



SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)
A2019-0001288

Señores Invitados a presentar propuesta Cordialmente	FECHA: 23 de enero de 2020 REFERENCIA: Caracterizar los sistemas de refrigeración del sector de alimentos en Colombia, en las etapas de producción (extracción, cultivo) y transformación, específicamente para las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos.
--	--

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una para **Caracterizar los sistemas de refrigeración del sector de alimentos en Colombia, en las etapas de producción (extracción, cultivo) y transformación, específicamente para las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos.**

En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y rellene el formulario adjunto en el Anexo 3.

Toda solicitud de aclaración se ha de enviar por escrito, o mediante comunicación electrónica estándar, al correo electrónico licitaciones.col9@undp.org, hasta el **28 de enero de 2020**. El PNUD responderá por escrito incluyendo una explicación de la consulta sin identificar la fuente de la consulta, dichas aclaraciones o adendas, serán publicadas en la página web <http://www.co.undp.org/content/colombia/es/home/about-us/procurement.html>, por tanto será responsabilidad de los interesados consultar si hay aclaraciones o adendas correspondientes al proceso.

Su Propuesta deberá ser presentada hasta el día **06 de febrero de 2020 hasta las 15:00 horas (GMT-5) hora colombiana** a la dirección que se indica a continuación:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Atención.: Centro de Servicios - Adquisiciones

Dirección: Ave. 82 No. 10-62, Piso 3 Oficina de Registro
Bogotá D.C. Colombia

Asunto: Caracterizar los sistemas de refrigeración del sector de alimentos en Colombia, en las etapas de producción (extracción, cultivo) y transformación, específicamente para las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos.

SDP N°. A2019-0001288

Proponente: _____

Domicilio: _____

Ciudad: _____ País: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

NO ABRIR ANTES DEL 06 DE FEBRERO DE 2020

Su Propuesta deberá estar redactada en español y será válida por un periodo mínimo de **90 días**.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos del PNUD.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda propuesta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la propuesta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que el PNUD no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace:

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

El PNUD insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP.

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, 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. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

Atentamente le saluda,

Centro de Servicios - Adquisiciones
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	Caracterizar los sistemas de refrigeración de las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos en Colombia.																								
Organismo asociado del PNUD en la implementación	N/A																								
Breve descripción de los servicios solicitados ¹	Caracterizar los sistemas de refrigeración del sector de alimentos en Colombia, en las etapas de producción (extracción, cultivo) y transformación, específicamente para las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos.																								
Relación y descripción de los productos esperados	Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 5																								
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe Técnico. Alianza para el desarrollo sostenible e incluyente, la reconciliación y el buen gobierno en municipios de Antioquia.																								
Frecuencia de los informes	Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 5																								
Requisitos de los informes de avance	Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 5																								
Localización de los trabajos	Ver Anexo Términos de Referencia – Literal F																								
Duración prevista de los trabajos	Cuatro (04) meses.																								
Fecha de inicio prevista	Febrero de 2020																								
Fecha de terminación máxima	Mayo de 2020																								
Viajes previstos	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Destino/s</th> <th rowspan="2">Duración estimada</th> <th rowspan="2">Breve descripción de las razones del viaje</th> </tr> <tr> <th>De**</th> <th>A*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciudad de origen de la firma</td> <td>Rionegro y otros municipios de Antioquia</td> <td>Cinco (5) días – Cuatro (4) noches</td> <td>Visitas y encuestas a instalaciones de los sectores caracterizados, para levantar información de equipos de refrigeración.</td> </tr> <tr> <td>Ciudad de origen de la firma</td> <td>Cali y otros municipio del Valle del Cauca</td> <td>Cinco (5) días – Cuatro (4) noches</td> <td>Visitas y encuestas a instalaciones de los sectores caracterizados, para levantar información de equipos de refrigeración.</td> </tr> <tr> <td>Ciudad de origen de la firma</td> <td>Barranquilla y otros municipios del Atlántico</td> <td>Cinco (5) días – Cuatro (4) noches</td> <td>Visitas y encuestas a instalaciones de los sectores caracterizados, para levantar información de equipos de refrigeración.</td> </tr> <tr> <td>Ciudad de origen de la firma</td> <td>Bogotá y otros municipios de Cundinamarca</td> <td>Cinco (5) días – Cuatro (4) noches</td> <td>Visitas y encuestas a instalaciones de los sectores caracterizados, para levantar información de equipos de refrigeración.</td> </tr> </tbody> </table>			Destino/s		Duración estimada	Breve descripción de las razones del viaje	De**	A*	Ciudad de origen de la firma	Rionegro y otros municipios de Antioquia	Cinco (5) días – Cuatro (4) noches	Visitas y encuestas a instalaciones de los sectores caracterizados, para levantar información de equipos de refrigeración.	Ciudad de origen de la firma	Cali y otros municipio del Valle del Cauca	Cinco (5) días – Cuatro (4) noches	Visitas y encuestas a instalaciones de los sectores caracterizados, para levantar información de equipos de refrigeración.	Ciudad de origen de la firma	Barranquilla y otros municipios del Atlántico	Cinco (5) días – Cuatro (4) noches	Visitas y encuestas a instalaciones de los sectores caracterizados, para levantar información de equipos de refrigeración.	Ciudad de origen de la firma	Bogotá y otros municipios de Cundinamarca	Cinco (5) días – Cuatro (4) noches	Visitas y encuestas a instalaciones de los sectores caracterizados, para levantar información de equipos de refrigeración.
Destino/s		Duración estimada	Breve descripción de las razones del viaje																						
De**	A*																								
Ciudad de origen de la firma	Rionegro y otros municipios de Antioquia	Cinco (5) días – Cuatro (4) noches	Visitas y encuestas a instalaciones de los sectores caracterizados, para levantar información de equipos de refrigeración.																						
Ciudad de origen de la firma	Cali y otros municipio del Valle del Cauca	Cinco (5) días – Cuatro (4) noches	Visitas y encuestas a instalaciones de los sectores caracterizados, para levantar información de equipos de refrigeración.																						
Ciudad de origen de la firma	Barranquilla y otros municipios del Atlántico	Cinco (5) días – Cuatro (4) noches	Visitas y encuestas a instalaciones de los sectores caracterizados, para levantar información de equipos de refrigeración.																						
Ciudad de origen de la firma	Bogotá y otros municipios de Cundinamarca	Cinco (5) días – Cuatro (4) noches	Visitas y encuestas a instalaciones de los sectores caracterizados, para levantar información de equipos de refrigeración.																						

¹ Podrán adjuntarse nuevos TdR si la información recogida en este Anexo no describe plenamente la naturaleza del trabajo u otros detalles de los requisitos.

	<table border="1"> <tr> <td>Ciudad de origen de la firma</td> <td>Cartagena y otros municipios de Bolívar</td> <td>Cinco (5) días – Cuatro (4) noches</td> <td>Visitas y encuestas a instalaciones de los sectores caracterizados, para levantar información de equipos de refrigeración.</td> </tr> </table>	Ciudad de origen de la firma	Cartagena y otros municipios de Bolívar	Cinco (5) días – Cuatro (4) noches	Visitas y encuestas a instalaciones de los sectores caracterizados, para levantar información de equipos de refrigeración.
Ciudad de origen de la firma	Cartagena y otros municipios de Bolívar	Cinco (5) días – Cuatro (4) noches	Visitas y encuestas a instalaciones de los sectores caracterizados, para levantar información de equipos de refrigeración.		
Requisitos especiales de seguridad	N/A				
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	N/A				
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	Obligatorio				
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	Obligatorio				
Moneda de la propuesta	<u>Firmas Colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia</u> Moneda local - COP\$ (Pesos Colombianos)				
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios ²	No deberá incluir el IVA según lo dispuesto por el decreto 2076/92, Artículo 21				
Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)	90 días En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.				
Cotizaciones parciales	No permitidas				
Condiciones de pago ³	Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 8				
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Coordinador del proyecto – Cambio Climático, Energía y Contaminantes del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.				
Tipo de contrato que deberá firmarse	Contrato Minimis / (ver en el link: 24. Contract Face Sheet (Goods and/or Services UNDP)) El modelo de Contrato que deberá firmarse puede consultarse en el siguiente enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html				
Criterios de adjudicación de un contrato	<input type="checkbox"/> Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio) <input type="checkbox"/> Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta. – Ver anexo 4				
Criterios de evaluación de una propuesta	El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos: Calificación Propuesta técnica:				

² La exención del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) varía de país a país. Se ruega verifiquen cuál es el régimen aplicable a la oficina de país del PNUD que solicita el servicio.

³ De preferencia, el PNUD no realizará desembolso alguno en forma previa a la firma del Contrato. Si el Proveedor de Servicios exige un pago por anticipado, su importe se limitará al 20% del total presupuestado. Para cualquier porcentaje superior o cualquier importe total superior a 30.000 dólares EE.UU., el PNUD exigirá del Proveedor la presentación de una garantía bancaria o de un cheque bancario pagadero al PNUD por el mismo importe del pago adelantado por el PNUD al Proveedor.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje máximo
1. Experiencia específica de la firma		400
2. Experiencia específica del personal		300
3. Propuesta técnica y plan de trabajo		300
TOTAL		1000

1 Experiencia de la firma		
CRITERIO		Puntuación máxima
1.1	Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	200
1.2	100 puntos por cada contrato adicional al mínimo exigido. Máximo 200 puntos (2 contratos adicionales)	200
Total		400

2 Experiencia Específica del personal		
	CRITERIO	Puntuación máxima
2.1	Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado	200
2.2	Profesional 1: 50 puntos por cada año de experiencia adicional a la experiencia mínima requerida. <u>Máximo 100 puntos (2 años adicionales)</u>	50
2.3	Profesional 2: 50 puntos por cada año de experiencia adicional a la experiencia mínima requerida. <u>Máximo 100 puntos (2 años adicionales)</u>	50
Total		300

3 Propuesta metodológica para el desarrollo de la consultoría		
	CRITERIO	Puntuación máxima
3.1	¿Se ha relacionado de forma adecuada el contenido de la consultoría de acuerdo a los términos de referencia? (La propuesta contiene: Marco conceptual, plan de trabajo, metodología y cronograma)	150
3.2	¿Se han abordado en forma suficientemente detallada los aspectos importantes de la consultoría a través del plan de trabajo?	75
3.3	¿Es lógica y realista la secuencia de actividades y la planificación y promete una implementación eficiente del proyecto? Lo anterior de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta.	75
Total		300

EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO NECESARIO PARA QUE SEA EVALUADA LA PROPUESTA ECONÓMICA ES DE 700 PUNTOS

ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

Sólo se verificarán con fines de revisión, comparación y evaluación las Propuestas Financieras de los Proponentes que hayan alcanzado la puntuación técnica mínima y cumplido la primera etapa de evaluación

Resumen del método de evaluación		
i)	Están completas, es decir si incluyen los costos de los productos ofrecidos en la propuesta técnica	Cumple No Cumple
ii)	Si presenta errores aritméticos, si los presenta, los corregirá, sobre la siguiente base:	

	<p>a) Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido.</p> <p>b) Si el proponente en primer lugar de elegibilidad no acepta la corrección de errores, su propuesta será rechazada y el PNUD, en tal caso el PNUD podrá invitar a negociar un posible contrato al proponente en segundo lugar de elegibilidad</p> <p><u>Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD.</u></p> <p><u>El orden de elegibilidad se asignará de acuerdo a la puntuación combinada obtenida.</u></p>
El PNUD adjudicará el Contrato a:	Uno y sólo uno de los proveedores de servicios.
Anexos a la presente SdP ⁴	<ul style="list-style-type: none"> • Términos de Referencia (Anexo 2) • Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 3) • Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 4)⁵
Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente) ⁶	<p>Coordinador/a del PNUD: Centro de Servicios – Adquisiciones Correo electrónico: licitaciones.col9@undp.org</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>
Otras informaciones	<p>Indemnización fijada convencionalmente:</p> <p>Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por semana de retraso: 5% N.º máx. de semanas de retraso: 2 Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato</p>
No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse:	<p>Un (1) Original Una (1) Copia digital</p>

⁴ Cuando la información esté disponible en la red, bastará con facilitar el enlace (URL) correspondiente.

⁵ Se previene a los Proveedores de servicios de que la no aceptación del contenido de los Términos y Condiciones Generales (TCG) podrá ser motivo de descalificación de este proceso de adquisición.

⁶ Esta persona de contacto y la dirección de la misma serán designadas oficialmente por el PNUD. En caso de que se dirija una solicitud de información a otra persona o personas, o dirección o direcciones, aún cuando ésta/s forme/n parte del personal del PNUD, el PNUD no tendrá obligación de responder a dicha solicitud ni de confirmar su recepción.

<p>Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes</p>	<p>SOBRE 1 – PROPUESTA TÉCNICA – Anexo 2</p> <p>Formato - Carta para la presentación de propuesta técnica este formato debe estar debidamente firmado (por el representante legal o persona debidamente autorizada mediante documento idóneo) y adjunto a la propuesta técnica de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable).</p> <p>Formato propuesta técnica</p> <p>A. Calificaciones del Proveedor de Servicios</p> <p>a. Perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir</p> <p>b. Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.</p> <p>c. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Éste documento debe ser entregado en original.</p> <p>d. Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (SI APLICA):</p> <p><i>Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la propuesta, deberán confirmar en su Propuesta que:</i></p> <p><i>(i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la propuesta, y</i></p> <p><i>(ii) si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.</i></p> <p><i>Después del Plazo de Presentación de la propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD.</i></p> <p><i>La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola propuesta.</i></p> <p><i>La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.</i></p>
--	--

Quando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación; y
- b) los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación.

Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.

En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.

e. Experiencia de la Firma: El Proveedor de Servicios deberá facilitar:

- ✓ Una reseña de su experiencia de acuerdo con lo solicitado en esta SDP, incluyendo Nombre del proyecto y país de contratación, Detalles de contacto del cliente y referencia, Valor del contrato, Período de actividad y estado y tipos de actividades realizadas
- ✓ Las **Certificaciones de experiencia de la firma**, incluyendo el recibo a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica incluida en la propuesta por el proponente.

B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios.

- a. **Metodología.** En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia (**la ausencia de la metodología en la propuesta no es subsanable**)
- b. **Recursos del Proponente en términos de equipo** Se deben describir con los equipos que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato. - **Debera incluir todo lo relacionado con el apoyo de equipo tecnológico.**
- c. **Plan de Trabajo/ cronograma.** Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final (**la ausencia del plan de trabajo/cronograma en la propuesta no es subsanable**).
- d. **Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades** para la ejecución del trabajo.

C. Calificación del personal clave.

- a. **Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso.** La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo con los requisitos de personal solicitados en esta SDP. **La ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable**
- b. **Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales** correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado.
- c. La confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.

PROPUESTA FINANCIERA (Anexo 2)

- D. Desglose de costos por entregable
- E. Desglose de costos por componente

Este formato debe estar debidamente firmado por el representante debidamente autorizado **de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable)**. Los proponentes que no incluyan en su propuesta económica todas y cada uno de los productos solicitados, **serán rechazados**.

Términos de Referencia (TdR)

A. Título del proyecto

No. DEL PROYECTO	00110505
TÍTULO DEL PROYECTO	Enabling Activities for Early Ratifications of the Kigali Amendment
No. DEL OUTPUT	00110505
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO	Diciembre de 2020
AGENCIA	PNUD
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	Caracterizar los sistemas de refrigeración del sector de alimentos en Colombia, en las etapas de producción (extracción, cultivo) y transformación, específicamente para las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos en Colombia.

B. Descripción del proyecto**1. Antecedentes.**

Colombia ratificó el Protocolo de Montreal, relativo a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono, mediante la Ley 29 de 1992, con lo cual se ha comprometido a la eliminación del consumo de las Sustancias Agotadoras de Ozono (SAO) listadas en los Anexos A, B, C y E de dicho Protocolo. Para la implementación de los acuerdos y compromisos establecidos en este Protocolo, el Gobierno Nacional, con el apoyo de las Naciones Unidas, ha constituido la Unidad Técnica Ozono (UTO), a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS).

La Unidad Técnica Ozono recibe asistencia técnica del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), a la par que asesora técnicamente al MADS en la implementación del Protocolo de Montreal. Con tal propósito, desde 1994 la UTO ha implementado estrategias para la eliminación paulatina o progresiva de las SAO o sustancias controladas por el Protocolo de Montreal que se consumen en el país.

En el país se han desarrollado diferentes planes con el fin de eliminar las sustancias controladas por el Protocolo de Montreal. A la fecha, se destacan los siguientes planes implementados, en implementación y por implementar:

- Plan nacional de eliminación de CFC y Halones: Por medio del cual se eliminó el 100% de la línea base del consumo de CFC, halones y tetracloruro de carbono en el año 2010 (PNE).
- Etapa I del Plan Nacional para la Eliminación del consumo de HCFC en Colombia - HPMP (Proyecto COL 79078) (Periodo 2011-2016): Por medio del el cual se alcanzó la meta de congelamiento al nivel de la línea base (promedio 2009-2010) en el año 2013, y se alcanzó la reducción del consumo en un 10% para el año 2015, dando cumplimiento al cronograma de eliminación de los HCFC establecido por el Protocolo de Montreal para los países en vías de desarrollo.
- Etapa II del Plan Nacional para la Eliminación del consumo de HCFC en Colombia – HPMP (Periodo 2016-2021): Plan que se encuentra en ejecución y está orientado a la disminución del 65% del consumo de los HCFC para el año 2021.
- Enmienda de Kigali: Las Partes en el Protocolo de Montreal adoptaron la Decisión XXVIII/2 relacionada con la Enmienda de Kigali para reducir gradualmente los HFC a partir del 2024. La Enmienda de Kigali fue aprobada en Colombia mediante la Ley 1970 del 12 de julio de 2019.
- Otras estrategias y proyectos (Periodo 2016-2021): Se refiere a aquellas estrategias implementadas por algunos programas como el K-CEP (Kigali Cooling Efficiency Program), y los relacionados con las actividades habilitadoras necesarias para apoyar el proceso de ratificación de la implementación temprana de la Enmienda de Kigali.

Para el proyecto referente a las actividades habilitadoras se definieron algunos resultados que van desde un roadmap de los pasos a seguir para la ratificación, los mecanismos de ratificación de la Enmienda, el fortalecimiento de las autoridades aduaneras y las campañas de concientización integral sobre el proceso de ratificación de la Enmienda para la eliminación de los HFC.

Adicionalmente, para la consecución de los resultados anteriores se establecieron las siguientes actividades para implementar:

1. Habilitar el marco legal para la ratificación.

2. Evaluar la legislación y las políticas para la implementación de la Enmienda.
3. Evaluar los mecanismos de coordinación necesarios para implementar la Enmienda.
4. Revisar los sistemas de licencias e informes de datos sobre HFC.
5. Sensibilizar sobre los procesos de ratificación e implementación de la Enmienda Kigali.

A razón de lo anterior, los presentes términos de referencia se formulan con el fin de complementar la actividad 4. en lo relacionado a revisar los sistemas de licencia e informes de datos de consumo de HFC, para lo cual se hace necesario realizar una consultoría para caracterizar los sistemas de refrigeración del sector de alimentos perecederos en Colombia, en las etapas de producción (extracción, cultivo) y transformación, específicamente para las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos en Colombia, con el objeto de revisar y actualizar los informes de datos de consumo de refrigerantes HCHC, HFC y naturales (hidrocarburos, CO2 y Amoniaco) en este sector.

2. Objetivos.

General:

Caracterizar los sistemas de refrigeración del sector de alimentos en Colombia, en las etapas de producción (extracción, cultivo) y transformación, específicamente para las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos en Colombia.

Específicos:

- a. Caracterizar los sistemas de refrigeración instalados en la infraestructura que hace parte de la producción (extracción, cultivo) y transformación en las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos del país.
- b. Cuantificar los sistemas de refrigeración instalados en la infraestructura que hace parte de la producción (extracción, cultivo) y transformación cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos en Colombia.
- c. Cuantificar el consumo anual de gas refrigerante en las cadenas caracterizadas, para instalación y mantenimiento.

C. Alcance de los servicios, resultados esperados y conclusión del objetivo

3. Alcance.

Entre los logros y resultados a obtener en el desarrollo de la consultoría/servicio se encuentran:

- a. Caracterización de las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos del país, y definir una muestra representativa para cada cadena que deberá ser considerada dentro de la consultoría.
 - a. Producción anual
 - b. Principales productores
 - c. Descripción del proceso y la infraestructura en los procesos de producción (extracción, cultivo) y transformación.

*NOTA: no se incluye la distribución y comercialización en esta consultoría.

- b. Caracterizar y cuantificar los modelos o configuraciones para cada tipo de equipo y sistema de refrigeración, instalados en la infraestructura que hace parte de la producción (extracción, cultivo) y transformación de las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos, identificando las diferentes aplicaciones para las que son utilizados. Se debe consolidar la información sobre las características técnicas de los sistemas de refrigeración instalados en las cadenas:
 - a. Hortifrutícola: Cultivos, centros de acopio y selección, plantas de proceso
 - b. Cárnicos (vacuno, porcino, avícola): Plantas de beneficio animal y plantas de desposte/desprese.
 - c. Lácteos: producción de leche cruda, producción de lácteos y derivados de la leche.

- c. Estimación de la cantidad de equipos de refrigeración instalados en las plantas e instalaciones de los sectores caracterizados.
- d. Estimación del consumo anual de gas refrigerante en los sectores caracterizados, para instalación y mantenimiento, por tipo de refrigerante y aplicación.

4. Actividades.

4.1 Caracterizar los sistemas de refrigeración instalados en la infraestructura que hace parte de la producción (extracción, cultivo) y transformación las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos del país.

El consultor debe utilizar diferentes fuentes de información (primaria, secundaria y terciaria), con el fin de recopilar las características técnicas de los sistemas de refrigeración instalados en cada sector, en el país.

Entre las principales acciones requeridas se encuentran:

- i. Identificar y clasificar las instalaciones que hacen parte de las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos del país, en los procesos de producción (extracción, cultivo) y transformación.
- ii. Caracterizar las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos del país, y definir una muestra representativa para cada sector que deberá ser considerada dentro de la consultoría.
 - a. Producción anual
 - b. Principales productores
 - c. Descripción del proceso y la infraestructura en los procesos de extracción, cultivo y transformación.
 - d. Identificar los cinco (5) departamentos más representativas de los sectores caracterizados, en conjunto. En estos departamentos se realizará la recopilación de información primaria (encuestas y entrevistas).
- iii. Identificar los sistemas de refrigeración instalados en la infraestructura de las cadenas caracterizadas, identificando las diferentes aplicaciones para las que son utilizados.
- iv. Identificar y registrar las características técnicas (marca, capacidad de enfriamiento, tipo de refrigerante, carga de refrigerante, año de instalación, vida útil estimada, empresa instaladora, entre otros) de los sistemas de refrigeración identificados en el numeral anterior, por tipo de equipo y aplicación.
- v. Identificar y registrar las actividades de mantenimiento (empresa que realiza el mantenimiento, tipo de mantenimiento, frecuencia, recuperación y recarga de refrigerantes, registros, entre otros), relacionadas con los sistemas de refrigeración caracterizados, por tipo de equipo y aplicación.

El consultor debe realizar estas actividades empleando procesos de recopilación de datos (encuestas y visitas) en cinco (5) departamentos del país: Antioquia, Valle del Cauca, Atlántico, Cundinamarca y Bolívar.

4.2 Estimación de la cantidad de equipos de refrigeración instalados en el país, en la infraestructura que hace parte de la producción (extracción, cultivo) y transformación de las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos en Colombia.

El consultor debe utilizar diferentes fuentes de información (primaria, secundaria y terciaria), con el fin de estimar la cantidad de equipos de refrigeración y aire acondicionado instalados en las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos en el país,.

Entre las principales acciones requeridas se encuentran:

- vi. A partir de la caracterización de las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos, y de la información recopilada en el numeral 4.1, estimar la cantidad de equipos de refrigeración instalados en el país en estos sectores, clasificando por sector, proceso, tipo de instalación, tipo de equipo y aplicación.

4.3 Estimación del consumo de gas refrigerante de las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos para instalación y mantenimiento, por tipo de refrigerante y aplicación.

A partir de la información recopilada en los numerales 4.1 y 4.2, el consultor debe estimar el consumo de gas refrigerante de las cadenas caracterizadas para instalación y mantenimiento, por tipo de refrigerante y aplicación.

Entre las principales acciones requeridas se encuentran:

- vii. A partir de la información recopilada en los numerales 4.1 y 4.2, cuantificar la cantidad de gas refrigerante instalado en los equipos de refrigeración en los sectores caracterizados, por tipo de refrigerante y aplicación.
- viii. A partir de la información recopilada en los numerales 4.1 y 4.2, cuantificar la cantidad de gas refrigerante requerido para realizar mantenimiento y reparación de los equipos de refrigeración, en los sectores caracterizados, por tipo de refrigerante y aplicación.

El consultor debe realizar estas actividades empleando procesos de recopilación de datos (encuestas y visitas) en cinco (5) departamentos del país.

5. Productos esperados.

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de (cargo e institución)	Peso porcentual en la consultoría
1	Informe de avance que contenga los resultados de la caracterización de los sistemas de refrigeración instalados en la infraestructura que hace parte de la producción (extracción, cultivo) y transformación de las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos del país. (numeral 4.1). Se debe entregar la información recopilada de forma sistematizada y consolidada en archivo Excel editable.	45 días	5 días	Coordinadora nacional Unidad Técnica Ozono. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	30%
2	Informe de avance que contenga los resultados de la estimación de la cantidad de equipos de refrigeración instalados en el país, en la infraestructura que hace parte de la Producción (extracción, cultivo) y transformación de las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos en Colombia. (numeral 4.2). Se debe entregar la información recopilada de forma sistematizada y consolidada en archivo Excel editable.	90 días	5 días	Coordinadora nacional Unidad Técnica Ozono. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	30%
3	Informe final que contenga los resultados de la estimación del consumo de gas refrigerante las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos para instalación y mantenimiento, por tipo de refrigerante y aplicación. (numeral 4.3). Se debe entregar la información recopilada de forma sistematizada y consolidada en archivo Excel editable.	120 días	5 días	Coordinadora nacional Unidad Técnica Ozono. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	40%

D. Acuerdos institucionales

- a. El contratista interactuará con los principales gremios, instituciones y productores de los sectores bovino, porcino, avícola, hortifrutícola, lácteos y acuícola del país, así como también mantendrá contacto con la Unidad Técnica Ozono del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- b. El punto focal del contratista para la revisión y visto bueno técnico de los productos e informes es la Unidad Técnica Ozono del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- c. Para la presente consultoría los informes que se definen en el numeral 5. de los presentes términos de referencia, serán presentados de acuerdo a lo establecido para cada uno de los entregables o productos.

Los informes deben incluir el siguiente contenido:

- Marco conceptual (descripción de la consultoría, objetivos generales y específicos, y la metodología utilizada).
- Desarrollo de los productos y actividades. (Como se realizó la recopilación de los datos).
- Resultados. (Tablas donde se sistematizan los resultados obtenidos a raíz de las acciones definidas para cada una de las actividades).
- Archivos Excel con la información consolidada y editable.
- Anexos (adjuntar la evidencia de las visitas, reuniones, entrevistas, etc., realizadas).

E. Duración de los trabajos

6. Duración del contrato.

La duración del contrato será de cuatro(4) meses, contados a partir de la firma del contrato.

7. Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del Área de Desarrollo Sostenible - Cambio Climático, Energía y Contaminantes del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

F. Localización de los trabajos

La consultoría se realizará con sede en Colombia. El proponente debe asegurar la presencia de un punto focal disponible permanentemente para reuniones de coordinación con la Unidad Técnica Ozono en Bogotá D.C.

Las visitas de campo y encuestas se realizarán en cinco (5) departamentos principales del país. (Ver numeral 4.1.)

G. Calificaciones de los diferentes Proveedores de Servicios elegidos a varios niveles

- a. **Requisitos mínimos requeridos de la de la firma (el no cumplir los requisitos mínimos es causal de descalificación de la propuesta).**

Experiencia específica en alguna de la(s) siguiente(s) área(s)	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:
<ul style="list-style-type: none">– Investigación de mercados o marketing research (MR) (Estudio de investigación de mercado).– Recolección de datos a través de técnicas estadísticas con resultados cuantitativos y cualitativos que exploran o segmentan una población.– Inventarios nacionales o regionales de producción, importación, consumo o uso de sustancias químicas.– Diagnósticos y/o auditorías relacionadas con mantenimiento y operación de equipos en los sectores comercial e industrial.	Presentación de mínimo una certificación de un contrato prestado satisfactoriamente en los últimos cinco (5) años.

<ul style="list-style-type: none"> - Consultorías relacionadas con análisis de cargas de refrigeración o instalación de equipos de refrigeración y acondicionamiento del aire en diferentes sectores productivos. - Inventarios nacionales o regionales de emisiones de gases efecto invernadero. 	
---	--

b. Equipo mínimo de trabajo requerido. El no cumplir con el equipo mínimo o los perfiles solicitados serán causal de rechazo de la propuesta

Cargo*	PERFILES: Formación académica y experiencia específica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslapos en las fechas)
Profesional 1 Coordinador metodológico de la consultoría	<p>Estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional en ingeniería, ciencias naturales o ciencias económicas, mercadeo o áreas afines. <p>Experiencia específica: Tres (3) años de experiencia específica en alguna de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Investigación de mercados o marketing research (MR) (Estudio de investigación de mercado). ✓ Recolección de datos a través de técnicas estadísticas con resultados cuantitativos y cualitativos que exploran o segmentan una población. ✓ Inventarios nacionales o regionales de producción, importación, consumo o uso de sustancias químicas. ✓ Diagnósticos y/o auditorías relacionadas con mantenimiento y operación de equipos en los sectores comercial e industrial. ✓ Consultorías relacionadas con análisis de cargas de refrigeración o instalación de equipos de refrigeración y acondicionamiento del aire en diferentes sectores productivos. ✓ Inventarios nacionales o regionales de emisiones de gases efecto invernadero.
Profesional 2 Coordinador de recolección de datos	<p>Estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional en ingeniería, ciencias naturales o ciencias económicas, mercadeo o áreas afines. <p>Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia profesional mínima de dos (2) años en temáticas relacionadas con el objeto de la consultoría.

*Se deben anexar las copias de los títulos profesionales y certificaciones de experiencia específica solicitada para cada uno de los profesionales.

Equipo de Apoyo

Cargo*	PERFILES: Formación académica y experiencia específica.
Equipo de apoyo	<p>El equipo de apoyo consiste en el personal requerido para realizar la recolección de los datos (visitas y encuestas).</p> <p>El personal a contratar debe ser técnico en refrigeración o climatización, o estudiante que este cursando o el último trimestre de la carrera técnica, o cualquier otro profesional o persona empírica en el área de refrigeración y acondicionamiento de aire.</p>
<p>*Para el personal de apoyo, el oferente debe anexar un oficio o documento firmado por el gerente de la empresa donde certifique que las personas a contratar deben ser técnicos en refrigeración o climatización, o estudiantes que estén cursando el último trimestre de la carrera técnica, o cualquier otro profesional o persona empírica en el área de refrigeración y acondicionamiento de aire.</p> <p>Las hojas de vida, junto con los certificados y soportes del personal de apoyo encargado de la recolección de los datos deben ser anexadas en caso de ser adjudicatarios del presente proceso.</p>	

c. Aspectos específicos de la propuesta técnica y plan de trabajo:

Para el desarrollo de la propuesta técnica en donde describe el bien o servicio que ofrece, debe tener en cuenta cada uno de los numerales definidos en los presentes Términos de Referencia, y debe contener los siguientes puntos:

- Marco conceptual: Descripción de la consultoría, objetivos generales y específicos de la oferta. *(Máximo 1 hoja)*
- Plan de trabajo para los productos a presentar:

Producto 1						
Actividades 4.1 :	Método/s de trabajo:	Actores:	Tiempo:	Resultados:	Riesgos:	Estrategias de solución
i.						
ii.						
iii.						
iv.						
v.						
Producto 2						
Actividades 4.2:	Método /s de trabajo:	Actores:	Tiempo:	Resultados:	Riesgos:	Estrategias de solución
vi.						
Producto 3						
Actividades 4.3:	Método /s de trabajo:	Actores:	Tiempo:	Resultados:	Riesgos:	Estrategias de solución
vii.						
viii.						

- Descripción de la metodología a utilizar:
- Cronograma por actividades:

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

El contrato es un precio fijo basado en resultados al margen de la ampliación de la duración específica de este documento.

Se harán los pagos contra entrega de los productos de la siguiente manera:

8. Forma de pago.

Entregable /Productos	%
Entregable /Productos 1	30
Entregable /Productos 2	30
Entregable /Productos 3	40

Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos.

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS⁷**

(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma⁸)

[Insértese: lugar, fecha]

A: [Insértese: nombre y dirección del/de la coordinador/a del PNUD]

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta de fecha [especifíquese] y todos sus anexos y adendas (Si aplica), así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente (En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, cada una de las entidades que hacen parte de este debe cumplir con los requisitos):

- a. **Perfil de la empresa** que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir
- b. **Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989** del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.
- c. **Certificado de existencia y representación legal**, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Éste documento debe ser entregado en original.
- d. **Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (SI APLICA):**

Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la propuesta, deberán confirmar en su Propuesta que:

(i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado

⁷ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

⁸ El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.

ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la propuesta, y

(ii) si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.

Después del Plazo de Presentación de la propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD.

La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola propuesta.

La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.

Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación; y
- b) los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación.

Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.

En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.

e. **Experiencia de la Firma:** El Proveedor de Servicios deberá facilitar:

- ✓ Una reseña de su experiencia de acuerdo con lo solicitado en esta SDP, incluyendo Nombre del proyecto y país de contratación, Detalles de contacto del cliente y referencia, Valor del contrato, Período de actividad y estado y tipos de actividades realizadas
- ✓ Las **Certificaciones de experiencia de la firma**, incluyendo el recibo a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica incluida en la propuesta por el proponente.

B. Propuesta Técnica y metodológica para la realización de los servicios

- a. **Metodología.** En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia (**la ausencia de la metodología en la propuesta no es subsanable**)
- b. **Recursos del Proponente en términos de equipo** Se deben describir con los equipos que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato – **Debera incluir todo lo relacionado con el apoyo de equipo tecnológico.**
- c. **Plan de Trabajo/ cronograma.** Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final (**la ausencia del plan de trabajo/cronograma en la propuesta no es subsanable**).
- d. **Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades** para la ejecución del trabajo.
- El proponente debe presentar una propuesta técnica (**en caso de no presentarla la propuesta será rechazada**)

C. Calificación del personal clave

- El Proveedor de Servicios debe facilitar:
- a. **Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso.** La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo con los requisitos de personal solicitados en esta SDP. **La ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable**
- b. **Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales** correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado.
- c. La confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.

D. Desglose de costos por entregable*

	Entregables <i>[indíquense en los términos utilizados en la SdP]</i>	Porcentaje del precio total	Precio <i>(Suma global, todo incluido)</i>
1	Informe de avance que contenga los resultados de la caracterización de los sistemas de refrigeración instalados en la infraestructura que hace parte de la producción (extracción, cultivo) y transformación de las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos del país. (numeral 4.1). Se debe entregar la información recopilada de forma sistematizada y consolidada en archivo Excel editable.	30%	
2	Informe de avance que contenga los resultados de la estimación de la cantidad de equipos de refrigeración instalados en el país, en la infraestructura que hace parte de la Producción (extracción, cultivo) y transformación de las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos en Colombia. (numeral 4.2). Se debe entregar la información recopilada de forma sistematizada y consolidada en archivo Excel editable.	30%	
3	Informe final que contenga los resultados de la estimación del consumo de gas refrigerante las cadenas productivas Hortofrutícola, Cárnicos (vacuno, porcino, aves y otros) y Lácteos para instalación y mantenimiento, por tipo de refrigerante y aplicación. (numeral 4.3). Se debe entregar la información recopilada de forma sistematizada y consolidada en archivo Excel editable.	40%	
Total		100%	

*Este desglose constituirá la base de los tramos de pago

E. Desglose de costos por componente:

Descripción de actividad	Remuneración por unidad de tiempo	Periodo total de compromiso	Número de personas	Valor total
I. Servicios de personal (Indicar según corresponda mencionando el cargo)				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
II. Gastos de bolsillo (Indicar según corresponda – Los mencionados a continuación son a modo de ejemplo)				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
III. Otros costos conexos (Indicar según corresponda)				

Firma autorizada [*firma completa*]: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

[http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Procurement/english/4.%20UNDP%20GTC%20de%20minimis%20\(Services%20only\)%20-%20Sept%202017_ES_Clean_260618.pdf](http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Procurement/english/4.%20UNDP%20GTC%20de%20minimis%20(Services%20only)%20-%20Sept%202017_ES_Clean_260618.pdf)