

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA  
EL DESARROLLO**

**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

**7101 PAN 2016**

**CONSULTORIA PARA LA VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO BORRADOR DE LA ESTRATEGIA NACIONAL REDD+ DE PANAMÁ, Y” LOS INSUMOS TÉCNICOS GENERADO DENTRO DE LOS CUATRO COMPONENTES REDD+.**

***Proyecto 89923 – Proyecto 89923 “Consolidación de la fase de preparación para la reducción de las emisiones derivadas de la deforestación y degradación de los bosques (REDD+) en Panamá”.***

**PANAMA**

***SEPTIEMBRE, 2016***

## Sección 1. Carta de Invitación

10 DE SEPTIEMBRE DE 2016

**REFERENCIA: CONSULTORIA PARA LA VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO BORRADOR DE LA ESTRATEGIA NACIONAL REDD+ DE PANAMÁ, Y LOS INSUMOS TÉCNICOS GENERADO DENTRO DE LOS CUATRO COMPONENTES REDD+.**

Estimado señor/Estimada señora:

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

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

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

ANEXOS:

ANEXO 1: BORRADOR DE ESTRATEGIA NACIONAL REDD+ EN PANAMA

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

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

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

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar el 16 DE SEPTIEMBRE DE 2016, y en la misma se deberá indicar si su empresa tiene intención de presentar una Propuesta. Si no es así, el PNUD agradecería nos indicase el motivo, para nuestra información.

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

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

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

Atentamente le saluda,

Atentamente le saluda,  
*UNIDAD DE ADQUISICIONES*

## Sección 2: Instrucciones a los Proponentes

### Definiciones

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

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

## **A. ASPECTOS GENERALES**

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

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

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

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

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

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

## **B. CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

### **9. Secciones de la Propuesta**

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

- 9.1 Carta de acompañamiento de la Presentación de la Propuesta (véase SdP, Sección 4);
- 9.2 Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente (véase SdP, Sección 5);

- 9.3 Propuesta Técnica (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 6);
- 9.4 Propuesta Financiera (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 7);
- 9.5 Garantía de Propuesta, si se considera necesaria (véase al respecto la Hoja de Datos (HdD, nos. 9-11), véase formulario prescrito en la SdP, Sección 8);
- 9.6 Anexos o apéndices a la Propuesta.

## **10. Aclaraciones a la Propuesta**

- 10.1 Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la SdP, a más tardar en la fecha indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 16) antes de la fecha de presentación de la Propuesta. Toda solicitud de aclaración debe ser enviada por escrito y por servicio de correo postal o medios electrónicos a la dirección del PNUD que se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 17). El PNUD responderá por escrito y por medios electrónicos, y remitirá copias de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar el origen de la misma) a todos los Proponentes que hayan confirmado su intención de presentar una Propuesta.
- 10.2 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas demandas de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará una obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.

## **11. Modificación de las Propuestas**

- 11.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo –por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un proponente–, modificar la SdP en la forma de una Información Complementaria a la SdP. Todos los Proponentes potenciales serán notificados por escrito de todos los cambios o modificaciones y de las instrucciones adicionales por medio de la de Información Complementaria a la SdP y según el método especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 18).
- 11.2 Con el fin de proporcionar a los potenciales Proponentes un plazo razonable para estudiar las enmiendas en la preparación de sus Propuestas, el PNUD podrá, de manera discrecional, prorrogar el plazo para la presentación de éstas, cuando la naturaleza de la modificación de la SdP justifique dicha ampliación.

## **C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

### **12. Costos**

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

### **13. Idiomas**

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

### **14. Formulario de presentación de la Propuesta**

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

### **15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica**

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

- 15.1 Experiencia de la Empresa u Organización: Esta sección proporcionará información detallada sobre la estructura de la organización, su capacidad y sus recursos organizativos y la experiencia de la empresa u organización, la lista de proyectos y contratos (tanto finalizados como en curso, tanto nacionales como internacionales) relacionados o de naturaleza similar a los requerimientos de la SdP, y la prueba de estabilidad financiera y suficiencia de recursos para completar los servicios requeridos por la SdP (véase la cláusula nº 18 de la SdP y la nº 26 de la HdD para más detalles). Otro tanto se aplicará a cualquier otra entidad participante en la SdP como Joint Venture o consorcio.
- 15.2 Propuesta Metodológica, Enfoque y Plan de Ejecución: En esta sección se deberá demostrar la respuesta del Proponente a los Términos de Referencia, mediante la identificación de los componentes específicos propuestos y cómo se abordarán los requisitos especificados, punto por punto; la inclusión de una descripción detallada de las características esenciales del funcionamiento propuesto; la identificación de las obras o partes de las obras que se subcontratarán, demostrando de qué modo la metodología propuesta cumple o supera las especificaciones, al tiempo que garantiza la idoneidad de la adecuación a las condiciones locales y el resto del entorno operativo del proyecto. Esta metodología deberá estar enmarcada en un calendario de ejecución que se ajuste a la duración del contrato según lo especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 29 y nº 30).

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

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

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

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

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

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

## **16. Propuesta Financiera**

La Propuesta Financiera se preparará utilizando el formulario estándar adjunto (Sección 7). La

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

## 17. Monedas

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

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

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

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

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

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

- a) que en caso de que un Proponente ofrezca suministrar bienes, con arreglo al Contrato, que el

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

#### **19. Joint ventures, consorcios o asociaciones**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **20. Propuestas alternativas**

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

## **21. Periodo de validez**

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

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

## **22. Conferencia de Proponentes**

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

# **D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

## **23. Presentación**

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

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

- 23.2 Los Proponentes deberán presentar sus Propuestas en la forma prevista en la Hoja de Datos (HdD, nº 22 y nº23). Cuando se espere que las Propuestas estén en tránsito más de 24 horas, el Proponente deberá tener la precaución de prever un tiempo de entrega suficiente para cumplir con la fecha límite para la presentación que haya establecido el PNUD. El PNUD indicará para que quede constancia que la fecha y hora oficiales de recepción de la Propuesta son la fecha y hora efectivas de la llegada física de dicha Propuesta a las instalaciones del PNUD tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20).
- 23.3 Los proponentes que presenten Propuestas transmitidas por correo o entregadas personalmente deberán adjuntar la copia original y cada copia de la Propuesta en sobres cerrados y separados, identificando debidamente cada uno de los sobres como “Propuesta original” y “Copia de la Propuesta”, según corresponda. Los dos sobres serán sellados y colocados en un sobre exterior. El número de copias necesarias se especificará en la Hoja de Datos (HdD, nº 19). En caso de discrepancia entre el contenido del sobre de la “Propuesta original” y el de la “Copia de la Propuesta”, tendrá preferencia el contenido del ejemplar marcado como original. La versión original de la Propuesta deberá estar firmada o rubricada por el Proponente o por persona(s) debidamente autorizada(s) para representarlo. La autorización deberá ser comunicada mediante un documento acreditativo de la autorización emitido por la máxima autoridad de la empresa o un poder notarial que acompañe a la Propuesta.
- 23.4 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el mero acto de presentación de una Propuesta, en y sí y por sí, implica que el Proponente acepta los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD, tal como que se indican en la Sección 11.

#### **24. Plazo de presentación de Propuestas y Propuestas retrasadas**

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

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

#### **25. Retirada, sustitución y modificación de Propuestas**

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

## **26. Apertura de Propuestas**

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

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

## **27. Confidencialidad**

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

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

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

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

## **E. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS**

### **28. Examen preliminar de las Propuestas**

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

### **29. Evaluación de las Propuestas**

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

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

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

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

Puntuación de la Propuesta Técnica (PT)

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

Puntuación de la Propuesta Financiera (PF)

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

Puntuación total combinada:

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

---

**Puntuación final combinada total de la Propuesta**

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

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

### 30. Aclaración de las Propuestas

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

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

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

### **31. Aceptabilidad de las Propuestas**

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

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

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

### **32. Disconformidades, errores reparables y omisiones**

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

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

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

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

- c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, la cantidad expresada en palabras prevalecerá, a menos que dicha cantidad haya sido provocada por un error aritmético, en cuyo caso el importe en cifras prevalecerá, sujeto a lo antes indicado.

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

## **F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

### **34. Criterios de adjudicación**

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

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

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

### **36. Firma del contrato**

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

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

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

### **37. Garantía de Ejecución**

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

### **38. Garantía bancaria de pagos por adelantado**

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

### **39. Reclamaciones de los proveedores**

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

## Instrucciones a los Proponentes

### HOJA DE DATOS

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

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1		Título del proyecto:	Proyecto 89923: Consolidación de la fase de preparación para la reducción de las emisiones derivadas de la deforestación y degradación de los bosques (REDD+) en Panamá.
2		Título de los trabajos o servicios:	<b>CONSULTORIA PARA VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO BORRADOR DE LA ESTRATEGIA NACIONAL REDD+ DE PANAMÁ, Y LOS INSUMOS TÉCNICOS GENERADO DENTRO DE LOS CUATRO COMPONENTES REDD+.</b>
3		Región o país de localización de los trabajos:	Panamá
4	C.13	Idioma de la Propuesta:	Español
5	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR	<input type="checkbox"/> No permitidas
6	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas alternativas	<input type="checkbox"/> No serán tenidas en cuenta

7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Propuesta,	<p>Hora: 10:00 A.M.  Fecha: 16 DE SEPTIEMBRE DE 2016  Lugar: Oficinas del PNUD en Panamá, Casa de las Naciones Unidas, Clayton, Ciudad del Saber, Edificio 128, Planta Baja, Panamá.</p> <p>Coordinador/a del PNUD: UNIDAD DE ADQUISICIONES  Correo electrónico: <a href="mailto:adquisiciones.rclac@undp.org">adquisiciones.rclac@undp.org</a></p> <p>Se permitirá la participación via Skype. Para tal efecto los proponentes deberán solicitar acceso por escrito al correo arriba indicado hasta 24 horas antes, indicando su interés en participar via Skype e indicando su cuenta. El PNUD no se hace responsable por la falta de conectividad que impida la participación. Solicitudes recibidas después del plazo, no serán atendidas.</p>
8	C.21	Periodo de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	150 días
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de la Propuesta	No Obligatoria
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta <sup>1</sup>	N/A
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	N/A
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	No permitido
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	<p>Se impondrá como sigue:  Porcentaje del precio del contrato por día de retraso: 0.5%  Nº máx. de días de retraso: 30 días  Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato.</p>
14	F.37	Garantía de Ejecución	No obligatoria
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de	Dólares EE.UU.

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

		conversión de moneda	<i>Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: Fecha límite de presentación de propuestas.</i>
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas/preguntas aclaratorias	7 (siete) días antes de la fecha de presentación.
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas <sup>2</sup>	<p align="center"><b>PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO</b>  <b>UNIDAD DE ADQUISICIONES</b>  <b>Dirección de correo electrónico:</b>  <a href="mailto:adquisiciones.rclac@undp.org">adquisiciones.rclac@undp.org</a></p>
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria a la SdP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	<p>Todas las comunicaciones (enmiendas, acta de conferencia previa, aclaratorias, etc.) con los potenciales proponentes serán publicadas en el sitio web del PNUD:</p> <p align="center"><a href="http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=32813">http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=32813</a></p> <p>Es responsabilidad de cada proponente estar atento y leer las comunicaciones allí colocadas. El PNUD no asume responsabilidad por la falta de conectividad que impida al proponente conocer esta información.</p>
19	D.23.3	No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse [si se transmiten por servicio de mensajería]	Original: 1
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	<p align="center">PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO  UNIDAD DE ADQUISICIONES  <b>Dirección de correo electrónico:</b>  <a href="mailto:adquisiciones.rclac@undp.org">adquisiciones.rclac@undp.org</a></p>
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	<p>Fecha: 3 DE OCTUBRE DE 2016  Hora: 23:59 P.M. Hora de de la República de Panamá (UTC/GMT -5)</p>

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

22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	Presentación electrónica de las Propuestas <sup>3</sup>
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si corresponde	<input type="checkbox"/> Dirección oficial de presentación electrónica: <a href="mailto:adquisiciones.rclac@undp.org">adquisiciones.rclac@undp.org</a> . <input type="checkbox"/> Libre de virus, malware y ficheros averiados. Si se encontrara que los archivos tienen virus, malware y ficheros averiados, la propuesta podrá ser rechazada. <input type="checkbox"/> Formato: ficheros PDF únicamente, protegidos por contraseña <input type="checkbox"/> La contraseña no se facilitará al PNUD hasta la fecha y hora de apertura de las Propuestas, tal como se indica en nº 24, infra <input type="checkbox"/> Max. Tamaño del fichero por envío ó transmisión: 5 MB <input type="checkbox"/> Max. Nº de envío transmisiones: Los que se requieran <input type="checkbox"/> Nº de copias a transmitir: 1 <input type="checkbox"/> Indicación obligatoria del “Asunto” que deberá figurar en el correo electrónico:  <p style="text-align: center;"><b>7101 PAN 2016</b>  <b>PROPUESTA [indicar si es propuesta tecnica o financiera]</b>  <b>[indicar nombre de la firma ó consorcio]</b></p> <input type="checkbox"/> Zona horaria a tener en cuenta: Hora de la República de Panamá (GMT-UTC -5) <input type="checkbox"/> Otras condiciones: -Se recomienda encarecidamente a los oferentes que anoten la contraseña y la guarden en un lugar seguro. -Si el PNUD no fuera capaz de abrir los archivos porque no se ha proporcionado la contraseña, la oferta quedará descalificada/rechazada. -En ocasiones y debido al tamaño de los emails puede ocurrir que tarden en ser recibidos por lo que se aconseja a los oferentes a enviarlos con tiempo suficiente. -Deberán enviarse la propuesta técnica y la propuesta financiera en dos archivos o carpetas diferentes. -Adicionalmente los documentos deberán estar claramente detallado con un índice detallando las secciones de la propuesta.
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	Fecha: 4 DE OCTUBRE DE 2016

<sup>3</sup> Si es posible, recomendamos encarecidamente se tomen medidas de seguridad (por ejemplo, métodos de encriptación, autenticación, firma digital, etc.) que deberán utilizarse para asegurar la confidencialidad e integridad del contenido.

			<p>Hora: 10:00 A.M. Hora de la República de Panamá (GMT-UTC -5).</p> <p>Lugar: Oficinas del PNUD Panamá.</p> <p><i>La Unidad de Adquisiciones abrirá las Propuestas en presencia del Comité y la persona a cargo de dicho procesos en el PNUD, el arriba indicado. Este acto no será público, ni participarán los oferentes.</i></p>
25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de evaluación utilizado en la selección de la Propuesta más aceptable	Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes (únicamente en forma de "Copia certificada")	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Formularios de las Secciones 4, 5, 6, del perfil de la empresa que no deberá exceder de treinta (30) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos (opcional) para los servicios descritos en esta SdP.</li> <li><input type="checkbox"/> Miembros de la Junta Directiva y sus cargos, debidamente certificado por el Secretario de la empresa, o un documento equivalente si el Proponente no es una empresa</li> <li><input type="checkbox"/> Lista de accionistas y otras entidades interesadas desde el punto de vista financiero en la empresa, que posean un 5% o más de las acciones y otras participaciones, o su equivalente si el Proponente no es una empresa</li> <li><input type="checkbox"/> Copia simple del Certificado de Registro Público de la empresa, acta constitutiva o documento equivalente.</li> <li><input type="checkbox"/> Opcional: Certificado de calidad (p.ej., ISO, etc.) y/u otros certificados similares, acreditaciones, premios y citaciones recibidas por el Proponente, en su caso</li> <li><input type="checkbox"/> Opcional: Certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, marcas o etiquetas, u otras pruebas de que las prácticas del Proponente contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p.ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes que fabrica</li> <li><input type="checkbox"/> Capacidad Financiera: Es un requerimiento mandatorio presentar últimos informes financieros auditados (estado de resultados y balance general de los años "2014 ó 2015"), incluyendo el Informe del Auditor <u>o, en su</u></li> </ul>

			<p><u>defecto</u>, Carta de Referencia Bancaria por cinco cifras bajas. Proponentes que no cumplan al menos 1 de las opciones disponibles, podrán ser rechazadas.</p> <p>Los Estados financieros auditados más recientes que avalen la capacidad financiera necesaria para ejecutar el contrato en base a los siguientes indicadores mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razón de Liquidez (Prueba del Ácido) igual ó mayor de 1.00;</li> <li>• Razón de Endeudamiento igual ó menor de 0.7</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Propuesta Metodológica de conformidad con la Sección 3 – Términos de Referencia. <b>Favor incluir índice y páginas numeradas.</b></p> <p><input type="checkbox"/> En el caso de Consorcios: Formulario de Joint Venture (Sección 5) y carta de declaración indicada en la Sección 2-Cláusula 19.</p> <p><input type="checkbox"/> Listado del Personal Propuesto y su Hoja de Vida que demuestre capacidad y cumplimiento de los requerimientos mínimos indicados en la Sección 3 – Términos de Referencia.</p> <p><input type="checkbox"/> Propuesta Financiera – Formulario de la Sección 7.</p>
27		Otros documentos que se pueden presentar para establecer la elegibilidad	N/A
28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica (sólo si difiere de lo establecido en la Sección 12)	N/A
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	Octubre 2016
30	C.15.2	Duración prevista del Contrato (Fecha de inicio y fecha de terminación previstas)	12 Meses
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	<input type="checkbox"/> un solo Proponente
32	E.29.2 F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas	(véase cuadros, infra)
33	E.29.4	Medidas posteriores a la evaluación	N/A

34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	N/A
35		Otras informaciones relativas a la SdP <sup>4</sup>	Se hace énfasis a los proponentes que la Propuesta Financiera debe guardar correspondencia con el formulario de la Sección 6 – “Tabla Resumen”.

<b>Evaluación Preliminar</b>	<b>Cumple/No Cumple</b>
1. Experiencia general de la firma.	
Al menos 5 años de experiencia desarrollando consultorías en materia de cambio climático, políticas públicas, procesos de consulta, dialogo y participación, trabajo con pueblos indígenas, poblaciones afrodescendientes, comunidades campesinas, genero ó derechos humanos.	
2. La firma consultora debe tener amplia y comprobada experiencia en el contexto rural, cultural, y de políticas ambientales de Panamá.	
3. Al menos 3 consultorías de >50K USD cada una en los últimos 5 años en Consultorías en materia de manejo de recursos naturales, si fuese en REDD+/Cambio Climático.	
4. La firma ó consorcio no se encuentra en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad o en la Lista de Proveedores Inelegibles de las Naciones Unidas	
5. La oferta está completa en términos generales	

<sup>4</sup> En los casos en que esta información esté disponible en Internet, podrá facilitarse simplemente el URL.

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje	Puntuación máxima
1.	Experiencia de la empresa/Organización	30%	300
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	40%	400
3.	Estructura empresarial y personal clave	30%	300
<b>Total</b>			<b>1.000</b>

<b>Formulario 1: Experiencia de la empresa/Organización</b>		<b>Puntaje Máximo</b>	
		<b>300</b>	
<b>Antecedentes técnicos de la empresa / organización que presenta la propuesta</b>			
1.1	Experiencia general y antecedentes de la Organización/Consortio	Sub-Puntaje	50
1.1.1	Experiencia previa en tareas similares		
	Mínimo 5 años de experiencia, en materia de cambio climático. políticas públicas, procesos de consulta, dialogo y participación, trabajo con pueblos indígenas, poblaciones afrodescendientes, comunidades campesinas, genero, derechos humanos		
	Más de 12 años	25	
	Entre 5 y 12 años	20	
	Menos de 5 años	0	
1.1.2	Al menos 3 consultorías de >50K USD cada una en los últimos 3 años en Consultorías en materia de manejo de recursos naturales, si fuese en REDD+/Cambio Climático, sería altamente valorada		
	Más de 5 consultorías	25	
	Mínimo 3 consultorías	20	
	Menos de 3 consultorías	0	
1.2	Capacidad organizativa general que pueda afectar a la realización: - estabilidad financiera (15 puntos) - años / tamaño de la empresa / fuerza de apoyo a la gestión de proyectos (15 puntos) - Controles de gestión del proyecto (20 puntos).		50
1.3	Experiencia específica en:		

<b>Formulario 1: Experiencia de la empresa/Organización</b>		<b>Puntaje Máximo</b>
		<b>300</b>
1.3.1	Sólida y ampliamente reconocida especialización políticas públicas, procesos de consulta, dialogo y participación, trabajo con pueblos indígenas, poblaciones afrodescendientes, comunidades campesinas, genero, derechos humanos	50
	Excelente	50
	Bueno	45
	Satisfactorio	40
	Pobre	10
	Muy Pobre	5
	No evidencia	0
1.3.2	Tener amplio y comprobada experiencia en el contexto rural, cultural, y de políticas ambientales de Panamá.	50
	Excelente	50
	Bueno	45
	Satisfactorio	40
	Pobre	10
	Muy Pobre	5
	No evidencia	0
1.3.3	Sólida y ampliamente reconocida especialización en la investigación deseable en materia de economía, finanzas, desarrollo sostenible, políticas públicas; en particular vinculada a los servicios solicitados y descritos previamente.	50
	Excelente	50
	Bueno	45
	Satisfactorio	40
	Pobre	10
	Muy Pobre	5
	No evidencia	0
1.3.4	Conocimiento y experiencia comprobable, de las condiciones en materia de políticas públicas, área financiera y políticas nacionales, de la región Latinoamericana en especial énfasis en Panamá. Experiencia comprobable en el análisis y proyecciones económicas sectoriales. Experiencia previa en tareas similares	50
	Excelente	50
	Bueno	45
	Satisfactorio	40
	Pobre	10

<b>Formulario 1: Experiencia de la empresa/Organización</b>		<b>Puntaje Máximo</b>
		<b>300</b>
Muy Pobre	5	
No evidencia	0	
<b>Total</b>		<b>300</b>

<b>Formulario 2: Metodología, Enfoque y Plan de Ejecución:</b> Esta sección se evaluará de la siguiente forma: Excelente = 100% del puntaje máximo; Bueno = 90% del puntaje máximo; Satisfactorio = 70% del puntaje máximo; Pobre = 40% del puntaje máximo; Muy Pobre = 5% del puntaje máximo; No evidencia = 0 puntos		<b>Puntaje máximo</b>
<b>Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos</b>		
2.1	¿Se han desarrollado los aspectos metodológicos relevantes del trabajo con un nivel suficiente de detalle y una técnica definida y adecuada para cada producto esperado?	60
2.2	¿Se ha considerado la correlación entre los diferentes componentes y productos del proyecto en forma adecuada?	60
2.3	¿Se basa la propuesta en un análisis de contexto en el que se desarrollará el proyecto y se ha utilizado esta información en forma adecuada para la elaboración de la propuesta?	60
2.4	¿Se ha adoptado un marco conceptual apropiado para el trabajo a realizar?	60
2.5	¿Se ha definido bien el alcance del trabajo y se ajusta a los TDR (Diagnóstico, evaluación y recomendaciones específicas? ¿La planificación de las actividades es consistente con la propuesta metodológica?	60
2.6	¿Se ha realizado una presentación clara? ¿Es lógica y realista la secuencia de actividades y su planificación? ¿Conduce a una implementación eficiente del proyecto?	50
2.7	¿Se considera la transferencia del conocimiento dentro de la metodología?	50
<b>Total</b>		<b>400</b>

<b>Formulario 3: Estructura Empresarial y Personal Clave</b>		<b>Puntaje máximo</b>
	<b>Sub-Puntaje</b>	<b>300</b>
<b>Personal Propuesto</b>		
<b>3.1</b>	<b>Especialista en desarrollo e implementación de políticas públicas/ Coordinador de Equipo</b>	
	Maestría/Licenciatura en Ciencias políticas, Políticas públicas, Economía, desarrollo sostenible, Ingeniería Ambiental/Industrial o áreas equivalentes. Maestría = 10 Licenciatura = 7	10
	5 años de experiencia general en desarrollo e implementación de políticas públicas y en gestión ó coordinación de proyectos Más de 7 años = 10 Más de 5 hasta 7 Años = 9 5 años = 7	10
	Cursos especializados en gestión de proyectos Más de un curso = 8 1 curso = 6 No evidencia = 0	8
	Experiencia comprobada de al menos 5 años en la coordinación de equipos de trabajo interdisciplinarios. Más de 5 años = 10 Más de 5 hasta 7 Años = 8 5 Años = 7	10
	Experiencia sustantiva en diseño e implementación de políticas públicas con énfasis en el área forestal, agrícola, ambiental o afines. Experiencia es muy relevante = 10 Experiencia es relevante = 7 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia = 0	<b>10</b>
	Conocimiento y experiencia de trabajo en equipo y facilitación del diálogo con instituciones gubernamentales, sector privado, ONG's, academia, Pueblos Indígenas y Afrodescendientes, así como organismos internacionales entorno a los recursos naturales. Experiencia y conocimientos son muy relevantes = 10 Experiencia y conocimientos son relevantes = 7 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia = 0	<b>10</b>
	Experiencia sustantiva en análisis económico de políticas públicas y sociales Experiencia es muy relevante = 8	<b>8</b>

<b>Formulario 3: Estructura Empresarial y Personal Clave</b>		<b>Puntaje máximo</b>
	<b>Sub-Puntaje</b>	<b>300</b>
Experiencia es relevante = 6 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia = 0		
Experiencia sustantiva con equipos de trabajo en el marco de consultorías (planificación estratégica de programas, gestión basada en resultados). Experiencia es muy relevante = 10 Experiencia es relevante = 7 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia = 0	10	
Amplio conocimiento sobre Cambio climático. Conocimiento es muy relevante = 10 Conocimiento es relevante = 7 Conocimiento es poco relevante = 1 No evidencia conocimientos = 0	10	
Experiencia en el ámbito de la región en especial Panamá. Experiencia es muy relevante = 10 Experiencia es relevante = 7 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia experiencia = 0	10	
Experiencia comprobada en redacción de documentos de la naturaleza del proyecto Experiencia es muy relevante = 10 Experiencia es relevante = 7 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia experiencia = 0	10	
Experiencia comprobada trabajando con Población Indígena, Poblaciones Afrodescendientes, comunidades campesinas, propietarios individuales o colectivos del bosque, mujeres y hombres por la igualdad de género y empoderamiento de la mujer en el bosque. Experiencia es muy relevante = 10 Experiencia es relevante = 7 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia experiencia = 0	10	
Dominio del idioma español.	9	
<b>3.2 Especialista en el sector Forestal/agroforestal.</b>		
Maestría/Licenciatura en Ciencias Forestales /campo agroforestal/ Ciencias Ambientales o áreas equivalentes.	10	

<b>Formulario 3: Estructura Empresarial y Personal Clave</b>		<b>Puntaje máximo</b>
	<b>Sub-Puntaje</b>	<b>300</b>
Maestría = 10 Licenciatura = 7		
5 años de experiencia general en el sector Forestal/agroforestal o afines Más de 7 años = 7 Más de 5 hasta 7 Años = 6 5 años = 5	7	
Experiencia comprobada trabajando con Población Indígena, Poblaciones Afrodescendientes, comunidades campesinas, propietarios individuales o colectivos del bosque, mujeres y hombres por la igualdad de género y empoderamiento de la mujer en el bosque. Experiencia es muy relevante = 8 Experiencia es relevante = 6 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia experiencia = 0	8	
Experiencia en diseño e implementación de políticas públicas del sector forestal/ uso sostenible de la tierra, entre otros. Experiencia es muy relevante = 8 Experiencia es relevante = 6 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia experiencia = 0	8	
Conocimiento y experiencia de trabajo en equipo y facilitación del diálogo con instituciones gubernamentales, sector privado, ONG's, academia, Pueblos Indígenas y Afrodescendientes, así como organismos internacionales entorno a los recursos naturales/forestales. Conocimiento es muy relevante = 8 Conocimiento es relevante =6 Conocimiento es poco relevante = 1 No evidencia conocimientos = 0	8	
Conocimiento en Cambio Climático y/o REDD+. Experiencia es muy relevante = 8 Experiencia es relevante = 6 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia experiencia = 0	8	
Se valorará la experiencia en temas de género e interculturales. Experiencia es muy relevante = 6 Experiencia es relevante = 5 Experiencia es poco relevante =1 No evidencia experiencia = 0	6	

<b>Formulario 3: Estructura Empresarial y Personal Clave</b>		<b>Puntaje máximo</b>
	<b>Sub-Puntaje</b>	<b>300</b>
Experiencia en el ámbito de la región, en especial Panamá Experiencia es muy relevante = 6 Experiencia es relevante = 5 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia experiencia = 0	6	
Se valorará experiencia en sistematización. Experiencia es muy relevante = 6 Experiencia es relevante = 5 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia experiencia = 0	6	
Se valorará experiencia en gestión de conocimiento, teoría del cambio. Experiencia es muy relevante = 6 Experiencia es relevante = 5 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia experiencia = 0	6	
Experiencia comprobada en redacción de documentos de la naturaleza del proyecto Experiencia es muy relevante = 7 Experiencia es relevante = 5 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia experiencia = 0	7	
Dominio del idioma español.	8	
<b>3.3 Especialista en REDD+.</b>		
Título universitario superior (licenciatura o equivalente) en leyes o áreas equivalentes, desarrollo sostenible, cambio climático o áreas equivalentes. Maestría = 10 Licenciatura = 7	10	
5 años de experiencia general en REDD+ Más de 7 años = 6 Más de 5 hasta 7 Años = 5 5 años = 4	6	
Experiencia en análisis del marco legal nacional relacionado a política agrícola, forestal, rural, tenencia de la tierra. Experiencia es muy relevante = 8 Experiencia es relevante = 6 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia experiencia = 0	8	
Conocimiento experiencia de trabajo en equipo y facilitación del diálogo con instituciones gubernamentales, sector privado, ONG's,	7	

<b>Formulario 3: Estructura Empresarial y Personal Clave</b>		<b>Puntaje máximo</b>
	<b>Sub-Puntaje</b>	<b>300</b>
academia, Pueblos Indígenas y Afrodescendientes, así como organismos internacionales entorno a los recursos naturales. Experiencia es muy relevante = 7 Experiencia es relevante = 5 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia experiencia = 0		
Experiencia comprobada en la región, de preferencia en Panamá. Experiencia es muy relevante = 10 Experiencia es relevante = 7 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia experiencia = 0	10	
Se valorará experiencia en Mecanismos financieros REDD+, Sistematización. Experiencia es muy relevante = 8 Experiencia es relevante = 6 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia experiencia = 0	8	
Se valorará experiencia en gestión de conocimiento, teoría del cambio, otros. Experiencia es muy relevante = 7 Experiencia es relevante = 5 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia experiencia = 0	7	
Experiencia con iniciativas de preparación o implementación del mecanismo REDD+. Experiencia es muy relevante = 8 Experiencia es relevante = 6 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia experiencia = 0	8	
Se valorará experiencia en el tema de género e interculturalidad. Experiencia es muy relevante = 6 Experiencia es relevante = 4 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia experiencia = 0	6	
Experiencia comprobada trabajando con Población Indígena, Poblaciones Afrodescendientes, comunidades campesinas, propietarios individuales o colectivos del bosque, mujeres y hombres por la igualdad de género y empoderamiento de la mujer en el bosque. Experiencia es muy relevante = 6 Experiencia es relevante = 4 Experiencia es poco relevante = 1	6	

<b>Formulario 3: Estructura Empresarial y Personal Clave</b>		<b>Puntaje máximo</b>
	<b>Sub-Puntaje</b>	<b>300</b>
No evidencia experiencia = 0		
Experiencia comprobada en redacción de documentos de la naturaleza del proyecto. Experiencia es muy relevante = 6 Experiencia es relevante = 4 Experiencia es poco relevante = 1 No evidencia experiencia = 0	6	
Dominio del idioma español.	5	
<b>Total</b>		<b>300</b>

## Sección 3: Términos de Referencia (TdR)

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CLUSTER: Desarrollo Sostenible**

#### **A. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA CONSULTORÍA**

Título: VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO BORRADOR DE LA ESTRATEGIA NACIONAL REDD+ DE PANAMÁ, Y LOS INSUMOS TÉCNICOS GENERADO DENTRO DE LOS CUATRO COMPONENTES REDD+.

Award ID: 00080097

Project ID: 00089923

Proyecto: Proyecto PS 89923/2016: Consolidación de la fase de preparación para la reducción de las emisiones derivadas de la deforestación y degradación de los bosques (REDD+) en Panamá.

Supervisor Directo: Coordinador del Proyecto, jefa de la Unidad de Cambio Climático y Oficial de Programa de Desarrollo Sostenible del PNUD

Modalidad de Ejecución: NIM Support

Lugar: Panamá, Panamá.

Fecha de Inicio Estimada: Octubre, 2016.

Duración: 12 meses.

#### **B. DESCRIPCION DEL PROYECTO O ANTECEDENTES**

##### **1. Introducción:**

Panamá es un país con una superficie de 7.5 millones de hectáreas y de acuerdo al último mapa de cobertura y uso de la tierra (2012) el país cuenta con cerca de 36.5 % de bosques maduros, con una alta riqueza forestal y rica biodiversidad tropical. Para conservarlo e incrementar su cobertura se requiere la definición de políticas y estrategias nacionales que permitan disminuir los procesos de deforestación y cambios de uso de la tierra en superficies cubiertas de bosques, protegiendo la biodiversidad y demás servicios eco-sistémicos contenidos en estos y también en las áreas protegidas del país, cuya superficie se estima en cerca de 3.0 millones de hectáreas. Así mismo, se ha estimado que existe más de un millón de hectáreas degradadas en el país susceptible de ser reforestadas y hacer parte de una política orientada al incremento de reservas de carbono y facilitar otros servicios ambientales, lo cual es compatible con acciones REDD+.

El Plan Estratégico del gobierno nacional (2015-2019), orienta la re-estructuración y modernización de la gestión ambiental del país, por lo que el Ministerio de Ambiente atendiendo a esto y enfocado en los principios de sostenibilidad, eficiencia e inclusión social ha definido las siguientes líneas de acción:

- Transformación del Modelo de Gestión Ambiental del Estado
- Turismo Verde en Áreas Protegidas
- Alianza por el Millón de Hectáreas Reforestadas
- Conservación y Manejo Sostenible de los Recursos Hídricos
- Mitigación y adaptación al Cambio Climático

La mitigación y adaptación al Cambio Climático como una de las líneas prioritarias de MiAMBIENTE, incorpora la Estrategia Nacional REDD+ de Panamá, la cual es transversal a la implementación de las otras 4 líneas que está impulsando el Ministerio.

La Reducción de Emisiones debidas a la Deforestación y Degradación Forestal (REDD+), surge como una alternativa costo-efectiva para la mitigación del cambio climático a nivel global. El mecanismo REDD+ busca proveer incentivos para contribuir a la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) mediante la reducción de la deforestación y degradación forestal, la conservación de los reservorios de carbono forestal, la gestión sostenible de los bosques y el aumento de las reservas forestales de carbono.

## **2. Descripción del proyecto.**

Panamá avanza en la fase de preparación para REDD+, como parte integral de su Estrategia Nacional de Cambio Climático. Para ello cuenta con insumos técnicos y organizacionales importantes como lo es la reciente creación del Ministerio de Ambiente, que a través de la Ley 8 de 2015, incluye un capítulo de cambio climático enfocado a promover la gestión del desarrollo sostenible bajo en emisiones. Se cuenta con un borrador preliminar de Estrategia Nacional REDD+ Panamá, como resultado del Programa Nacional Conjunto ONU-REDD (2010-2015), en la cual se prioriza la reducción de las emisiones por deforestación y degradación, la conservación del bosque, el manejo forestal y el aumento del almacenamiento de carbono, por medio de acciones en áreas protegidas, terrenos estatales, reservas privadas; así como comarcas, territorios indígenas propiedades privadas. Adicionalmente se cuenta con los resultados de diversas consultorías y estudios asociados a la implementación del mecanismo REDD+ en Panamá desarrollados durante los últimos meses que servirán de apoyo para el desarrollo de esta consultoría.

Panamá gestionó adicionalmente apoyo financiero proveniente del Fondo Cooperativo para el Carbono de los Bosques del Banco Mundial (FCPF por sus siglas en inglés) a ser ejecutados por el Ministerio de Ambiente (MIAMBIENTE) con apoyo del PNUD como socio implementador del Banco Mundial. El proyecto FCPF apunta a la consolidación de la fase de preparatoria de REDD+ en Panamá el marco de la política ambiental del Estado

panameño y buscando completar los 4 de pilares de preparación a REDD+ definidos por la Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático (CMNUCC) para la decisión 1/CP.16, parágrafo 71. Estos pilares son:

- a) Un plan de acción o estrategia nacional,
- b) Un nivel nacional de referencia de las emisiones forestales y/o un nivel nacional de referencia forestal,
- c) Un sistema nacional de vigilancia forestal robusta y transparente,
- d) Un sistema para proporcionar información sobre la forma en que se estén abordando y respetando las salvaguardias.

Para la ejecución del proyecto se cuenta con una Junta de Proyecto (JP) que orientará la ejecución del proyecto a nivel político, asegurará la calidad técnica y la transparencia financiera. A nivel técnico, el Coordinador del Proyecto responderá al Jefe (a) de la Unidad de Cambio Climático del Ministerio de Ambiente o su delegado(a) sobre la ejecución de las actividades y los resultados del proyecto y tendrá bajo su coordinación líderes de todos los componentes técnicos del proyecto. A nivel operativo se contará con una Unidad de Coordinación (conformada por el / la coordinador, un/a asistente de proyecto, asistente administrativo, especialistas en participación y consulta, en planificación monitoreo y evaluación, capacitación y comunicación, monitoreo de bosques, mecanismo operativo y financiero de REDD+) que garantiza la articulación en la acción de los componentes del proyecto, establecerá los mecanismos de coordinación entre instituciones públicas, organizaciones de pueblos indígenas, afrodescendientes, campesinos, mujeres, ONGs, sector privado y actores clave, así como la comunicación con las contrapartes, incluidos los reportes al FCPF en coordinación con el socio implementador PNUD. El proceso de validación de la Estrategia Nacional REDD+ seguirá la lógica utilizada en el proceso de construcción del Borrador de Estrategia Nacional REDD+, manteniendo 5 canales de participación diferenciados, adaptados a sus especiales características y con el fin de asegurar la debida atención y participación activa de cinco tipologías de actores clave a saber:

1) Los pueblos indígenas, 2) Comunidades afrodescendientes, 3) Familias campesinas, 4) Organizaciones e instituciones públicas y privadas, 5) Mujeres y hombres por la igualdad de género y empoderamiento de la mujer en el bosque.

Los principales resultados en el marco estratégico con la implementación del Proyecto FCPF en Panamá, enmarcados en los componentes del plan de preparación a REDD+ del país ( R-PP por sus siglas en inglés), son los siguientes:

1. Establecida la plataforma de participación intersectorial y de multi-actores representativa e inclusiva de los actores claves.
2. Los actores claves cuentan con conocimiento e información para asegurar un proceso de consulta e implementación efectiva de la Estrategia Nacional REDD+ Panamá.
3. Ejecutada la Estrategia de comunicación y divulgación en la preparación para la reducción de las emisiones derivadas de la deforestación y degradación de los bosques.
4. Realizado el proceso de validación de la Estrategia Nacional REDD+.
5. Establecido en Mecanismo de Reclamos para REDD+ Panamá.
6. Establecido el Marco legal y operacional REDD+, dentro de la política ambiental del Estado.
7. Mecanismo financiero nacional de captación de recursos y distribución de beneficios operando.
8. Elaborado el nivel de referencia nacional bajo un dialogo amplio y participativo.
9. Acordado el Nivel de Referencia nacional bajo un diálogo amplio y participativo.

10. Acordado el Nivel de Referencia de Emisiones / Niveles de referencia (NER/NR) por sus siglas en inglés, nacional y presentado para evaluación técnica ante la CMNUCC.
11. Sistema Nacional de Monitoreo de Bosques (SNMB) operativo en el marco institucional.
12. Sistema de Información sobre Salvaguardas (SIS) diseñado.

Se espera que el apoyo del FCPF permita la consolidación de la fase de preparación a REDD+, y el inicio de la implementación de políticas y medidas de REDD+ en el país, buscando tener el acceso al financiamiento basado en resultados.

### **2.1 Contexto de los servicios requeridos.**

Considerando que REDD es un mecanismo para reducir la deforestación y degradación de los bosques, y que los actores claves involucrados en el proceso REDD+ Panamá han decidido incluir las 5 actividades REDD+, la firma consultora deberá integrar estas en el documento de Estrategia, alineadas con las políticas y otros elementos de políticas existentes que conduzcan hacia la reducción de emisiones, el incremento de la cobertura boscosa del país, incremento de reservas de carbono y facilitar procesos ecológicos importantes que deriven en bienes y servicios para la población dependiente de estos ecosistemas.

La firma deberá apoyarse en toda una serie de herramientas e insumos técnicos generados previamente adelantados tales como:

- Borrador de Estrategia Nacional REDD+ en Panamá
- Causas directas e indirectas de la deforestación y Políticas orientadas a disminuir los procesos de deforestación del país, en el marco del programa ONU-REDD+ Panamá 2011-2015.
- Escuchando el Bosque. Sistematización del Proceso de Escucha Activa del Plan de Participación Pública para la Estrategia Nacional REDD+ Panamá 2015
- Dinámicas de Cambio de Uso de Suelo y Costos de Oportunidad: Opciones para REDD+ y Sinergias con la Alianza por el Millón de Hectáreas.
- Planificación de uso del suelo en Panamá considerando beneficios sociales y ambientales de REDD+” en apoyo a la priorización de áreas donde acciones REDD+ podrán ser implementadas.
- Dinámicas de Cambio de Uso del Suelo, Escenarios de deforestación futura, programa ONU-REDD+ Panamá.
- Análisis de Multitemporal de Cambio de Cobertura Boscosa en el país (1990-2012). Programa ONU-REDD+ Panamá- MIAMBIENTE
- Propuesta para el Sistema Nacional de Monitoreo de Bosques. 2015
- Propuesta metodológica para avanzar los Niveles de Emisiones de Referencia Forestal
- Instrumentos Financieros y de distribución de beneficios para REDD+
- Informes Finales de Consultoría que desarrolla las Bases para el establecimiento del Sistema de Información de Salvaguardas. 2016
- Decisiones asociadas a REDD como parte de la Convención Marco de Naciones Unidas Sobre Cambio Climático.
- Informes de avances, semestrales y anuales del programa ONU-RED+ Panamá MIAMBIENTE.
- Análisis y actualización del Anexo 2 del PRODOC, “Análisis de riesgos del Proyecto REDD + Panamá del FCPF, mediante procesos de consulta participativa, pág. 72

- Análisis y actualización del Anexo 4 del PRODOC, “Diagnostico social y Ambiental ( SESP) del Proyecto REDD+ Panamá del FCPF, con el acompañamiento de un enlace que la coordinación del proyecto delegue Pág. 84
- Diseño del marco de resultados para la Estrategia REDD+ Panamá y su plan de Monitoreo y evaluación de la Estrategia.

## **2.2 Requerimientos claves.**

La consultoría deberá prestar una atención específica a los temas de género, de gobernanza forestal, de tenencia de la tierra y de salvaguardas sociales y ambientales, tal como establece la Convención.

Finalmente, por medio de esta Consultoría, se fomentará la transferencia de conocimientos a los equipos nacionales involucrados en el proceso REDD+ y potencialmente otras entidades de gobierno o de sociedad civil y sector privado que podrán nombrar personas que acompañarán esta consultoría, proporcionando insumos, agilizando discusiones y decisiones, y que se beneficiarán de esta consultoría. El fortalecimiento de capacidades nacionales durante el proceso debe ser contemplado para el desarrollo de la presente consultoría.

Las actividades se realizarán considerando que de estas se deben tomar en cuenta los insumos recabados y evidenciar la integración de la visión y posición de los actores; resultados del proceso de participación e involucramiento de actores a ser realizado en paralelo con el resto del equipo del proyecto REDD+ y del Ministerio.

## **3. OBJETIVO**

El objetivo principal de la presente consultoría es la elaboración del documento Estrategia Nacional REDD+ de Panamá, basado en: el actual borrador de Estrategia Nacional REDD+, los insumos técnicos generados dentro de los cuatro componentes REDD+ (ver ANEXO 1) Políticas y Medidas que promuevan el alcance de las 5 actividades REDD+ identificadas y consensuadas con los actores claves del proyecto a nivel nacional y atendiendo la priorización de áreas REDD+, integrando así mismo los aportes de otros trabajos que se avanzan en paralelo, mecanismos financieros y orientaciones hacia distribución de beneficios, marco legal e institucional, Salvaguardas Sociales y Ambientales. Todo esto, en el marco de un proceso de diálogo/construcción/transformación, basado en principios de igualdad/transparencia/respeto e inclusión de género.

### **3.1 Los objetivos específicos son:**

Objetivo específico 1: Revisar los estudios ya realizados en los cuatro componentes de REDD+ (1. Organización, Consulta y Participación; 2. Marco técnico operacional y legal, para la Estrategia Nacional REDD+; 3. Niveles de Referencia de Emisiones Forestales / Niveles de referencia (REL/RL); 4. Sistema Nacional de Monitoreo de los

Bosques, incluyendo información sobre las Salvaguardas) y articularlos en un documento de Estrategia Nacional REDD+, tomando en cuenta los avances reflejados sobre las opciones, en el actual borrador de Estrategia Nacional REDD+.

Objetivo específico 2: Definir políticas y medidas que promuevan las 5 actividades REDD+ (Reducción de emisiones por deforestación, reducción de emisiones por degradación de bosques, manejo forestal sostenible, conservación de las reservas de Carbono e incremento de las reservas de Carbono), articulado con los Planes de Desarrollo Nacional, lineamientos estratégicos del Ministerio de Ambiente; y que propicien el cumplimiento de las salvaguardas sociales y ambientales.

Objetivo específico 3: Incorporar dentro del documento, las opciones estratégicas para las áreas geográficas prioritarias de REDD+, políticas y medidas considerando el potencial de cada una de estas, para la implementación de las 5 actividades REDD+, justificando su elección. Algunos elementos a considerar para este objetivo incluyen:

- Evaluación y Análisis para el uso sostenible de la tierra en el contexto de Panamá (podrá revisar Causas directas e indirectas de la deforestación y degradación de bosques-cambios de uso de suelo; Estudio Preliminar sobre Causas Directas y Subyacentes de la Deforestación en Panamá Informe Final de Consultoría. Programa REDD-CCAD-PN 2211, entre otros)
- Impactos esperados en términos de absorción y reducciones de emisiones, expresadas en tCO<sub>2</sub>eq de acuerdo al potencial de las actividades REDD+;
- Programas y Proyectos para la promoción de actividades REDD+ (considerar documentos sobre Planificación de uso de suelo en Panamá considerando beneficios sociales y ambientales de REDD+, Panamá; Plan Nacional de Desarrollo Forestal Sostenible de Panamá; Alianza por el Millón de Hectáreas Reforestadas, entre otros)
- El costo-efectividad y eficiencia de las Políticas y Medidas priorizadas considerando el potencial de las actividades REDD+;
- Estrategia sobre Instrumentos de financiamiento y distribución de beneficios (apoyo en documentos sobre: Dinámicas de cambio de uso de suelo y costos de oportunidad: Opciones para REDD y Sinergias con la alianza por el millón de hectáreas-Programa ONU-REDD+ PANAMÁ. ANAM, PNUMA, Consorcio ASB & CGIAR, 2015; Valoración económica de los recursos naturales y diseño de un sistema de cuentas ambientales satélite en el marco de las cuentas nacionales de Panamá. ANAM (Consorcio BCEOM, TERRAM); Identificación de opciones para la sostenibilidad financiera de actividades REDD+ (E.Salinas, ONU-REDD, febrero 2016, entre otros)
- Arreglos inter-institucionales y normativas legales para la implementación de REDD+, incluyendo los sectores financieros.
- Integrar los aportes del trabajo sobre Marco de Gestión Ambiental y Social resultante del proceso SESA (Social and Environmental Strategic Assessment o EESA) en consistencia con las principales líneas de acción del Ministerio.

Objetivo específico 4: Poner a disposición del Ministerio de Ambiente un documento consensuado con los múltiples actores de definición de Estrategia Nacional de REDD+ para Panamá en tres fases: Previo al proceso oficial de consulta pública, posterior al proceso de consulta pública, versión final del documento de Estrategia Nacional REDD+.

Objetivo específico 5: Asegurar el fortalecimiento de capacidades nacionales (incluyendo actores claves) durante todo el proceso de actualización del documento Estrategia Nacional REDD+ Panamá.

#### 4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

- a) Profundizar el contexto y análisis de documentos elaborados previamente sobre causas de la deforestación y degradación forestal: deberá abordarse los aspectos cuantitativo y cualitativo de estos estudios y considerar enfoque de género y detallando las causas directas e indirectas, históricas, actuales, y futuras de la deforestación en el país. Podrá utilizar de apoyo el documento de Escucha Activa elaborado por el programa ONU-REDD+ Panamá.
- b) Dimensionar los impulsores de la deforestación y degradación de los bosques en términos de hectáreas (deforestadas por año por ejemplo) y en toneladas de dióxido de carbono equivalente por hectárea año (TCO<sub>2</sub>eq/hectárea/año) con su respectiva representación espacial.
- c) Realizar un análisis integrando la visión técnica (análisis cuantitativo) y la visión social (apoyándose en el EESA) de los impulsores de deforestación y degradación de los bosques.
- d) Identificar qué sectores y actores claves (del mapeo de actores) están asociados a cada impulsor de la deforestación y su implicación en el contexto de la economía nacional.
- e) Identificar interacciones entre impulsores de la deforestación y degradación de los bosques y barreras para desacelerar estos procesos.
- f) Dimensionar los impulsores de la deforestación y degradación de los bosques en términos de hectáreas (deforestadas por año por ejemplo) y en toneladas de dióxido de carbono equivalente por hectárea año (TCO<sub>2</sub>eq/hectárea/año) con su respectiva representación espacial.
- g) Realizar un análisis integrando la visión técnica (análisis cuantitativo) y la visión social (apoyándose en el EESA) de los impulsores de deforestación y degradación de los bosques.
- h) Identificar qué sectores y actores claves (del mapeo de actores) están asociados a cada impulsor de la deforestación y su implicación en el contexto de la economía nacional.
- i) Identificar interacciones entre impulsores de la deforestación y degradación de los bosques y barreras para desacelerar estos procesos.
- j) Sistematizar la información derivada del trabajo de campo en los formatos requeridos por MiAMBIENTE.
- k) Evaluar las perspectivas de evolución de los impulsores de la deforestación y degradación de los bosques y proyección hacia al 2035, las tendencias de cambio de uso del suelo, tomando en cuenta estadísticas sectoriales, análisis de planes de desarrollo para los mayores impulsores de deforestación (incluyendo incentivos y desincentivos económicos), curvas de elasticidad de la oferta y la demanda.

- l)* Determinar qué impulsores de la deforestación y la degradación de los bosques (o cuales aspectos) pueden ser abordados por el país, y cuales están fuera de su control.
- m)* Basado en las propuestas de Marco Legal realizadas en REDD+, identificar aquellas políticas públicas que estimulen o faciliten procesos que causen deforestación (planes nacionales y sectoriales, planes de inversión, etc.), evaluar vacíos y mecanismos de superarlos.
- n)* Identificar vacíos de información en los que se debe concentrar cualquier esfuerzo que sea relevante para mejorar le Estrategia Nacional REDD+ de Panamá a futuro.
- o)* Alinear el contexto de la situación forestal en el país y la Estrategia nacional REDD+.
- p)* Incorporar en este contexto el tema de Tenencia de la Tierra y sus diferentes interacciones con las actividades REDD+.

4.1 **Políticas y medidas:** Se espera que la firma seleccionada pueda realizar un análisis de las políticas y medidas existentes que apuntan a: 1) reducir la las emisiones por deforestación, 2) reducir las emisiones por degradación de los bosques, 3) manejo forestal sostenible, 4) conservación de los bosques e 5) incremento del almacenamiento de carbono en los Bosques, así como proveer opciones estratégicas sobre cómo potenciarlas. Se espera además un análisis de otras políticas y medidas que sean necesarias para Panamá o que se podrían implementar para las 5 actividades mencionadas previamente, tomando en cuenta los objetivos y las prioridades de desarrollo estratégico de Panamá y los diferentes insumos técnicos generados para cada uno de los componentes REDD+. Este análisis puede considerar aspectos como: (1) el potencial agregado de reducción de emisiones (estimado en tCO<sub>2</sub>eq); (2) el costo de su implementación (3) los potenciales impactos sociales y ambientales (positivos y negativos para la sociedad); (4) los vínculos con las salvaguardias correspondientes; (5) las implicaciones legales e institucionales; (6) la viabilidad política; y (7) la viabilidad económica, entre otros criterios.

**Esto incluye:**

- Evaluar el costo de implementación de estas Políticas y Medidas en términos (\$/ha, \$/tCO<sub>2</sub>), las superficies consideradas (hectáreas), el potencial agregado de reducción de emisiones (tCO<sub>2</sub>) y el potencial de las otras actividades REDD+ para periodos de 5, 10 y 15 años, y sus contribuciones respectivas a los objetivos del país. Utilizará los documentos sobre esta temas elaborados por el programa ONU-REDD+ desde PNUMA.
- Analizar vínculos entre estas nuevas políticas y medidas y los temas de tenencia de la tierra, dimensión de género, gobernanza forestal y salvaguardas sociales y ambientales.
- Identificar al menos tres (3) “paquetes de Políticas y Medidas” (modelos técnicos, programas y políticas nacionales que podrían ser transformacionales individualmente o combinados) que correspondan a diferentes metas en términos de reducción de emisiones, absorciones y demás actividades REDD+ (por ejemplo -5%, -10%, -15%, después de 5, 10 o 15 años), o a diferentes niveles de complejidad de implementación, o a costos crecientes, según acordado con contrapartes.
- Análisis de viabilidad (económica, política, social y ambiental) durante el periodo 2017 a 2020 y el periodo post 2020.

- Comparar económicamente el escenario de desarrollo alternativo con escenario de desarrollo BAU.
- Comparar los beneficios del escenario de desarrollo alternativo con escenario de desarrollo BAU, en términos de tCO2.
- Comparar los beneficios del escenario de desarrollo alternativo con escenario de desarrollo BAU, en relación a los objetivos y prioridades del plan nacional del país a meas largo plazo existente.
- Analizar la viabilidad política de las políticas y medidas propuestas (consultas necesarias), destacando los vínculos con la Visión de País, lineamientos estratégicos del ministerio, lo establecido en el documento de proyecto y otros co-beneficios potenciales.
- Priorizar las políticas y medidas según un análisis multi-criterios acordado con las contrapartes.

Priorizar diferentes políticas y medidas y establecer las regiones o áreas de intervención para la implementación de actividades de reducción de deforestación, degradación en el país, manejo forestal sostenible, conservación de las reservas de carbono e incremento de las reservas de carbono.

## 5. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES/PRODUCTOS

<b>Entregable /Productos</b>	<b>Tiempo Estimado para Completar Tarea</b>	<b>Fechas de Vencimiento</b>	<b>Revisión y Aprobación Requerida (<i>Indique el Cargo de la persona que va a revisar el producto y confirmará la aceptación</i> )</b>
<b>1)</b> Reporte de Análisis del documento “Borrador de la Estrategia REDD+ Panamá, y plan de acción.	2 semanas.	Dos semanas a partir de la firma del contrato	<b>a)</b> Jefe(a) de la Unidad de Cambio Climático del Ministerio de Ambiente.  <b>b)</b> Coordinador(a) del Proyecto.

				c) Oficial de Programas de PNUD (Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible)
	<p><b>2) Consolidación de los insumos y redacción de Borrador avanzado de Estrategia Nacional REDD+ Panamá:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borrador Avanzado de la Estrategia Nacional REDD+. (Incluye todos los aspectos abordados en los objetivos específicos descritos arriba) y los resultados de la 5ta Mesa Nacional REDD+.</li> <li>- Además debe incluir: Resumen ejecutivo de la Estrategia Nacional REDD+.</li> <li>- Presentación (PowerPoint u otro) del borrador avanzado de la EN REDD+.</li> <li>- Diagramación del documento completo y diagramación resumida de opciones de estrategia para tomadores de decisión.</li> <li>- Sistematización de los insumos recibidos en talleres con actores relevantes sobre esta fase de la Estrategia Nacional REDD+.</li> <li>- Se espera del análisis indicado, procesos de discusión con actores claves y consolidación de todos los</li> </ul>	6 meses	6 meses después de la firma del contrato	<p>a) Jefe(a) de la Unidad de Cambio Climático del Ministerio de Ambiente.</p> <p>b) Coordinador(a) del Proyecto.</p> <p>c) Oficial de Programas de PNUD (Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible).</p>

<p>insumos y documentos recabados, apoyándose en el borrador de estrategia REDD+ existente,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borrador avanzado de la Estrategia Nacional REDD+ que incorpora las 5 actividades REDD+. Este borrador avanzado deberá ser nuevamente socializado y validado con los actores relevantes siguiendo el proceso de Participación y consulta y mesas de diálogo.</li> <li>- Plan de implementación para cada Política y Medida identificada y validada en la Estrategia Nacional.</li> </ul>				
<p><b>3) Documento final de la Estrategia Nacional REDD+ Panamá incluyendo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de implementación de las políticas y medidas priorizadas. Este plan de implementación debe abordar, entre otros puntos los siguientes: <b>(1)</b> la teoría de cambio propuesta y el cambio de paradigma buscado con la implementación de este plan; <b>(2)</b> los impactos esperados en términos de reducción de emisiones expresadas en tCO<sub>2</sub>e<sub>q</sub> y el potencial de las otras actividades REDD+; <b>(3)</b> las contribuciones de estas</li> </ul>	12 meses	12 meses después de la firma del contrato.	<p><b>a)</b> Jefe(a) de la Unidad de Cambio Climático del Ministerio de Ambiente.</p> <p><b>b)</b> Coordinador(a) del Proyecto.</p> <p><b>c)</b> Oficial de Programas de PNUD (Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible).</p> <p><b>d)</b> Junta de proyecto.</p>	

<p>Políticas y Medidas en las prioridades y objetivos del plan y visión de país, otros beneficios múltiples, énfasis en la reducción de brechas de género y equidad; <b>(4)</b> el costo-efectividad y eficiencia de las Políticas y medidas; <b>(5)</b> la estrategia y viabilidad financiera; <b>(6)</b> los arreglos inter-institucionales de implementación, incluyendo los asociados al manejo financiero y la equidad en la participación en toma de decisiones; y <b>(7)</b> los riesgos identificados, entre otros los sociales y ambientales, y el marco de manejo de estos riesgos detallando las medidas de mitigación acordadas (este último punto debe haber incorporado los elementos relevantes del Marco de Gestión Ambiental y Social resultante del proceso EESA).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de financiamiento para la implementación acordada con el Ministerio de Ambiente.</li> <li>- Se debe desarrollar una propuesta concreta para el co - financiamiento de la implementación de la Estrategia Nacional REDD+ a ser presentada a entidades</li> </ul>				
---	--	--	--	--

	<p>relevante según sea acordado con el Ministerio de Ambiente.</p> <p>En este aspecto utilizará los insumos generados por el consultor que trabaja en el desarrollo de Mecanismos financieros para REDD+ mediante el apoyo específico otorgado por el PNUMA al Ministerio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Resultados de la 6ta Mesa Nacional REDD+</li> <li>- Resumen ejecutivo de la Estrategia Nacional REDD+.</li> <li>- Presentación (PowerPoint u otro mecanismo) de la EN REDD+.</li> <li>- Sistematización de los insumos recibidos en talleres/entrevistas para la redacción de la Estrategia Nacional y de cómo fueron integrados.</li> <li>- Diagramación de las Opciones Estratégicas en dos versiones, documento completo y versión resumida para tomadores de decisiones.</li> <li>- Diseño del marco de resultados para la Estrategia REDD+ Panamá y su plan de Monitoreo y evaluación de la Estrategia.</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--

<p>- Entrega de la versión final de la Estrategia Nacional: Se debe documentar y los medios de verificación que el proceso de elaboración fue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un proceso con participación de los actores relevantes y en consenso definida la Estrategia y el plan de acción final que Panamá implementará para reducir la deforestación y degradación en el país.</li> <li>- Las iniciativas para Incrementar las Reservas de Carbono, el Manejo Forestal Sostenible, la Conservación de las Reservas de Carbono y soporte de otros Beneficios eco sistémico importante.</li> <li>- El equipo consultor deberá integrar esta tarea de manera transversal en su propuesta metodológica detallada y coordine estrechamente con todo el equipo de trabajo REDD+ (Organización y Consulta, Niveles de Emisiones de Referencia, Sistema Nacional de Monitoreo de Bosques, Salvaguardas sociales y ambientales – Salvaguardas REDD+), los niveles Ministeriales</li> </ul>				
--	--	--	--	--

correspondientes y actores relevantes en este proceso.			
--	--	--	--

Este calendario de trabajo es indicativo. El equipo de consultores tendrá que realizar varias tareas simultáneamente y tomar en cuenta que el orden de las actividades no es estrictamente cronológico ya que es un proceso interactivo.

Se podrá presentar los productos antes de lo indicado en esta tabla. Las fechas están pensadas para que el contrato inicie en Octubre 2016.

Para la aprobación de cada producto final se espera que se entregue un borrador preliminar en las fechas a ser acordadas con las partes relevantes. Todos los productos deben tomar en cuenta los insumos recabados y evidenciar la integración de la visión y posición de los actores; resultados del proceso de participación e involucramiento de actores a ser realizado en paralelo.

**Se harán revisiones y recomendaciones por el equipo arriba indicado, del Ministerio de Ambiente y del Proyecto REDD+ con el respaldo de la oficina nacional y regional del PNUD. Los productos serán aprobados por el Ministerio de Ambiente y el PNUD en común acuerdo.**

## **6. ACUERDOS INSTITUCIONALES**

La firma seleccionada trabajará en estrecha colaboración y será supervisado por el/la Oficial de Programa de Desarrollo Sostenible del PNUD, Coordinador del Proyecto, y la/el jefa/e de la Unidad de Cambio Climático, articulando acciones en el marco del componente del proyecto establecidos en el PRODOC, con la/el asistente de proyecto, asistente administrativo, especialista en participación y consulta, especialista en planificación monitoreo y evaluación, especialista en capacitación y comunicación, mecanismo operativo y financiero de REDD+),

Esta consultoría será trabajada en coordinación directa con la unidad operativa del proyecto REDD+, el equipo de la Unidad de Cambio Climático, Dirección Forestal y otras instancias vinculadas dentro del Ministerio de MIAMBIENTE, otros ministerios y discutidos con los actores claves del proceso REDD+ en el país.

Además el equipo consultor deberá mantener una estrecha coordinación con el equipo de trabajo REDD+, en el proceso de participación y socialización ya que son procesos estrechamente ligados. Para cada producto, debe tomar en cuenta las orientaciones e insumos de estas contrapartes para la finalización de sus productos e informes y deberá incluir una sistematización de estos como parte de los informes finales de cada producto requerido.

El supervisor asignado por el PNUD, revisará los productos que presente la firma. El personal designado de la Unidad comunicará las observaciones que pudiesen existir en un plazo aproximado de 10 días hábiles después de la recepción de los productos. La incorporación o cambios deben efectuarse en el plazo que el PNUD requiera y acuerde por escrito con la firma.

Se harán revisiones y recomendaciones por el equipo del Ministerio de Ambiente y del Proyecto REDD+ con el respaldo de la oficina nacional y regional del PNUD. Los productos serán aprobados por el Ministerio de Ambiente y el PNUD en común acuerdo.

Al entregar el último producto establecido en los entregables, “Documento final de la Estrategia Nacional REDD+”, esta será revisada, y aprobada por la Junta de Proyecto.

b) La empresa consultora y/o consorcio, deberá presentar reportes de avances, semanal, mensual y trimestral, en base a los requerimientos y variables que se establezcan durante las reuniones de planificación, y respondan a los resultados esperados ante cualquier público u organismo.. Las reuniones de planificación deberán realizarse una vez por semana, de manera presencial o virtual según el caso.

c) Los roles y el grado de participación de las entidades participantes en la gestión y ejecución del contrato, serán definidas al momento de la firma del contrato y establecidas en el plan de trabajo, y el cronograma de actividades. La evaluación de desempeño de la empresa consultora y/o consorcio será en base a las políticas establecida por el PNUD, en coordinación con la Unidad de Cambio Climático.

d) El proyecto proporcionará apoyo con instalaciones en el PNUD o en la Unidad de Cambio Climático, para desarrollar actividades de investigación, y/ o reuniones con el personal de MIAMBIENTE, podrá establecer acercamiento a los funcionarios para asistencia técnica, para obtener la información necesaria y establecida en los términos de referencia, en constante comunicación con el coordinador del proyecto. La unidad de coordinación, prestara el apoyo y acompañamiento técnico, durante todo el periodo de la consultoría, para revisiones, ajustes, y/o aclaraciones de la información que se tenga a disposición.

Sin embargo, su propuesta debe asumir todos los costos inherentes a los servicios que se le están contratando, incluyendo, gastos de movilización a campo, logística, reproducción de materiales, y otros gastos administrativos.

## G. DURACION DE LOS TRABAJOS

G.1) La duración de la consultoría será de 12 meses, distribuyendo el tiempo conforme a los entregables establecidos en el enunciado 5 del documento “**RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES/PRODUCTOS**”. La fecha de inicio deberá ser a partir del 01 de Octubre del 2016 finalizando el 01 de Octubre del año 2017.

G.2) Se debe establecer desde el inicio de la consultoría, una reunión previa con el equipo de la Unidad técnica en coordinación, para identificar los hitos en base al plan de trabajo y su cronograma, los riesgos y supuestos y un plan de acción en caso de presentarse situaciones de responsabilidad de factores externos, y cuáles podrían ser las consecuencias o repercusiones graves de cualquier tipo de retraso en la terminación de la consultoría. En base a los informes de avances, las evaluaciones de los entregables y la aprobación de los mismos, se condiciona la asignación y/o desembolso de los pagos establecidos.

## H. LOCALIZACION DE LOS TRABAJOS

a) *El área geográfica donde el equipo de consultores trabajara será a nivel nacional, y su sede será en el Ministerio de Ambiente en la Unidad de Cambio Climático, e incluirá desplazamiento en las áreas protegidas, terrenos estatales, reservas privadas; así como comarcas y territorios indígenas ( los permisos correspondientes para las relaciones con los pueblos indígenas, serán tramitados por la oficina del Ministerio de Ambiente), al igual que propiedades privadas, en consulta participativa en base a los cinco grupos diferenciados identificados como los actores claves: 1) Los pueblos indígenas, 2) La población*

*afrodescendiente, 3) Las comunidades Campesinas, 4) Otros propietarios y usuarios individuales o colectivos del bosque, 5) Mujeres y hombres por la igualdad de género y empoderamiento de la mujer en el bosque. Las zonas específicas se compartirán durante el proceso de construcción del plan de trabajo.*

- b) El equipo consultor podrá desarrollar sus actividades de coordinación y planificación desde las oficinas del PNUD o el Ministerio de Ambiente, e informar en base a calendario el tiempo presencial en las instancias en mención, con indicación de la frecuencia de presentación de informes, incluso cuando sea de forma intermitente. Así mismo el proyecto proporcionara los insumos de oficina y equipos (1 laptop), para el desarrollo de este trabajo.*

## **I. PERFIL DE LA FIRMA Y PERSONAL CLAVE**

#### **PERFIL DE LA FIRMA SELECCIONADA.**

1. La firma consultora puede ser de razón jurídica panameña o extranjera.
2. La firma consultora debe tener amplia y comprobada experiencia en el contexto rural, cultural, y de políticas ambientales de Panamá.
3. Mínimo 5 años de experiencia, en materia de cambio climático, políticas públicas, procesos de consulta, dialogo y participación, trabajo con pueblos indígenas, poblaciones afrodescendientes, comunidades campesinas, genero, derechos humanos.
4. Al menos 3 consultorías de >50K USD cada una en los últimos 5 años en Consultorías en materia de manejo de recursos naturales, si fuese en REDD+/Cambio Climático, sería altamente valorada.

Las propuestas de empresas ó consorcios que no cumplan todos estos requerimientos no serán tomadas en cuenta para el proceso de selección.

#### **Antecedentes Comprobables:**

- Sólida y ampliamente reconocida especialización en la investigación deseable en materia de economía, finanzas, desarrollo sostenible, políticas públicas; en particular vinculada a los servicios solicitados y descritos previamente.
- Conocimiento de las condiciones en materia de políticas públicas, de los países de América Latina, deseable de Panamá.
- Experiencia de trabajo comprobable en el área financiera y políticas nacionales, deseable de Panamá.
- Experiencia comprobable en el análisis y proyecciones económicas sectoriales.
- Experiencia previa en tareas similares.

#### **Otros Requerimientos:**

- Al menos 3 expertos deberán conformar el equipo de trabajo de la empresa favorecida. En caso que el ofertante determine que un profesional puede cubrir más de una posición, este será evaluado de acuerdo a las calificaciones requeridas para dicha posición. Adicionalmente, el ofertante deberá certificar la adecuada dedicación de la persona propuesta para cubrir con las responsabilidades requeridas.
- El equipo consultor trabajará en estrecha vinculación y coordinación con el equipo de la Unidad de Cambio Climático del Ministerio de Ambiente (ubicada en Albrook, Ciudad de Panamá), para contribuir al eficiente desarrollo del mismo a lo largo del proceso y al desarrollo de capacidades al país, en el área de la consultoría.
- Se requiere disposición de un mínimo de una visita de campo al mes, a los diferentes lugares del país.

**Personal Clave:**

El número de personas que conformarán el equipo es dejado a discreción del postulante en su propuesta técnica. En caso que el ofertante determine que un profesional puede cubrir más de una posición, este será evaluado de acuerdo a las calificaciones requeridas para dicha posición. Adicionalmente, el ofertante deberá certificar la adecuada dedicación de la persona propuesta para cubrir con las responsabilidades requeridas.

**PERSONAL CLAVE****Requisitos Mínimos del Personal Clave:**

<b>Posición</b>	<b>Años de Experiencia general mínima</b>	<b>Formación Académica</b>	<b>Idioma</b>
Un Especialista en desarrollo e implementación de políticas públicas/Coordinador de Equipo	5 años de experiencia general en desarrollo e implementación de políticas públicas y en gestión, ó coordinación de proyectos ó afines	Maestría/Licenciatura en Ciencias políticas, Políticas públicas, Economía, desarrollo sostenible, Ingeniería Ambiental/Industrial o áreas equivalentes.	Dominio del idioma Español
Un Especialista en el sector Forestal/agroforestal	5 años de experiencia general en la temática Forestal/agroforestal o afines	Maestría/Licenciatura en Ciencias Forestales /campo agroforestal/ Ciencias Ambientales o áreas equivalentes.	Dominio del idioma Español
Un Especialista en REDD+	5 años de experiencia general en REDD+	Maestría/Licenciatura en Leyes, Economía, Cambio Climático, Ciencias Políticas, REDD+, Desarrollo Sostenible, o áreas equivalentes.	Dominio del idioma Español

No se evaluará al personal que no cumpla con los requisitos mínimos de años de experiencia general, formación académica e idioma.

<b>Experiencia específica/otros conocimientos:</b>	<b>Profesional 1: Experto/a en desarrollo e implementación de políticas públicas/Coordinador de Equipo</b>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos especializados en gestión de proyectos.</li> <li>• Experiencia comprobada de al menos 5 años en la coordinación de equipos de trabajo interdisciplinarios.</li> <li>• Experiencia sustantiva en diseño e implementación de políticas públicas con énfasis en el área forestal, agrícola, ambiental o afines.</li> <li>• Conocimiento y experiencia de trabajo en equipo y facilitación del diálogo con instituciones gubernamentales, sector privado, ONG's, academia, Pueblos Indígenas y Afrodescendientes, así como organismos internacionales entorno a los recursos naturales.</li> <li>• Experiencia sustantiva en análisis económico de políticas públicas y sociales.</li> <li>• Amplio conocimiento sobre Cambio climático, sector Forestal y/ó agroforestal.</li> <li>• Experiencia en el ámbito de la región en especial Panamá.</li> <li>• Experiencia comprobada trabajando con Población Indígena, Poblaciones Afrodescendientes, comunidades campesinas, propietarios individuales o colectivos del bosque, mujeres y hombres por la igualdad de género y empoderamiento de la mujer en el bosque.</li> <li>• Experiencia comprobada en redacción de documentos de la naturaleza del proyecto.</li> </ul> <p><b>Profesional 2: Experto/a en el sector Forestal/agroforestal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia comprobada trabajando con Población Indígena, Poblaciones Afrodescendientes, comunidades campesinas, propietarios individuales o colectivos del bosque, mujeres y</li> </ul>	
--	--	--

	<p>hombres por la igualdad de género y empoderamiento de la mujer en el bosque.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable experiencia en diseño e implementación de políticas públicas del sector forestal/ uso sostenible de la tierra, entre otros.</li> <li>• Conocimiento y experiencia de trabajo en equipo y facilitación del diálogo con instituciones gubernamentales, sector privado, ONG's, academia, Pueblos Indígenas y Afrodescendientes, así como organismos internacionales entorno a los recursos naturales/forestales.</li> <li>• Deseable conocimiento en Cambio Climático y/o REDD+.</li> <li>• Se valorará la experiencia en temas de género e interculturales.</li> <li>• Experiencia en el ámbito de la región, en especial Panamá.</li> <li>• Se valorará experiencia en sistematización.</li> <li>• Se valorará experiencia en gestión de conocimiento, teoría del cambio.</li> <li>• Experiencia comprobada en redacción de documentos de la naturaleza del proyecto.</li> </ul> <p><b>Profesional 3: Experto/a en REDD+</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en análisis del marco legal nacional relacionado a política agrícola, forestal, rural, tenencia de la tierra.</li> <li>• Deseable conocimiento y experiencia de trabajo en equipo y facilitación del diálogo con instituciones gubernamentales, sector privado, ONG's, academia, Pueblos Indígenas y Afrodescendientes, así como organismos internacionales entorno a los recursos naturales.</li> <li>• Deseable experiencia comprobada en la región, de preferencia en Panamá.</li> <li>• Se valorará experiencia en Mecanismos financieros REDD+, Sistematización.</li> <li>• Se valorará experiencia en gestión de conocimiento, teoría del cambio, otros.</li> </ul>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia con iniciativas de preparación o implementación del mecanismo REDD+.</li> <li>• Se valorará experiencia en el tema de género e interculturalidad.</li> <li>• Experiencia comprobada trabajando con Población Indígena, Poblaciones Afrodescendientes, comunidades campesinas, propietarios individuales o colectivos del bosque, mujeres y hombres por la igualdad de género y empoderamiento de la mujer en el bosque.</li> <li>• Experiencia comprobada en redacción de documentos de la naturaleza del proyecto.</li> </ul>	
--	---	--

**J. FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán contra entrega y recibo a satisfacción de los productos, por parte de la Unidad de Cambio Climático del Ministerio de Ambiente, de la Unidad de Coordinación del proyecto REDD+ y el Programa de las Naciones Unidas PNUD, siguiendo el proceso de entrega de borradores y revisiones acordadas. Los productos deben ser soportados con listados de asistencia de las reuniones/talleres convocadas, registros fotográficos, informe de visitas de campo, medios de verificación y demás información recopilada en el marco de la consultoría, y se harán conforme el siguiente cuadro:

<b>Pago</b>	<b>Producto requeridos para el pago</b>	<b>Porcentaje (%)</b>
1	1	20%
2	2	35%
3	3	45%
	<b>Total</b>	<b>100.00%</b>

**K. ANEXOS**

1. Borrador “Estrategia Nacional REDD”.

## Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas<sup>5</sup>

---

[Indíquese lugar, fecha]

A: [Indíquese nombre y dirección del/de la coordinador(a) del PNUD]

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a usted para ofrecerles nuestros servicios profesionales para [indíquese el título de los servicios] de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha [indíquese la fecha] 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.

---

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

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

Atentamente les saluda,

Firma autorizada [*firma completa e iniciales*]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Información de contacto: \_\_\_\_\_

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

---

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

### Formulario de información del Proponente<sup>6</sup>

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

SdP n°: 5631 PAN 2016

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

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

<sup>6</sup> 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)<sup>7</sup>

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>		

<sup>7</sup> El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

13. Información sobre el representante autorizado de la empresa mixta participante

Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

Teléfono/Fax: *[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

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

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

## Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

---

**FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA**  
**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.**

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

### 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.

### SECCIÓN 3: PERSONAL

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

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

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

<b>Nombre:</b>		
<b>Cargo en relación con este Contrato:</b>		
<b>Nacionalidad:</b>		
<b>Información de contacto:</b>		
<b>Países en los que haya adquirido su experiencia de trabajo:</b>		
<b>Conocimientos lingüísticos:</b>		
<b>Calificaciones educativas y otras:</b>		
<b>Resumen de experiencia:</b> <i>Destáquese la experiencia en la región y en proyectos similares.</i>		
<b>Experiencia significativa (a partir de la más reciente):</b>		
<b>Periodo: De – A</b>	<b>Nombre de la actividad / proyecto / organización de financiación, si se aplica:</b>	<b>Nombre del empleo y las actividades desarrolladas / descripción de la función desarrollada:</b>
<i>p.ej. junio 2004-enero 2005</i>		
<i>Etc.</i>		

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

\_\_\_\_\_

Firma del Miembro designado

Fecha

**SECCION 4: TABLA RESUMEN DE LA PROPUESTA TECNICA**

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

NO.	DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA	METODOLOGIA PROPUESTA	ACTIVIDADES A EFECTUAR	PERSONAL CLAVE <sup>8</sup>	DIAS DE ESFUERZO ESTIMADOS <sup>9</sup>
01	REPORTE DE ANÁLISIS DEL DOCUMENTO“ BORRADOR DE LA ESTRATEGIA REDD+ PANAMÁ, Y PLAN DE ACCIÓN.					
02	CONSOLIDACIÓN DE LOS INSUMOS Y REDACCIÓN DE BORRADOR AVANZADO DE ESTRATEGIA NACIONAL REDD+ PANAMÁ					
03	DOCUMENTO FINAL DE LA ESTRATEGIA NACIONAL REDD+ PANAMÁ INCLUYENDO					

<sup>8</sup> La columna de “Personal Clave” debe indicar el nombre del cargo clave indicado en la “Sección 3: Término de Referencia” de la Propuesta Técnica

<sup>9</sup> La columna de “Días Estimados de Esfuerzo” se refiere a los días de trabajo por cada Personal Clave declarado. Por favor, no declarar el total de días de esfuerzo por producto.

## Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera<sup>10</sup>

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

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

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

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

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

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

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

PRODUCTO NO.	PRODUCTO	% DE PAGO POR PRODUCTO	PRECIO
01	REPORTE DE ANÁLISIS DEL DOCUMENTO "BORRADOR DE LA ESTRATEGIA REDD+ PANAMÁ, Y PLAN DE ACCIÓN.	20%	
02	CONSOLIDACIÓN DE LOS INSUMOS Y REDACCIÓN DE BORRADOR AVANZADO DE ESTRATEGIA NACIONAL REDD+ PANAMÁ	35%	
03	DOCUMENTO FINAL DE LA ESTRATEGIA NACIONAL REDD+ PANAMÁ INCLUYENDO	45%	

<sup>10</sup> No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.

	GRAN TOTAL	100%	
--	------------	------	--

**B. Desglose de costos por componente**

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

Favor ver en rojo, las instrucciones aplicables en cada caso. Las mismas aplican para cada producto desglosado.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PERSONAL CLAVE <sup>11</sup>	DIAS DE ESFUERZO ESTIMADOS <sup>12</sup>	REMUNERACIÓN POR UNIDAD DE TIEMPO	PORCENTAJE TOTAL POR PERIODO	TOTAL
<b>Producto 01: REPORTE DE ANÁLISIS DEL DOCUMENTO“ BORRADOR DE LA ESTRATEGIA REDD+ PANAMÁ, Y PLAN DE ACCIÓN.</b>					
<b>I. Servicios de personal</b>					
<b>Personal en Sede</b>					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>	<i>[indicar nombre del puesto ó cargo]</i>	<i>[indicar aquí días de esfuerzo]</i>	<i>[indicar aquí precio unitario por unidad de tiempo]</i>		
<b>Personal en Campo</b>					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>	<i>[indicar nombre del puesto ó cargo]</i>	<i>[indicar aquí días de esfuerzo]</i>	<i>[indicar aquí precio unitario por unidad de tiempo]</i>		
<b>Expertos Subcontratados</b>					
<i>[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]</i>					
<b>II. Gastos de bolsillo</b>					
1. Viajes	<i>[Indicar nombre del personal y ruta del viaje]</i>	<i>[Indicar aquí número de viajes]</i>	<i>[Indicar aquí precio estimado por viaje ida y vuelta]</i>		

<sup>11</sup> La columna de “Personal Clave” debe indicar el nombre del cargo clave indicado en la “Sección 3: Personal” de la Propuesta Técnica

<sup>12</sup> La columna de “Días Estimados de Esfuerzo” se refiere a los días de trabajo por cada Personal Clave declarado. Por favor, no declarar el total de días de esfuerzo por producto.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PERSONAL CLAVE <sup>11</sup>	DIAS DE ESFUERZO ESTIMADOS <sup>12</sup>	REMUNERACIÓN POR UNIDAD DE TIEMPO	PORCENTAJE TOTAL POR PERIODO	TOTAL
2. Viáticos	[Indicar nombre del personal y ruta del viaje]	[indicar aquí días de esfuerzo]	[indicar aquí precio diario del viático]		
3. Comunicaciones					
4. Reproducción de documentos	[indicar tipo de documentos]	[indicar aquí cantidad]	[indicar precio unitario]		
5. Alquiler de equipo	[describir cada equipo, 1 por línea]	[indicar aquí cantidad de días/horas de alquiler]	[indicar aquí precio unitario]		
6. Otros					
<b>III. Otros costos conexos</b>					
<b>Firmas Subcontratadas</b>					
<i>[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]</i>					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
<b>Producto 02: CONSOLIDACIÓN DE LOS INSUMOS Y REDACCIÓN DE BORRADOR AVANZADO DE ESTRATEGIA NACIONAL REDD+ PANAMÁ</b>					
<b>I. Servicios de personal</b>					
<b>Personal en Sede</b>					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
<b>Personal en Campo</b>					

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PERSONAL CLAVE <sup>11</sup>	DIAS DE ESFUERZO ESTIMADOS <sup>12</sup>	REMUNERACIÓN POR UNIDAD DE TIEMPO	PORCENTAJE TOTAL POR PERIODO	TOTAL
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
<b>Expertos Subcontratados</b>					
<i>[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]</i>					
<b>II. Gastos de bolsillo</b>					
1. Viajes					
2. Viáticos					
3. Comunicaciones					
4. Reproducción de documentos					
5. Alquiler de equipo					
6. Otros					
<b>III. Otros costos conexos</b>					
<b>Firmas Subcontratadas</b>					
<i>[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]</i>					
<i>[indicar otras como sea aplicable]</i>					
<b>Producto 03: Documento final de la Estrategia Nacional REDD+ Panamá incluyendo:</b>					
<b>I. Servicios de personal</b>					
<b>Personal en Sede</b>					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
<b>Personal en Campo</b>					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PERSONAL CLAVE <sup>11</sup>	DIAS DE ESFUERZO ESTIMADOS <sup>12</sup>	REMUNERACIÓN POR UNIDAD DE TIEMPO	PORCENTAJE TOTAL POR PERIODO	TOTAL
<b>Expertos Subcontratados</b>					
<i>[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]</i>					
<b>II. Gastos de bolsillo</b>					
1. Viajes					
2. Viáticos					
3. Comunicaciones					
4. Reproducción de documentos					
5. Alquiler de equipo					
6. Otros					
<b>III. Otros costos conexos</b>					
<b>Firmas Subcontratadas</b>					
<i>[Indicar cada consultor individual que sea aplicable]</i>					
<i>[Indicar los que sean aplicables]</i>					
<b>GRAN TOTAL</b>					

Firma autorizada *[firma completa e iniciales]*: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Información de contacto: \_\_\_\_\_

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

---

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

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

---

A: PNUD

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

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

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

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

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

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

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

### **FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA**

Fecha .....

Nombre del Banco .....

Dirección .....

## Sección 9: Formulario de Garantía de Ejecución<sup>13</sup> (NO APLICA)

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

---

A: PNUD

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

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Contratista") ha aceptado, en cumplimiento del Contrato nº ... de fecha ..., ejecutar los servicios ... (en adelante "el Contrato");

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

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

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

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

### **FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA**

Fecha .....

Nombre del Banco .....

---

<sup>13</sup> 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.

Dirección .....

## Sección 10: Formulario de Garantía de Pago por Adelantado<sup>14</sup> (NO APLICA)

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

---

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]]<sup>15</sup>* 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

---

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> 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.

certificado de pago mensual indicando que los consultores han efectuado la devolución total del importe del anticipo, o bien el día \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_<sup>16</sup>, lo que ocurra primero. Por consiguiente, cualquier solicitud de pago con arreglo a esta Garantía deberá obrar en nuestro poder en esta oficina en dicha fecha, o antes.

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

---

*[firma(s)]*

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

---

<sup>16</sup> *Indíquese la fecha de expiración prevista. En caso de producirse una ampliación de tiempo para la finalización del Contrato, el Contratista deberá solicitar de su Banco Garante una ampliación de esta garantía. La solicitud se hará por escrito con anterioridad a la fecha de expiración que figura en la Garantía. En la preparación de esta Garantía, el Contratista podría estudiar la conveniencia de añadir el texto que se indica a continuación al final del penúltimo párrafo: “El Banco Garante accede a una ampliación, por una sola vez, de esta Garantía, por un periodo que no exceda de [seis meses] [un año], en respuesta a la solicitud por escrito del Contratante en este sentido.” Esta solicitud se habrá de presentar al Banco Garante antes de la expiración de la Garantía.*

## Sección 11: Contrato de servicios profesionales

---

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

Fecha \_\_\_\_\_

Estimado señor/Estimada señora:

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

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

#### 1. Documentos del Contrato

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

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

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

2. Obligaciones del Contratista

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

2.2 El Contratista proporcionará los servicios del personal clave siguiente:

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

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

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

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

**[ENTREGABLES]**

**[INDIQUESE FECHAS DE ENTREGA]**

(por ejemplo)

Informe de avance

.. / .. /....

.....

.. / .. /....

Informe final

.. / .. /....

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

### **OPCION 1 (PRECIO FIJO)**

#### 3. Precio y pago

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

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

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

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

#### **OPTION 2 (REEMBOLSO DE COSTOS)**

3. Precio y pago

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

O BIEN

- 3.5. El Contratista deberá presentar una factura por un valor de \_\_\_\_\_ **[INDÍQUESE EL MONTO Y LA MONEDA DEL PAGO POR ADELANTADO EN CIFRAS Y LETRAS,]** a la firma del presente Contrato por ambas partes, y facturas por el trabajo realizado cada \_\_\_\_\_ **[INDÍQUESE EL PERIODO DE TIEMPO O LAS ETAPAS]**.

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

4. Condiciones especiales

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

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

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

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

5. Presentación de facturas

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

.....

5.2 El PNUD no aceptará las facturas presentadas por fax.

6. Plazo y modo de pago

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

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

\_\_\_\_\_ **[NOMBRE DEL BANCO]**

\_\_\_\_\_ **[NÚMERO DE CUENTA]**

\_\_\_\_\_ **[DIRECCIÓN DEL BANCO]**

7. Entrada en vigor y límite temporal

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

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

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

8. Modificaciones

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

9. Notificaciones

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

**Por el PNUD:**

Nombre

Cargo

Dirección

Tel. No.

Fax. No.

Dirección de correo electrónico:

**Por el Contratista:**

Nombre

Cargo

Dirección

Tel. No.

Fax. No.

Dirección de correo electrónico:

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

Atentamente les saluda,

**[INDÍQUESE NOMBRE Y CARGO]**

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

Acordado y aceptado:

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_





## **PNUD**

### **TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS**

#### **1.0 PERSONALIDAD JURÍDICA**

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

#### **2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES**

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

#### **3.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA CON SUS EMPLEADOS**

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

#### **4.0 CESIÓN**

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

#### **5.0 SUBCONTRATACIÓN**

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

#### **6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN**

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

#### **7.0 INDEMNIZACIÓN**

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

## **8.0 SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS**

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

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

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

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

**8.4.1** Designar al PNUD como asegurado adicional;

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

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

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

## **9.0 GRAVAMENES Y GARANTIA DE DERECHOS REALIES Y PRENDARIOS**

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

## **10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO**

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

## **11.0 DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD**

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

**11.2** En la medida en que dicha propiedad intelectual, u otros derechos de propiedad, consista en cualquier clase de propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista: (i) que exista con anterioridad al desempeño por el Contratista de sus obligaciones con arreglo al presente Contrato, o (ii) que el Contratista pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente contrato, el PNUD no

reclamará ni deberá reclamar ningún derecho de propiedad sobre la misma, y el Contratista concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para los fines y requisitos del presente Contrato.

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

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

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

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

## **13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**

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

**13.1** El Receptor de la información deberá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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