	

³ Detalle de los talleres a llevar a cabo en anexo

como a los traslados de los participantes serán cubiertos por el proyecto.	La sede para llevar a cabo los talleres será determinada por la UCP. Para la entrega de productos de los talleres participativos, el proyecto Resiliencia proporcionará las plantillas correspondientes a minutas, listas de asistencia, informes y notas de prensa.	
En coordinación con el equipo de planeación del PACC planificar, organizar, facilitar y reportar un taller con 25 participantes en Zitácuaro Michoacán. El objetivo del taller es: 1) la conformación del grupo de trabajo GT PACC; 2) conceptualización y delimitación del complejo basado en las regiones ecológicas nivel III de CONABIO, las cuencas hidrográficas, la distribución de especies prioritarias, su ruta migratoria y los factores geopolíticos; 3) Definir/ validar los OCSA.	Documento en digital (editable) y físico con la delimitación del complejo (cartografía relacionada) realizada con base en las cuencas hidrológicas, las regiones ecológicas, distribución y migración de especies prioritarias. Las propuestas de delimitación del complejo deberán construirse con la coordinación general del proyecto, director(es) del (de las) ANP y oficial (es) de campo. Sobre esta definición se realizarán los análisis y síntesis que permitan el desarrollo del PACC. El documento deberá comprender: - Mapa PDF y archivo shape de toda la cartografía utilizada con la delimitación del complejo. - Lista de los OCSA significativamente vulnerables a los impactos del cambio climático, validada por el grupo de trabajo. - Lista de recursos naturales bajo uso, servicios ecosistémicos, actividades productivas e infraestructura que presentan grados de vulnerabilidad al impacto del cambio climático. - Lista de amenazas climáticas sobre los objetos de conservación. - Cartera de actividades que contribuyan a la mitigación de efectos del cambio Climático. - Lista de amenazas no climáticas sobre los objetos de conservación. - Minuta del taller con acuerdos y siguientes pasos. - Fotografías del taller (un mínimo de 30 fotografías en formato digital). - Lista de participantes firmadas (en físico y en versión digital).	25% (mes 7)

	• Material de retroalimentación enviado a los participantes. Nota de prensa del taller con base en el protocolo de comunicación del proyecto.	
--	--	--

En coordinación con el equipo de Planeación del PACC planificar, organizar, facilitar y reportar 5 talleres comunitarios con 30 participantes cada uno: RB Mariposa Monarca, Zitácuaro, Michoacán (1); Toluca (1), Valle de Bravo (1), Amecameca (1), Estado de México (2) y Puebla, Puebla (1) – El objetivo de los talleres es definir las medidas de adaptación al cambio climático con las comunidades con base en los OCSA identificados y su vulnerabilidad asociada (aproximación bottom-up)	Documento en digital (editable) y físico de cada taller que integre: • Resultados de un mapa hablado discutido durante el taller. • Lista de medios de vida de las comunidades locales, así como los ecosistemas y los recursos naturales de los que dependen. • Resultados de un ejercicio de línea del tiempo y tendencias climáticas y un calendario estacional de medios de vida, así como de un ejercicio de clasificación de riesgos y diseño de medidas de adaptación: Cambios observados y tendencias climáticas. Información de cómo afecta el clima a los medios de vida y a los habitantes locales (amenazas climáticas, amenazas no climáticas, impactos climáticos, tendencias climáticas, riesgo). Además, integrar información sobre las respuestas existentes ante impactos climáticos actuales y medidas de adaptación al cambio climático. • Base de datos en Excel con la información recopilada durante el taller. • Fotografías del taller (un mínimo de 30 fotografías en formato digital). • Minuta del taller con acuerdos y siguientes pasos. • Lista de participantes firmadas (en físico y en versión digital). • Material de retroalimentación enviado a los participantes. Notas de prensa de cada taller con base en el protocolo de comunicación del proyecto. Nota: la CONANP proveerá de la “Herramienta para el análisis de vulnerabilidad social a los impactos climáticos a nivel local en áreas naturales protegidas”.	
En coordinación con el equipo de planeación del PACC planificar, organizar, facilitar y reportar un taller de 1 día con 25	Documento en digital (editable) y físico que contenga: • Respuestas humanas adversas que podrían presentarse ante el cambio climático.	

participantes (incluyendo al Grupo de trabajo GT PACC) en Toluca, Estado de México. El objetivo del taller es definir las medidas de adaptación al cambio climático con tomadores de decisiones y academia con base en los OCSA identificados y su vulnerabilidad asociada (aproximación top-down).	• Nuevas amenazas detonadas por el cambio climático. • Amenazas actuales que pudieran exacerbarse por el cambio climático. • Enunciados de cambio asociados al cambio climático en los OCSA vulnerables. • Nivel de incertidumbre que respalda el enunciado de cambio esperado para cada objeto de conservación. • Descripción del efecto en el atributo afectado por el cambio climático para cada OCSA. • Hipótesis de cambio para cada OCSA, con base en trabajos científicos y evidencias que respalden la hipótesis. • Lista de medidas de adaptación al cambio climático, con líneas de acción y actividades específicas para cada una de éstas. • Priorización de medidas de adaptación según su nivel de contribución y factibilidad. • Lista de actores e instituciones clave para implementar las medidas. • Inventario de sistemas de monitoreo existentes o plataformas de monitoreo en el plano regional o global. • Matriz en Excel con el índice de vulnerabilidad de los objetos de conservación utilizando el Índice de Nature Serve. • Lista de participantes firmadas (en físico y en versión digital). • Fotografías del taller (un mínimo de 30 fotografías en formato digital). • Minuta del taller con acuerdos y siguientes pasos. • Lista de participantes firmadas (en físico y en versión digital).	25% (mes 10)
---	--	---------------------------------------

	Material de retroalimentación enviado a los participantes. Nota de prensa del taller con base en el protocolo de comunicación del proyecto.	
Compilar y retroalimentar las medidas de adaptación al cambio climático identificadas en los talleres y representarlas geográficamente con base en la información geográfica disponible.	Base de datos elaborada con medidas de adaptación al cambio climático, que integre los resultados de los talleres. La clasificación estará elaborada según las necesidades de la CONANP y la alineación con el Programa Especial de Cambio Climático (PECC Visión 2014-2018), así como con la legislación vigente y otros instrumentos en materia de cambio climático (con base en el análisis documental previamente entregado).	
En coordinación con el equipo de planeación del PACC planificar, organizar, facilitar y reportar un taller de 1 día con 25 participantes (incluyendo al Grupo de trabajo, GT PACC) en Valle de Bravo, Estado de México. El objetivo del taller es 1) generar el marco de monitoreo y evaluación de las medidas de adaptación; 2) priorizarlas	Documento en digital (editable) y físico que contenga: - El marco de monitoreo y evaluación para cada medida de adaptación con indicadores SMART. - La priorización de las medidas de adaptación con base en la “Metodología para la Identificación y Priorización de Medidas de Adaptación frente al Cambio Climático”, desarrollada por GIZ. - Lista de estrategias en orden jerárquico. - Lista de actividades específicas y líneas de acción para las medidas priorizadas. NOTA: La CONANP proveerá de la “Metodología para la Identificación y Priorización de Medidas de Adaptación frente al Cambio Climático” - Minuta del taller con acuerdos y siguientes pasos. - Lista de participantes firmadas (en físico y en versión digital). - Material de retroalimentación enviado a los participantes. - Fotografías del taller (un mínimo de 30 fotografías en formato digital). Nota de prensa del taller con base en el protocolo de comunicación del proyecto.	

En coordinación con el equipo de planeación del PACC planificar, organizar, facilitar y reportar un taller de 1 día con 25 participantes (Grupo de trabajo, GT PACC) en Zitácuaro, Michoacán. El objetivo del taller será la generación de un portafolio de inversión para implementar las medidas de adaptación priorizadas.	Documento en digital (editable) y físico que contenga: - Definición de metas (cuantitativa, cualitativa, temporal) para cada línea de acción de las medidas de adaptación priorizadas. - Matriz en Excel con el estimado de costos para la implementación de las medidas. - Listado de socios potenciales con los que se podría implementar las medidas. - Listado de iniciativas o convocatorias que podrían financiar la implementación de las medidas. - Fotografías del taller (un mínimo de 30 fotografías en formato digital). - Minuta del taller. - Lista de participantes firmadas (en físico y en versión digital). - Material de retroalimentación enviado a los participantes. Nota de prensa del taller con base en el protocolo de comunicación del proyecto.	
Analizar y sistematizar los resultados de los talleres y análisis previos.	Memoria (Entre 5 y 10 cuartillas) de los talleres que incluya el concentrado de lecciones aprendidas y áreas de oportunidad para vincular otros actores al Programa de Adaptación.	
Elaborar la primera versión completa del Programa de Adaptación al Cambio Climático de la Reserva de la Biosfera RB Mariposa Monarca.	Documento en Word elaborado con el borrador del PACC para someterse a revisiones hasta entera satisfacción de directores de la ANP y Coordinación General de Proyecto.	

En coordinación con el equipo de planeación del PACC planificar, organizar, facilitar y reportar un taller con 25 participantes (Grupo de trabajo, GT PACC) en Ciudad de México. El objetivo del taller es la validación y presentación del PACC	Documento en Word elaborado con el borrador final del PACC para someterse a revisiones hasta entera satisfacción de directores de las ANP y Coordinación General de Proyecto. Documento en digital (editable) y físico que contenga: • Sistematización de sugerencias de ajuste por sección en formato “Dice”, “debe decir”, “justificación”. • Fotografías del taller (un mínimo 30 fotografías en formato digital). • Minuta del taller. • Lista de participantes firmadas (en físico y en versión digital). • Material de retroalimentación enviado a los participantes. Nota de prensa del taller con base en el protocolo de comunicación del proyecto.	
Generar el documento PACC		
Ajustar el PACC según las previsiones realizadas por personal de la CONANP y de la UCP y entrega de la versión final.	Documento final del PACC elaborado, en el que se integren las observaciones encontradas en el taller de validación. Carpeta con fotografías, diagramas, imágenes y gráficas que se integren en el documento. Matriz en Excel de alineación de las medidas de adaptación al marco normativo de Cambio Climático. Entrega de base de datos en Excel, shapefiles y otros archivos que dieron origen a gráficas, tablas y mapas.	15% (mes 12)
Retroalimentar la Guía para la elaboración de Programas de Adaptación al Cambio Climático	Documento con recomendaciones para retroalimentar la Guía para la elaboración de Programas de Adaptación al Cambio Climático con base en las lecciones aprendidas.	
Compilación de las comunicaciones que habrán surgido durante el proceso de elaboración del PACC	Registro histórico de las notas de prensa escrita, radio y/o televisión, digital relacionadas al proceso de elaboración y consulta del PACC.	

NOTAS:

- 1) Todos los documentos digitales deberán entregarse en dispositivo USB
- 2) Todos los pagos estarán condicionados a la aprobación de los productos por parte de la UCP.

D. Acuerdos institucionales

La empresa contratada deberá estar en comunicación permanente con los equipos de técnicos del complejo y/o de la Reserva de la Biosfera Mariposa Monarca, así como con la Unidad Coordinadora del Proyecto Resiliencia (UCP) y el equipo de la Dirección de Estrategias de Cambio Climático de las Oficinas Centrales de la CONANP quienes formarán parte del equipo de planeación del PACC, para el desarrollo de los productos mencionados en la sección **C. Alcance de los servicios y resultados esperados** de estos términos de referencia.

Se deberán establecer llamadas telefónicas y/o reuniones de trabajo con el equipo de planeación según las necesidades del proyecto.

La empresa contratada deberá viajar a la zona del complejo y/o la Reserva de la Biosfera RB Mariposa Monarca y su área de influencia para atender salidas a campo, reuniones y talleres según las necesidades del proyecto, esto con el conocimiento/consentimiento y acompañamiento del personal de las ANP (de acuerdo a la descripción de lugares del Anexo A).

Todos los productos derivados de esta consultoría deberán ser revisados y aprobados por la CONANP y el PNUD.

En todo momento, las consultorías contratadas en el marco del proyecto deberán referir su trabajo al contexto del proyecto, señalando en todo momento la siguiente mención: “Este proyecto es cofinanciado por un donativo del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF por sus siglas en inglés), ejecutado por la CONANP, quien es el socio implementador y responsable de la operación del proyecto e implementado con el apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo en México (PNUD México)”.

E. Duración de los trabajos

Para el desarrollo de las actividades y productos descritos en estos términos de referencia se deberá contemplar los periodos de entrega para la producción de doce meses establecidos en la sección **C. Alcance de los servicios y resultados esperados**.

F. Realización de los trabajos

El desarrollo de los materiales y productos será realizado a distancia, considerando el cuadro de elaboración de productos presentado en la sección **C. Alcance de los servicios y resultados esperados** y, la asistencia a diez viajes programados a la región.

G. Calificaciones del equipo de Proveedores de Servicios

La institución seleccionada deberá contar con:

- Acta constitutiva de la empresa (persona moral) que demuestre al menos 5 años de operación.
- Al menos 3 años de experiencia comprobable en CV en temas de conservación de biodiversidad, manejo de recursos naturales, servicios ecosistémicos, manejo adaptativo, sistemas de información geográfica, actividades de restauración, manejo integral de cuencas, adaptación y mitigación al cambio climático, desarrollo social comunitario.
- Al menos 3 años de experiencia comprobable en CV en la elaboración de estrategias para adaptación al cambio climático a nivel estatal, nacional o internacional y en la elaboración de programas para la identificación de medidas de adaptación frente al cambio climático.
- Pleno dominio del uso de sistemas de información geográfica (SIG) que incluyen escenarios de cambio climático, comprobables a partir de la presentación de evidencia práctica de al menos 2 mapas.
- Al menos 3 años de experiencia en manejo de grupos a través de talleres participativos, comprobable a partir de información documentada (fotografías, resúmenes de eventos, etc.).
- Experiencia comprobable en la elaboración de programas de adaptación al cambio climático municipales, estatales o comunitarios.

El grupo de trabajo de la empresa/institución consultora deberá estar integrado por al menos 3 especialistas en los temas de Sistemas de Información Geográfica, Cambio Climático y Sistemas sociales/comunitarios.

Deben contar con conocimientos, experiencias y habilidades en desarrollo de capacidades organizativas y facilitación de procesos de adaptación.

El equipo a cargo de la consultoría deberá estar formado al menos por los siguientes perfiles:

1. Jefe de proyecto, estará a cargo de la dirección del mismo, coordinación con el ANP y la UCP, entrega de productos en tiempo y forma.
2. Tres especialistas, a cargo de la integración de informes con los insumos generados en cada uno de los talleres, la recopilación de información bibliográfica, detección de vacíos de información y logística en los talleres.

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

1. Jefe de proyecto

Deberá contar con grado de maestría o doctorado en ciencias biológicas, ambientales o afines (Comprobable en CV).

Aptitudes para el Proyecto del Jefe de proyecto:

- Experiencia laboral con al menos 3 años en temas de planeación y/o gestión de proyectos de conservación.

- Experiencia de trabajo o investigación de al menos 2 años en áreas naturales protegidas (ANP).
- Experiencia de trabajo de al menos 2 años en temas de adaptación al cambio climático (Adaptación basada en Ecosistemas).
- Experiencia de trabajo (o investigación) de al menos 1 año en ecosistemas de comunidades rurales.
- Experiencia de trabajo/investigación de al menos 1 año con escenarios de cambio climático y conocimiento de tendencias climáticas.
- Experiencia comprobable, a través de 1 certificación, en el uso y manejo de Sistemas de Información Geográfica

2. Equipo Técnico (3 Especialistas como mínimo)

-Especialista 1

Cuenta con grado mínimo de licenciatura en ciencias biológicas, ambientales o afines

Aptitudes para el Proyecto.

- Conocimiento en temas de riesgo ante cambio climático.
- Experiencia en trabajo de campo y con comunidades.
- Experiencia en trabajo de gabinete y elaboración de informes.

-Especialista 2

Cuenta con grado mínimo de licenciatura en ciencias biológicas, ambientales o afines

Aptitudes para el Proyecto.

- Conocimiento en temas de vulnerabilidad de ecosistemas y comunidades ante el cambio climático.
- Experiencia en manejo de grupos y talleres.
- Experiencia en investigación bibliográfica y elaboración de informes.

-Especialista 3

Cuenta con grado mínimo de licenciatura en ciencias biológicas, ambientales o afines

Aptitudes para el Proyecto.

- Conocimiento en temas de política nacional y estatales sobre cambio climático
- Experiencia en la formulación de medidas de adaptación ante el cambio climático

Notas:

- Todos los integrantes del grupo de trabajo deberán tener la disponibilidad de tiempo para la realización del proyecto y cumplimiento en la entrega de productos.
- El Proyecto se reserva el derecho de aceptar o rechazar esta solicitud y el jefe de proyecto líder del equipo deberá encontrar un sustituto adecuado que cumpla con el perfil, sin que ello altere el calendario previsto y sin costo adicional para el proyecto.
- Como parte de la propuesta técnica, se deberá incluir el Curriculum Vitae (CV) de la empresa/institución.
- Asimismo, los miembros del equipo de consultores deberán incluir su CV demostrando los elementos señalados en párrafos anteriores. Si en forma posterior al proceso de selección existiera un cambio en algún miembro del equipo, éste deberá solicitarse por escrito a la coordinación del proyecto, incluyendo el currículum correspondiente, mismo que deberá

cubrir al menos las mismas capacidades y experiencia de aquel a quien sustituye.

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

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

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

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

Entrega productos	Porcentaje de pago
Plan de trabajo y minuta de la reunión virtual.	20%
Análisis documental.	15%
Coordinación, elaboración y seguimiento a talleres participativos.	25%
Coordinación, elaboración y seguimiento a talleres participativos.	25%
Generar el documento PACC.	15%

Generar el documento PACC

Los pagos correspondientes a cada producto se realizarán contra entrega y aceptación de los productos establecidos en los términos.

I. *Presentación recomendada de la Propuesta*

Se sugiere a los proponentes, revisar los elementos mínimos de cada producto, los cuales están especificados en la sección C de estos términos de referencia.

J. *Criterios de selección de la mejor oferta*

Las organizaciones consultores serán evaluados basados en el siguiente criterio:

Análisis Acumulativo: Se adjudicará el contrato a aquella empresa u organización que obtenga la mejor combinación técnico-económica, donde la oferta técnica equivale al 70% y la económica el 30% de la calificación total.

Los formularios de evaluación para propuestas técnicas se presentan a continuación. El número de puntos a obtener especificados para cada criterio de evaluación indica el significado relativo o el peso del artículo en el proceso general de evaluación. Los Formularios de Evaluación para Propuestas Técnicas son:

- Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque
- Competencia de la Empresa/ Propuesta de Presentación de la Organización
- Personal y equipo de trabajo asignado

A continuación se presenta la metodología de evaluación:

Criterios de evaluación de la propuesta técnica		Puntuación máxima
1	La Propuesta presentada refleja con claridad el entendimiento de los alcances y objetivos de la consultoría: El oferente incluye en su propuesta objetivos, los procedimientos a seguir para su cumplimiento, definición del alcance de los trabajos, metodología y cronograma de actividades en donde se refleje la entrega de los productos en el plazo requerido y las necesidades de recursos (incluyendo viajes). Es clara la presentación y es lógica y realista la secuencia de actividades y la planificación y promete una implementación eficiente del proyecto- 200 puntos El oferente incluye objetivos con los procedimientos a seguir para su cumplimiento, definición del alcance de los trabajos pero no se detalla el cronograma o metodología-100 puntos El oferente incluye objetivos de la estrategia pero no se detalle la metodología, cronograma o alcance de los productos- 50 puntos La propuesta no refleja con claridad objetivos o la metodología y pasos a desarrollar – 0 puntos	200
Criterios de evaluación de la empresa		
2	El oferente cuenta con al menos 3 años de experiencia comprobable en CV temas de conservación de biodiversidad, manejo de recursos naturales, servicios ecosistémicos, manejo adaptativo, sistemas de información geográfica, actividades de restauración, manejo integral de cuencas, adaptación y mitigación al cambio climático, desarrollo social comunitario Más de 4 años de experiencia 135 – puntos 3 años de experiencia 60 – puntos Menos de 2 años de experiencia – 0 puntos	135

3	El oferente cuenta con al menos 3 años de experiencia comprobable en CV en la elaboración de estrategias para adaptación al cambio climático a nivel estatal, nacional o internacional y en la elaboración de programas para la identificación de medidas de adaptación frente al cambio climático Más de 4 años de experiencia 135 - puntos 3 años de experiencia 60 - puntos Menos de 2 años de experiencia – 0 puntos		135
4	Pleno dominio del uso de sistemas de información geográfica (SIG) que incluyen escenarios de cambio climático, comprobables a partir de la presentación de evidencia práctica (al menos 2 mapas): Más de dos mapas de elaboración propia con escenarios de cambio climático - 135 - puntos Dos mapas de elaboración propia con escenarios de cambio climático 60 - puntos Un mapa o menos de elaboración propia con escenarios de cambio climático – 0 puntos		135
5	El oferente cuenta con al menos 3 años de experiencia en manejo de grupos a través de talleres participativos, comprobable a partir de información documentada (fotografías, resúmenes de eventos, etc.): Más de 4 años de experiencia 135 - puntos 3 años de experiencia 60 - puntos Menos de 2 años de experiencia – 0 puntos		135
6	El oferente cuenta con experiencia comprobable en la elaboración de programas de adaptación al cambio climático municipales, estatales o comunitarios. Sí cuenta con experiencia - 100 puntos No cuenta con experiencia - 0 puntos		100
Criterios de evaluación del equipo de trabajo			Puntuación máxima
7	Jefe de Proyecto Líder de Elaboración de Programas de Adaptación al Cambio Climático en ANP	Subpuntaje	80
7.1	Cuenta con grado de maestría y/o doctorado en ciencias biológicas, ambientales o afines (Comprobable en CV).	20	
7.2	Aptitudes para el Proyecto:		
	- Experiencia laboral con al menos 3 años en temas de planeación y/o gestión de proyectos de conservación.	10	
	-Experiencia de trabajo o investigación de al menos 2 años en áreas naturales protegidas (ANP).	10	
	-Experiencia de trabajo de al menos 2 años en temas de adaptación al cambio climático (Adaptación basada en Ecosistemas).	10	
	-Experiencia de trabajo (o investigación) de al menos 1 año en ecosistemas comunidades rurales.	10	
	-Experiencia de trabajo/investigación de al menos 1 año con escenarios de cambio climático y conocimiento de tendencias climáticas.	10	

	-Experiencia comprobable, a través de 1 certificación, en el uso y manejo de Sistemas de Información Geográfica.	10	
8	Especialista 1		30
8.1	Cuenta con grado mínimo de licenciatura en ciencias biológicas, ambientales o afines	10	
8.2	Aptitudes para el Proyecto.		
	- Conocimiento en temas de riesgo ante cambio climático.	10	
	- Experiencia en trabajo de campo y con comunidades.	5	
	- Experiencia en trabajo de gabinete y elaboración de informes.	5	
9	Especialista 2		30
9.1	Cuenta con grado mínimo de licenciatura en ciencias biológicas, ambientales o afines	10	
9.2	Aptitudes para el Proyecto.		
	- Conocimiento en temas de vulnerabilidad de ecosistemas y comunidades ante el cambio climático.	10	
	- Experiencia en manejo de grupos y talleres.	5	
	- Experiencia en investigación bibliográfica y elaboración de informes.	5	
10	Especialista 3		20
10.1	Cuenta con grado mínimo de licenciatura en ciencias biológicas, ambientales o afines	10	
10.2	Aptitudes para el Proyecto.		
	- Conocimiento en temas de política nacional y estatales sobre cambio climático	5	
	- Experiencia en la formulación de medidas de adaptación ante el cambio climático	5	
TOTAL			1000

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

Sólo se considerará la propuesta económica de las ofertas que superen el puntaje mínimo del 70% de la calificación total correspondiente a la evaluación de las propuestas técnicas, es decir, que tenga una calificación igual o mayor a 700 puntos.

Por lo que la calificación de la propuesta técnica se obtendrá con la siguiente fórmula:

Puntuación de la Propuesta Técnica (PT)

$$\text{Puntuación PT} = (\text{Puntuación total obtenida por la oferta} / \text{Puntuación máxima obtenible por la PT}) \times 100$$

Por lo que la calificación de la propuesta económica se obtendrá con la siguiente fórmula:

Puntuación de la Propuesta Financiera (PF)

$$\text{Puntuación PF} = (\text{Precio más bajo ofertado} / \text{Precio de la oferta analizada}) \times 100$$

La calificación final se obtendrá sumando la calificación de la propuesta técnica más la calificación económica:

Puntuación total combinada:

$$\begin{aligned} & (\text{Puntuación PT}) \times (\text{porcentaje que se atribuye a la PT, por ejemplo 70\%}) \\ & + (\text{Puntuación PF}) \times (\text{porcentaje que se atribuye a la PF, por ejemplo 30\%}) \end{aligned}$$

Puntuación final combinada total de la propuesta

El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, y de anular el proceso licitatorio así como de rechazar todas las propuestas en cualquier momento de anterioridad a la adjudicación del contrato, sin incurrir con ello en ninguna responsabilidad con relación a la persona licitante que se viera así afectado, y sin tener la obligación de informar los motivos de dicha acción.

La propuesta económica deberá presentarse en el formato anexo a estos términos de referencia.

Viajes esperados de la consultoría: Definir los destinos, frecuencia y duración de los viajes necesarios para la realización de estos productos.

ANEXO A

LISTADO DE LOCALIDADES DONDE SE REALIZARÁN VIAJES PARA LA APLICAR TALLERES PARTICIPATIVOS Y DESCRIPCIÓN DE LOS TALLERES A LLEVAR A CABO

N o	TALLER	PERSO NAS	OBJETIVO	Duración del taller	SEDE
1	Conformación de Grupo de trabajo GT PACC (Definidos por la Dirección Regional- ANP-UCP)	25	Conformar el grupo de trabajo GT PACC integrado por actores de las ANP's de interés, así como conceptualizar y delimitar el Complejo (territorio sobre el cual se trabajará el PACC) y definir los objetos de conservación socio ambiental (OCSA), los servicios ecosistémicos, sus recursos naturales, amenazas, respuestas humanas y cambio climático de la región.	1 día	Zitácuaro, Michoacán
2	Taller Comunitario: RB Mariposa Monarca	30	Identificar riesgo y las medidas de adaptación al cambio climático con base en la "Herramienta para el análisis de vulnerabilidad social a los impactos climáticos a nivel local en áreas naturales protegidas" (Estarán integrados por representantes de comunidades de los estados que comprenden dichas ANP's; estos pueden ser simultáneos y las sedes serán definidas previamente por la unidad coordinadora y el ANP).	1 día	Zitácuaro, Michoacán
3	Taller Comunitario: APRN Valle de Bravo	30		1 día	Toluca, Estado de México
4	Taller Comunitario: APFF Nevado de Toluca	30		1 día	Valle de Bravo, Estado de México
5	Taller Comunitario: PN Izta - Popo	30		1 día	Amecameca, Estado de México
6	Taller Comunitario: PN La Malinche	30		1 día	Puebla, Puebla
7	Grupo de trabajo GT PACC: Medidas de adaptación al cambio climático	25	Identificar y priorizar las medidas de adaptación al cambio climático.	1 día	Toluca, Estado de México
8	Grupo de trabajo GT PACC: Medidas de adaptación al cambio climático	25	Generar el marco de monitoreo y evaluación de las medidas de adaptación y priorizarlas, con base en la "Metodología para la Identificación y Priorización de Medidas de Adaptación frente al Cambio Climático", desarrollada por GIZ (véase la sección de anexos para referencia).	1 día	Valle de Bravo, Estado de México

9	Grupo de trabajo GT PACC: Portafolio de inversión	25	Generar un portafolio de inversión para implementar las medidas de adaptación que resultaron prioritarias.	1 día	Zitácuaro, Michoacán
10	Grupo de trabajo GT PACC: Presentación PACC	25	Presentar y Validar con el Grupo de Trabajo GT PACC, el Programa de Adaptación al Cambio Climático Región Mariposa Monarca.	1 día	Ciudad de México, México

ANEXO B

ÍNDICE TENTATIVO DEL PROGRAMA DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO

El índice deberá contener los siguientes apartados:

- Introducción
- Apartado que describa la importancia de las ANP en un contexto de Cambio Climático.
- El contexto del cambio climático y la política pública en México.
- Análisis de la percepción social del lugar sobre el CC
- Objetivo y alcances del Plan de Adaptación
- Descripción y delimitación del polígono de influencia del PACC
- Contexto ambiental del polígono de influencia del PACC
- Información de tendencias climáticas
- Escenarios de cambio climático
- Cambios en la distribución de ecosistemas/grupos funcionales
- Principales amenazas climáticas en el polígono de influencia del PACC
 - Análisis de Practicas sectoriales
- Impactos sobre los objetos de conservación
- Estrategias y medidas de adaptación al cambio climático
 - Mejores prácticas de manejo
 - Transformación de prácticas sectoriales con un enfoque de resiliencia
- Priorización de medidas de adaptación
- Portafolio de proyectos prioritarios para el programa de adaptación al cambio climático en donde se describe para cada medida las líneas de acción, actividades, costo estimado para la implementación y socios potenciales.
- Monitoreo y seguimiento
 - Indicadores sociales
 - Indicadores ambientales
 - Indicadores económicos y de productividad
 - Indicadores de sustentabilidad
- Conclusiones
- Bibliografía
- Anexos sobre el proceso y/o los talleres

El índice final deberá ser aprobado por la UCP, CONANP y PNUD

ANEXO C

LITERATURA SUGERIDA

- Programas de Adaptación al Cambio Climático. <http://cambioclimatico.conanp.gob.mx/>
- Guía para la elaboración de Programas de Adaptación al Cambio Climático.
<http://cambioclimatico.conanp.gob.mx/>
- Herramienta para el Diagnóstico Rápido de Vulnerabilidad.
<http://cambioclimatico.conanp.gob.mx/documentos/Herramienta-Vulnerabilidad-para-diagnostico-rapido.pdf>
- Publicaciones del Stockholm Resilience Centre, las cuales se encuentran en la siguiente liga <http://www.stockholmresilience.org/> En particular las siguientes:
 - What is resilience?
 - Applying resilience thinking
 - Nature Serve
- Beaumont, L. J., Hughes, L., & Poulsen, M. (2005). Predicting species distributions: use of climatic parameters in BIOCLIM and its impact on predictions of species' current and future distributions. *Ecological modelling*, 186(2), 251-270.
- Booth, T. H., Nix, H. A., Busby, J. R., & Hutchinson, M. F. (2014). BIOCLIM: the first species distribution-modelling package, its early applications and relevance to most current MAXENT studies. *Diversity and Distributions*, 20(1), 1-9.
- Conde, C., Estrada, F., Martínez, B., Sánchez, O., & Gay, C. (2011). Regional climate change scenarios for Mexico. *Atmósfera*, 24(1), 125-140.
- Gutmann, E. D., Rasmussen, R. M., Liu, C., Ikeda, K., Gochis, D. J., Clark, M. P., ... & Thompson, G. (2012). A comparison of statistical and dynamical downscaling of winter precipitation over complex terrain. *Journal of Climate*, 25(1), 262-281.
- Metodología para la Identificación y Priorización de Medidas de Adaptación frente al Cambio Climático
http://www.ipacc.pe/eacc/wp-content/uploads/IPACC_Metodolog%C3%ADa-para-la-identificaci%C3%B3n-y-priorizaci%C3%B3n-de-medidas.pdf

ANEXO D

REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL COMPONENTE DE ANÁLISIS DOCUMENTAL

- Documentos oficiales que contengan información relevante para la elaboración de Programas de Adaptación al Cambio Climático (PACC) para la Región
- Estudios científicos que avalen las propuestas señaladas por el consultor en materia de Cambio Climático de la Región
- Informes y/o reportes técnicos compilados y analizados que incluyan impactos generales del cambio climático para apoyar y sustentar lo expuesto en el PACC, en una base de datos debidamente clasificada.
- La base de datos de especies representativas o grupos funcionales, donde se identifiquen los impactos del cambio climático en su ecología, para posteriormente realizar un modelaje de nicho en condiciones de proyecciones de sus comportamientos biológicos.
- Información relacionada a la temperatura y precipitación, que considere la escala de tiempo 1951-2015, este deberá ser construido tomando una resolución espacial no mayor a 2.5 min longitud y serán entregadas en Shape file editable <con metadatos>, KML, JPG 330 DPI, PDF 300ppp. Para la generación de la vista (archivo de salida) se deberá considerar como referencia geográfica: polígono de área de influencia del PACC-RB-TC.
- Bases de datos geográficos en digital (editable), cartografía y gráficas elaboradas sobre la tendencia climática y proyecciones esperadas para diferentes periodos, en la región de estudio.
- Información disponible de los distintos análisis de vulnerabilidad ecológica, socioeconómica, institucional y ante el cambio climático del ANP disponibles, estos. (a qué se refiere estos?) Esta información servirá a su vez como insumo para la predicción de impactos sobre los OCSA potenciales.
- Descripción de los ecosistemas y la biodiversidad presente en el polígono de influencia del PACC, así como el estatus de conectividad y fragmentación con su respectivo mapa (Shape file editable <con metadatos>, PDF 300 ppp).
- Contexto socioeconómico del ANP elaborado: número de habitantes, comunidades, medios de vida, conflictos, cartografía completa (JPG) y base de datos.
- Análisis de programas sectoriales relevantes, montos, objetivos, periodicidad, impacto positivo y negativo en términos de la reducción de la vulnerabilidad.
- Mapas temáticos de cada uno de los rubros investigados en Shape file editable <con metadatos>), KML, JPG 330 DPI, PDF 300ppp).
- Criterios utilizados para la selección de los ecosistemas modelados, la metodología utilizada, los resultados, el cambio de distribución de dichos ecosistemas y el significado en términos de impacto de los OCSA en las diferentes ventanas de tiempo utilizadas.
- Mapas resultantes de modelaje en Shape file editable <con metadatos>), PDF 300ppp). Para la generación de la vista (archivo de salida) se deberá considerar como referencia geográfica: polígono de área de influencia del PACC-RB-TC.

Los documentos deberán ser aprobados por la UCP-ANP.

ANEXO E

DOCUMENTOS QUE SERÁN PROPORCIONADOS POR EL PROYECTO RESILIENCIA

Informe del Diagnóstico Rápido de Vulnerabilidad (DRV) realizados por el proyecto “Resiliencia” en el ANP
Guía para la Elaboración de Programas de Adaptación al Cambio Climático en Áreas Naturales Protegidas
Herramienta para el Diagnóstico Rápido de Vulnerabilidad Al Cambio Climático en Áreas Naturales Protegidas
Herramienta de vulnerabilidad social al cambio climático
Metodología para la Identificación y Priorización de Medidas de Adaptación frente al Cambio Climático”, desarrollada por GIZ.
Integración de los Servicios Ecosistémicos en la Planificación del Desarrollo (ISE)” desarrollada por GIZ.

Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas⁴

[Indíquese lugar, fecha]

A: Representante del PNUD
Dirección

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a usted para ofrecerles nuestros servicios profesionales para [indíquese el título de los servicios] de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha [indíquese la fecha] y nuestra Propuesta. Adjuntamos a la presente nuestra Propuesta, que incluye la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera, selladas en sobres por separado.

Por la presente declaramos que:

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

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

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

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

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

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

con independencia del desarrollo y del efecto de la evaluación.

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

Atentamente les saluda,

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

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

Información de contacto: _____

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

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

Formulario de información del Proponente⁵

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

Página _____ de _____ páginas

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

⁵ El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Aparte de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

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

14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:

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

Formulario de información sobre un participante en una Joint Venture(JV)⁶

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

SDP n°: *[indíquese el número]*

Página _____ de _____ páginas

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

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

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

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

Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA

INDÍQUENSE LOS TÍTULOS DE LOS SERVICIOS

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

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

SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACION

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

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

situación o el resultado de dichos litigios o arbitrajes.

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

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

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

SECCIÓN 2: ENFOQUE Y PLAN DE EJECUCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN 3: PERSONAL

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

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

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

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

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

Declaración:

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

Firma del Jefe de Equipo/Miembro designado

Fecha

Firmado

Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera⁷

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

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

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

El formulario que se muestra a continuación 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 precios por componente

El precio de la propuesta debe ser sobre la base de la Descripción de actividades y productos esperados, desglosados en la Sección 3 Términos de Referencia (TdR) de este documento. Todos los costos de los productos y servicios propuestos deben estar incluidos en este precio.

Ejemplo propuesta financiera:

	Descripción	Costo por componente en MXN (Suma global, todo incluido) Debe incluir todas las tasas de transferencia, bancarias, impuestos, etc.
1	Reunión virtual con el equipo de planeación del PACC, Plan de trabajo y Minuta de la reunión virtual.	
2	Análisis documental.	
3	Coordinación, elaboración y seguimiento a talleres participativos.	
4	Ejecución y resultados obtenidos de talleres participativos.	
5	Generar el documento PACC.	
	Total	

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

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

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

A: PNUD

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

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Proponente") ha presentado una Propuesta al PNUD de fecha ... , para ejecutar los servicios ... (en adelante "la Propuesta");

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

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

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

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

Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de ejecución satisfactoria y la finalización completa de sus servicios por el Proponente.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha

Nombre del Banco

Dirección

Sección 9: Formulario de Garantía de Ejecución⁸ (No Aplicable)

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

A: PNUD

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

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

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

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

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

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

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha

Nombre del Banco

Dirección

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

Sección 10: Formulario de Garantía de Pago por Adelantado⁹ (No Aplicable)

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

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

GARANTÍA DE PAGO POR ADELANTADO N°: _____

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

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

A petición del Contratista, nosotros, [nombre del banco], por la presente nos comprometemos con carácter irrevocable a pagarles a ustedes cualquier suma o sumas que no excedan en total de [[monto de la garantía] [en letras y cifras]]¹⁰ a la recepción por nuestra parte de su primera demanda por escrito acompañada de una declaración escrita que indique que el Contratista ha incumplido sus obligaciones en virtud del Contrato, al haber el Contratista utilizado el anticipo para otros fines diferentes de la prestación de los servicios bajo contrato.

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

El importe máximo de esta Garantía será deducido progresivamente en las sumas del pago por adelantado que haya reembolsado el Contratista, como se indicará mediante copias certificadas de los estados de cuenta mensuales que se nos presentarán. Esta Garantía expirará, a más tardar, a nuestra recepción del certificado de pago mensual indicando que los consultores han efectuado la devolución total del importe del anticipo, o bien el día ____ de _____ de 2____¹¹, lo que ocurra primero. Por consiguiente, cualquier

⁹ 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.

¹⁰ 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.

¹¹ Indíquese la fecha de expiración prevista. En caso de producirse una ampliación de tiempo para la finalización del Contrato, el Contratista deberá solicitar de su Banco Garante una ampliación de esta garantía. La solicitud se hará por escrito con

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

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

[firma(s)]

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

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

Sección 11: Modelo de Contrato de servicios profesionales

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

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

Fecha _____

Estimado señor/Estimada señora:

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

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (en adelante denominado “el PNUD”), desea contratar a su [empresa/organización/institución], debidamente constituida con arreglo a la legislación de _____ [INDÍQUESE EL NOMBRE DEL PAÍS] (en adelante denominada “el Contratista”) a fin de prestar los servicios relativos a _____ [HÁGASE UNA DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LOS SERVICIOS] (en adelante denominados “los Servicios”), con conformidad con el siguiente Contrato:

1. Documentos del Contrato

- 1.1 El presente contrato está sujeto a los Términos y Condiciones Generales del PNUD para Servicios Profesionales que se adjuntan como Anexo I. Las disposiciones de dicho Anexo controlarán la interpretación del presente contrato y en ningún caso se considerará que hayan sido derogadas por el contenido de esta carta o por cualquier otro anexo, a menos que se indique explícitamente lo contrario en virtud del punto 4 de la presente carta, titulado "Condiciones especiales".
- 1.2 El Contratista y el PNUD admiten también quedar vinculados por las disposiciones que contienen los documentos siguientes, cuya prioridad, uno respecto al otro, se establece con arreglo al siguiente orden:
 - a) esta Carta;

- b) los Términos de Referencia [ref. ... de fecha ...], que se adjuntan como Anexo II;
- c) la Propuesta del Contratista [ref. ... de fecha ...];
- d) la Solicitud de Propuestas del PNUD [ref. ... de fecha ...].

1.3 Todos los documentos citados forman el Contrato entre el Contratista y el PNUD, y anulan el contenido de cualquier otra negociación y/o acuerdo, oral o por escrito, relativo al asunto del presente Contrato.

2. Obligaciones del Contratista

2.1 El Contratista deberá realizar y completar los servicios que se describen en el Anexo II con la debida diligencia y eficiencia, y de conformidad con el Contrato.

2.2 El Contratista proporcionará los servicios del personal clave siguiente:

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

2.3 Todo cambio en el personal clave citado requerirá la autorización previa y por escrito de _____ **[NOMBRE y CARGO]**, PNUD.

2.4 El Contratista también proporcionará todo el apoyo técnico y administrativo necesario a fin de asegurar la ejecución oportuna y satisfactoria de los Servicios.

2.5 El Contratista deberá presentar al PNUD los entregables que se especifican a continuación según el siguiente calendario:

[ENTREGABLES]

[INDIQUESE FECHAS DE ENTREGA]

(por ejemplo)

Informe de avance

.. / .. /....

.....

.. / .. /....

Informe final

.. / .. /....

- 2.6 Todos los informes deberán estar escritos en inglés y describirán en detalle los servicios prestados en virtud del Contrato durante el período de tiempo cubierto por cada informe. Todos los informes serán transmitidos por el Contratista por ...**[CORREO, MENSAJERÍA Y/O FAX]** a la Dirección que se especifica en el punto 9.1 infra.
- 2.7 El Contratista declara y garantiza la exactitud de toda la información y los datos proporcionados al PNUD a efectos de la adjudicación de este Contrato, así como la calidad de los entregables e informes previstos en el presente Contrato, de acuerdo con las normas profesionales y de la industria más altas.

OPCION 1 (PRECIO FIJO)

3. Precio y pago

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

- 3.2 El precio de este Contrato no estará sujeto a ajuste o revisión alguno debido a fluctuaciones de precios o de moneda o de los costos reales incurridos por el Contratista en la ejecución del Contrato.
- 3.3 Se considerará que los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no eximen a éste de sus obligaciones con arreglo a este Contrato, ni suponen la aceptación por el PNUD de la ejecución de los Servicios por parte del Contratista.
- 3.4 El PNUD efectuará el pago al Contratista tras la aceptación por el PNUD de las facturas presentadas por el Contratista en la dirección que se especifica en el punto 9.1 infra, al finalizar las etapas establecidas, y por los importes siguientes:

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

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

OPCION 2 (REEMBOLSO DE COSTOS)

3. Precio y pago

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

O BIEN

- 3.5. El Contratista deberá presentar una factura por un valor de _____ **[INDÍQUESE EL MONTO Y LA MONEDA DEL PAGO POR ADELANDADO EN CIFRAS Y LETRAS,]** a la firma del

presente Contrato por ambas partes, y facturas por el trabajo realizado cada _____
[INDÍQUESE EL PERIODO DE TIEMPO O LAS ETAPAS].

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

4. Condiciones especiales

- 4.1 La responsabilidad respecto a la seguridad del Contratista y su personal y bienes, y de la propiedad del PNUD en custodia del Contratista, recae en el Contratista.
- 4.2 El pago por adelantado que se realizará a la firma del Contrato por ambas partes está condicionado a la recepción y aceptación por el PNUD de un aval bancario por el importe total del anticipo expedido por un banco en forma aceptable para el PNUD.
- 4.3 El monto de los pagos a que hace referencia el punto 3.6 supra estará sujeto a una deducción de _____ **[INDÍQUESE EL PORCENTAJE QUE RESPRESENTA EL ADELANTO RESPECTO AL PRECIO TOTAL DEL CONTRATO]** % (... porcentaje) del monto aceptado como pago, hasta que el monto acumulado de las deducciones efectuadas sea igual al monto del pago por adelantado.
- 4.4 Debido a [...], el artículo/los artículos [...] de los Términos y Condiciones Generales del Anexo I se modificarán como sigue/se suprimirán.

5. Presentación de facturas

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

.....

5.2 El PNUD no aceptará las facturas presentadas por fax.

6. Plazo y modo de pago

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

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

_____ [NOMBRE DEL BANCO]

_____ [NÚMERO DE CUENTA]

_____ [DIRECCIÓN DEL BANCO]

7. Entrada en vigor y límite temporal

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

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

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

8. Modificaciones

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

9. Notificaciones

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

Por el PNUD:

Nombre

Cargo

Dirección

Tel. No.

Fax. No.

Dirección de correo electrónico:

Por el Contratista:

Nombre

Cargo

Dirección

Tel. No.

Fax. No.

Dirección de correo electrónico:

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

Atentamente les saluda,

[INDÍQUESE NOMBRE Y CARGO]

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

Acordado y aceptado:

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____



PNUD

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

1.0 PERSONALIDAD JURÍDICA

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

2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

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

3.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA CON SUS EMPLEADOS

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

4.0 CESIÓN

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

5.0 SUBCONTRATACIÓN

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

6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

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

7.0 INDEMNIZACIÓN

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

8.0 SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

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

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

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

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

8.4.1 Designar al PNUD como asegurado adicional;

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

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

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

9.0 GRAVAMENES Y GARANTIA DE DERECHOS REALIES Y PRENDARIOS

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

10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO

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

11.0 DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

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

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

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

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

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

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

13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

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

13.1 El Receptor de la información deberá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES

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

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

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

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

15.0 RESCISIÓN

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

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

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

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

16.0 RESOLUCION DE CONFLICTOS

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

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

17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

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

18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA

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

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

19.0 TRABAJO INFANTIL

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

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

20.0 MINAS

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

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

21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

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

22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL

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

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

23.0 SEGURIDAD

23.1 El Contratista:

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

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

24.0 AUDITORIAS E INVESTIGACIONES

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

24.2 El Contratista reconoce y acepta que, en cualquier momento, el PNUD podrá llevar a cabo inspecciones relacionadas con determinados aspectos del Contrato, las obligaciones asignadas en el mismo y las operaciones del Contratista en general. El derecho del PNUD a llevar a cabo una investigación y la obligación del Contratista de aceptar dicha investigación no se extinguirán con la expiración o rescisión del Contrato. El Contratista deberá proporcionar su cooperación plena y oportuna con dichas

inspecciones, auditorías o investigaciones pospago. Dicha cooperación incluirá, entre otros, la obligación del Contratista de poner su personal y cualquier documentación necesaria para tales fines a disposición, y permitir el acceso del PNUD a las instalaciones del Contratista. El Contratista instará a sus agentes, entre otros sus abogados, contadores o asesores de otro tipo a cooperar razonablemente con las inspecciones, auditorías e investigaciones pospago o las investigaciones que lleve a cabo el PNUD con arreglo a este documento.

25.0 ANTITERRORISMO

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

26.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

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