



## SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)

SDP-29-2020

### “Consultoría Asistencias Técnicas Fomento de la Innovación en las Mipymes”

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la provisión de **“Consultoría Asistencias Técnicas Fomento de la Innovación en las Mipymes”**.

En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y rellene el formulario adjunto en el Anexo 2.

Su Propuesta deberá ser presentada hasta el **Jueves 02 de Julio 2020, a las 4:00pm**, mediante el siguiente correo electrónico:

[Adquisiciones.do@undp.org](mailto:Adquisiciones.do@undp.org)

Su Propuesta deberá estar redactada en español y será válida por un periodo mínimo **de noventa (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. Si presenta su propuesta por correo electrónico, le rogamos se asegure de que está debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la plataforma 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. Le rogamos se asegure de que está debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

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 oferta 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 oferta 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 práctica 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](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,**

***Unidad de Adquisiciones***

## DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

|  |  |
|--|--|
| Organismo asociado del PNUD en la implementación | <b>PROYECTO: 106436 “Fomento Pymes Innovación”</b>   |
| Contexto de los requisitos                       | <p>Como parte de sus compromisos y objetivos institucionales, el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), a través del Viceministerio de Fomentos a las Mipymes y en coordinación con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) buscan atender, mediante el programa para la “Gestión de la Innovación de las Mipymes en la República Dominicana” (Innóvate), las necesidades de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de mejorar su competitividad mediante aplicación de buenas prácticas en sus procesos productivos. Las empresas para intervenir en esta consultoría fueron recibidas a través de los Centros de Servicios de Apoyo Integral a las Mipymes (Centros Mipymes) que trabajan como “Hubs” de los servicios que ofrecen el Viceministerio, y como catalizadores del desarrollo de las capacidades de las micro, pequeñas y medianas empresas en el país.</p> <p>La presente convocatoria busca la contratación de la empresa consultoría que apoye a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar el desarrollo de las capacidades productivas de las empresas involucradas.</li> <li>- Desarrollar las áreas de oportunidad de las Mipymes involucradas.</li> <li>- Aumentar las capacidades competitivas de las Mipymes involucradas.</li> <li>-</li> </ul> <p>A través de esta Consultoría, INNÓVATE busca mejoras tangibles y cuantificables de los procesos productivos de las empresas a intervenir. Con este propósito en mente, la empresa consultora que resulte ganadora deberá de realizar una evaluación del estado inicial de las Mipymes a intervenir, mediante visitas de campo en donde hagan un levantamiento de información relevante para la creación de un diagnóstico inicial y plan de acción a ser enviado y posteriormente evaluado por el equipo supervisor (MICM).</p> <p>Luego de esto, el equipo supervisor procederá a compartirle un documento a la empresa consultora con las áreas de oportunidad detalladas que fueron identificadas por los Centros Mipymes para que entonces los hallazgos encontrados en su visita de campo sean alineados con estos para la redacción del informe preliminar. Una vez visto y aprobado el informe preliminar por el equipo supervisor, la empresa</p> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>consultora podrá proceder a la ejecución de las acciones propuestas, bajo supervisión y seguimiento de este.</p> <p>Al terminar, la empresa consultora podrá proceder a la redacción y entrega de Informe Final bajo las especificaciones detalladas más abajo (Ver sección PRINCIPALES RESULTADOS). Una vez aprobado el informe final por el equipo supervisor, se procederá a la entrega del pago final y se dará por concluido el proceso de consultoría.</p>   |
| Breve descripción de los servicios solicitados  | <p>El Objetivo de esta consultoría es ofrecer Asistencias Técnicas para la implementación de buenas prácticas dentro de las áreas de gestión de calidad y eficientizarían de los procesos productivos, que lleven a los involucrados a ejecutar mejoras significativas que se traduzcan en un aumento en la productividad y competitividad de las Mipymes.</p>  |
| Relación y descripción de los productos esperados   | <p>El oferente deberá realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Un (1) INFORME PRELIMINAR</u></b> de evaluación de las empresas a intervenir, donde se observe su estado inicial identificando sus respectivas áreas de oportunidad dentro de las áreas anteriormente mencionadas, y propuesta de plan de acción a desarrollar;</li> <li>• <b><u>Un (1) INFORME FINAL</u></b> que recopile los avances hechos durante el transcurso de la consultoría con resultados tangibles y cuantificables para fines de divulgación. Los informes deben de seguir el siguiente formato: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carátula e índice.</li> <li>- Introducción y objetivos.</li> <li>- Descripción de jornada realizada (incluir fotografías como evidencia).</li> <li>- Cuadro de impacto de la consultoría en el empresario.</li> <li>- Resultados obtenidos en base a las actividades planificadas y productos esperados.</li> <li>- Diagnóstico presentando las oportunidades de mejora de cada empresa involucrada.</li> <li>- Documentación de los procedimientos ejecutados.</li> <li>- Conclusiones y Recomendaciones</li> <li>- Anexos.</li> </ul> </li> </ul> |
| Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios | <p>El Equipo Supervisor del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM)</p>  |
| Frecuencia de los informes  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ INFORME PRELIMINAR: Máximo treinta días (30) posterior a la firma del convenio</li> <li>➤ INFORME FINAL: máximo noventa (90) días, posterior a la firma del convenio.</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <b>Nota:</b> Ambos informes deben de ser entregados, en formato físico y digital, dos (2) copias de ambos informes.   |
| Requisitos de los informes de avance   | No aplica   |
| Localización de los trabajos   | Provincias Duarte y Sanchez Ramirez (Republica Dominicana)  |
| Duración prevista de los trabajos  | Tres (3) meses o 90 días a partir de la firma del Contrato  |
| Fecha de inicio prevista   | Julio 2020  |
| Fecha de terminación máxima  | Octubre 2020  |
| Viajes previstos   | Los gastos de viaje involucrados para el traslado de los o las consultores/as desde y hacia la ubicación de la empresa de consultoría hasta las empresas a intervenir, deberá de ser contemplado dentro de la oferta financiera.  |
| Requisitos especiales de seguridad   | NO APLICA   |
| Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)                           | NO APLICA   |
| Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades                           | <input type="checkbox"/> <b>Obligatorio</b>   |
| Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios                               | <input type="checkbox"/> <b>Obligatorio</b>   |
| Moneda de la propuesta   | Pesos Dominicanos   |
| Impuesto sobre el Valor Añadido (ITBIS) en la propuesta de precios   | <input type="checkbox"/> Deberán transparentarse los impuestos aplicables para fines de gestión de exención en los casos que corresponda.   |
| Período de validez de la/s propuesta/s ( <i>a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta</i> ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>90 días</b></li> </ul> <p><b>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.</b></p> |
| Cotizaciones parciales   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No permitidas</li> </ul>   |

|   |  |
|---|--|
| Condiciones de pago   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un 20%, luego de presentado y aprobado el INFORME PRELIMINAR (de evaluación).</li> <li>➤ Un 80%, luego de presentado y aprobado el INFORME FINAL (de resultados)</li> </ul>   |
| Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dirección de la División de Innovación Viceministerio de Fomento a las Mipymes.</li> <li>2) Unidad de UDHS, PNUD</li> </ol>  |
| Tipo de contrato que deberá firmarse  | Contrato de Servicios Profesionales  |
| Criterios de adjudicación de un contrato  | <p><b><u>Propuesta técnica (70%)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Antecedentes de la empresa 20%</li> <li><input type="checkbox"/> Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución 30%</li> <li><input type="checkbox"/> Estructura gerencial y calificación del personal directivo 50%</li> </ul> <p><b><u>Propuesta financiera (30%)</u></b></p> <p>Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD.</p> |
| El PNUD adjudicará el Contrato a:   | <input type="checkbox"/> Un oferente. Se adjudicará la empresa que obtenga el mayor puntaje combinado  |
| Anexos a la presente SdP  | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2)</li> <li><input type="checkbox"/> Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3)<sup>1</sup></li> <li><input type="checkbox"/> TdR detallados<br/>Otros<sup>2</sup></li> </ul>   |
| Persona de contacto para todo tipo de información<br><br>(Demandas por escrito únicamente)  | <p><b>Unidad adquisiciones</b></p> <p><b>adquisiciones.do@undp.org</b></p> <p><b>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.</b></p>  |
|   |  |

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Podrán adjuntarse aquí unos TdR más detallados, además de la presente SdP.

| EVALUACION PRELIMINAR  |                  |
|--|------------------|
| Requisitos:  | Cumple/No Cumple |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formulario presentación ofertas llenado, firmado y sellado (Anexo #2).</li> </ul>   |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Perfil de la firma, el cual no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo portafolio de trabajo o certificaciones de experiencias en el desarrollo e implementación de productos similares al objeto del presente documento.</li> </ul>  |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Certificado de Registro Mercantil de la empresa (<i>con al menos 2 años de constituida</i>).</li> </ul>   |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Certificado expedido por la Autoridad de Recaudación Tributaria que pruebe que el Proponente está al corriente de sus obligaciones de pago de impuestos o Certificado de exención de impuestos, si tal es la situación tributaria del Proponente (<i>Certificaciones DGII y TSS</i>)</li> </ul> |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presentación de Cartas de Recomendación y/o Contratos similares, realizadas en otras instituciones (al menos 2 unidades)</li> </ul>   |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Copia de CV de Director de Proyecto con: - Maestría o especialidad en Gestión de Proyectos o en áreas afines al objeto de la contratación.</li> <li>- Ingeniera o Licenciatura en: Ingeniería industrial, Mercadeo, Administración de Empresas o áreas</li> </ul>                               |                  |

|   |  |
|---|--|
| <p>relacionadas a la presente consultoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia comprobada de al menos cinco (5) años de experiencia profesional general.</li> <li>- Experiencia comprobada de al menos tres (3) años de relevante y comprobada en áreas afines al objeto de la presente consultoría</li> </ul> <p>➤ Copia de CV del personal Clave (Analistas o Colaboradores): Deberá estar integrado por al menos 2 especialistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un Personal Clave o colaborador con Maestría o especialidad en áreas relacionadas a la presente consultoría.</li> <li>- Un Personal Clave o colaborador con Ingeniería o Licenciatura en: Ingeniería Industrial, Mercadeo, Administración de Empresas o áreas relacionadas a la presente consultoría.</li> </ul> <p>El Personal clave (Colaboradores) deberá demostrar que cuenta con por lo menos dos (2) años de experiencia profesional como analista y redactor de informes técnicos. Además le será otorgado puntos adicionales por cada año de experiencia demostrada.</p> |  |
| <p>Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, durante los últimos dos (2) años, en el que estuviera involucrado el Proponente, indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó.</p>   |  |

|   |  |
|---|--|
| Declaración jurada que consigne no estar afectado en forma directa o indirecta por intereses contrapuestos a los de las AGENCIAS ONU o por incompatibilidades de carácter ético, ni se encuentren alcanzados por las prohibiciones establecidas |  |
|---|--|

### Resumen Evaluación Técnica

| Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas |   | Porcentaje | Puntuación máxima |
|---|---|------------|-------------------|
| 1.  | Experiencia de la empresa/Organización              | 20%        | 200               |
| 2.  | Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos | 30%        | 300               |
| 3.  | Personal clave                                      | 30%        | 300               |
| <b>Total</b>  |   |            | <b>800</b>        |

| Evaluación de la Propuesta Técnica<br>Formulario nº 1 |   | Puntuación máxima |
|---|---|-------------------|
| <b>Experiencia de la empresa/Organización</b>         |   |                   |
| 1.1   | <b>Experiencia General (Años de experiencia de la firma):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Al menos dos (2) años de experiencia específica dando acompañamiento a Mipymes <b>(75 puntos)</b></li> <li>➤ Mas de tres (3) años de experiencia general <b>(50 puntos)</b></li> <li>➤ Presentación del portafolio de trabajo o certificaciones de experiencias en el desarrollo e implementación de productos similares al objeto del presente documento <b>(50 puntos)</b></li> <li>➤ Presentación de al menos dos (2) cartas de recomendación de contratos similares en otras instituciones <b>(25 puntos)</b></li> </ul> | 200               |
|   |   | 200               |

| Evaluación de la Propuesta Técnica<br>Formulario nº 2      |   | Puntuación máxima |
|--|---|-------------------|
| <b>Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos</b> |   |                   |
| 2.1  | ¿En qué medida la metodología evidencia la comprensión del alcance de los servicios solicitados? Desarrolla a profundidad y en detalle los términos de referencia, propone generar los productos específicos esperados de conformidad con los términos de | 30                |

|     |  |     |
|-----|--|-----|
|     | referencia   |     |
| 2.2 | ¿El plan de trabajo, refleja todas las actividades indicadas en la metodología? El plan de trabajo propuesto incluye la mayoría de las actividades suficiente y se adapta al plazo de ejecución requerido.     | 50  |
| 2.3 | ¿El calendario de actividades (cronograma) es consistente con la metodología y el plan de trabajo? Refleja el tiempo de ejecución de cada actividad en forma consistente con la metodología y plan de trabajo. | 60  |
| 2.4 | ¿Está la presentación expresada con claridad? ¿Es la secuencia de actividades y la planificación lógica y realista? ¿Promete una ejecución eficaz?   | 100 |
| 2.5 | ¿Está bien definido el ámbito de la tarea? ¿Se corresponde con los TdR?  | 60  |
|     |  | 300 |

|   |  |    |                      |
|---|--|----|----------------------|
| Evaluación de la Propuesta Técnica<br>Formulario nº 3 |  |    | Puntuación<br>máxima |
| <b>Estructura Empresarial y Personal Clave</b>        |  |    |                      |
| 3.1   | <b>Coordinador / Encargado del Equipo:</b>   |    |                      |
|   | <b>Formación Académica</b>   |    |                      |
|   | Maestría o especialidad en: Gestión de Proyectos, o en áreas afines al objeto de la contratación   | 30 | 50                   |
|   | Ingeniera o Licenciatura en: Ingeniería industrial, Mercadeo, Administración de Empresas o áreas relacionadas a la presente consultoría.   | 20 |                      |
|   | <b>Experiencia General</b>   |    |                      |
|   | Experiencia comprobada de al menos cinco (5) años de experiencia profesional general   | 10 | 50                   |
|   | Experiencia comprobada de al menos tres (3) años de relevante y comprobada en áreas afines al objeto de la presente consultoría.           | 40 |                      |
| 3.2   | <b>Personal Clave (se realizará un promedio de 2 especialistas/ colaboradores propuestos)</b>  |    |                      |
|   | <b>Formación Académica</b>   |    |                      |
|   | <b>Especialista 1</b>  |    |                      |
|   | - Maestría o especialidad en áreas relacionadas a la presente consultoría.   | 55 | 100                  |
|   | <b>Especialista 2</b>  |    |                      |
|   | - Ingeniería o Licenciatura en: Ingeniería Industrial, Mercadeo, Administración de Empresas o áreas relacionadas a la presente consultoría | 45 |                      |
|   | <b>Experiencia General</b>   |    |                      |
|   | Debera demostrar que cuenta con por lo menos (2) años de experiencia profesional como analista y redactor de informes técnicos .           | 75 | 100                  |
|   | - Cinco (5) puntos adicionales por cada año de experiencia adicional hasta un máximo de veinticinco (25 puntos)                            | 25 |                      |
|   | -de 8 a 10 años  |    |                      |
|   | <b>Total parte 3</b>   |    | 300                  |

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### ASISTENCIAS TÉCNICAS PARA EL FOMENTO DE LA INNOVACIÓN EN LAS MIPYMES

#### DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Como parte de sus compromisos y objetivos institucionales, el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), a través del Viceministerio de Fomentos a las Mipymes y en coordinación con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) buscan atender, mediante el programa para la “Gestión de la Innovación de las Mipymes en la República Dominicana” (Innovate), las necesidades de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de mejorar su competitividad mediante aplicación de buenas prácticas en sus procesos productivos. Las empresas para intervenir en esta consultoría fueron recibidas a través de los Centros de Servicios de Apoyo Integral a las Mipymes (Centros Mipymes) que trabajan como “Hubs” de los servicios que ofrecen el Viceministerio, y como catalizadores del desarrollo de las capacidades de las micro, pequeñas y medianas empresas en el país.

#### OBJETIVOS

Ofrecer Asistencias Técnicas para la implementación de buenas prácticas dentro de las áreas de gestión de calidad y eficientizarían de los procesos productivos, que lleven a los involucrados a ejecutar mejoras significativas que se traduzcan en un aumento en la productividad y competitividad de las Mipymes.

#### ALCANCE

La presente convocatoria busca la contratación de la empresa consultoría que apoye a:

- Fomentar el desarrollo de las capacidades productivas de las empresas involucradas.
- Desarrollar las áreas de oportunidad de las Mipymes involucradas.
- Aumentar las capacidades competitivas de las Mipymes involucradas.

#### ENFOQUE Y METODOLOGÍA

A través de esta Consultoría, INNÓVATE busca mejoras tangibles y cuantificables de los procesos productivos de las empresas a intervenir. Con este propósito en mente, la empresa consultora que resulte ganadora deberá de realizar una evaluación del estado inicial de las Mipymes a intervenir, mediante visitas de campo en donde hagan un levantamiento de información relevante para la creación de un diagnóstico inicial y plan de acción a ser enviado y posteriormente evaluado por el equipo supervisor (MICM).

Luego de esto, el equipo supervisor procederá a compartirle un documento a la empresa consultora con las áreas de oportunidad detalladas que fueron identificadas por los Centros Mipymes para que entonces los hallazgos encontrados en su visita de campo sean alineados con estos para la redacción del informe preliminar. Una vez visto y aprobado el informe preliminar por el equipo supervisor, la empresa consultora podrá proceder a la ejecución de las acciones propuestas, bajo supervisión y seguimiento de este.

Al terminar, la empresa consultora podrá proceder a la redacción y entrega de Informe Final bajo las especificaciones detalladas más abajo (Ver sección PRINCIPALES RESULTADOS). Una vez aprobado el informe final por el equipo supervisor, se procederá a la entrega del pago final y se dará por concluido el proceso de consultoría.

#### PRINCIPALES RESULTADOS

El oferente deberá realizar: (1) un INFORME PRELIMINAR de evaluación de las empresas a intervenir, donde se observe su estado inicial identificando sus respectivas áreas de oportunidad dentro de las áreas anteriormente mencionadas, y propuesta de plan de acción a desarrollar; (2) un INFORME FINAL que recopile los avances hechos

durante el transcurso de la consultoría con resultados tangibles y cuantificables para fines de divulgación. Los informes deben de seguir el siguiente formato:

- Carátula e índice.
- Introducción y objetivos.
- Descripción de jornada realizada (incluir fotografías como evidencia).
- Cuadro de impacto de la consultoría en el empresario.
- Resultados obtenidos en base a las actividades planificadas y productos esperados.
- Diagnóstico presentando las oportunidades de mejora de cada empresa involucrada.
- Documentación de los procedimientos ejecutados.
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos.

### **INDICADORES CLAVE DE RENDIMIENTO Y NIVEL DE SERVICIO**

Para la aceptación de los productos y liberación de los pagos, se requiere la revisión y aprobación por parte del equipo supervisor (MICM), la cual se realizará con un plazo máximo de 5 días luego de la entrega. La empresa consultora deberá de realizar las mejoras que les sean requeridas en caso de que la revisión así lo amerite, garantizando que el producto cumpla con los requisitos definidos en estos términos de referencia y con el producto esperado.

### **GOBERNANZA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

La empresa oferente seleccionada estará bajo la supervisión y dirección de la División de Innovación del Viceministerio de Fomento a las MIPYMES. Los requerimientos de información serán tramitados a través de las instancias de coordinación definidas dentro del presente documento.

Luego de aceptado el presente documento, el MICM no se hará responsable de la logística y/o servicios, personal de apoyo o facilidades que pudiesen ser necesarias para llevar a cabo los requerimientos fuera del presupuesto. De todas formas, cualquier solicitud de apoyo y/o colaboración para la ejecución efectiva dentro del plazo puede ser solicitada a la División sujeto a su aprobación sin ningún tipo de obligación de aceptar por parte de este último.

### **DURACIÓN**

La consultoría tendrá una duración de tres (3) meses o noventa (90) días a partir de la firma del contrato.

### **LUGAR DE DESTINO**

La consultoría se realizará bajo la modalidad de visita presencial cuando así se requiera a las empresas ubicadas dentro de las provincias Duarte y Sánchez Ramírez. Los gastos de viaje involucrados para el traslado de los o las consultores/as desde y hacia la ubicación de la empresa de consultoría hasta las empresas a intervenir, deberá de ser contemplado dentro de la oferta financiera (Ver PRESUPUESTO).

### **CALIFICACIONES REQUERIDAS**

Este proceso de solicitud de propuestas (SDP) está dirigido a empresas o firmas consultoras que prestan servicios a través de un equipo de dos o más asesores. Las empresas o firmas oferente serán evaluados según los siguientes aspectos:

| Criterio  | Puntuación |
|---|------------|
| Al menos dos (2) años de experiencia específica dando acompañamiento a MIPYMES. | 75         |
| Más de tres (3) años de experiencia de experiencia general.                     | 50         |

|   |            |
|---|------------|
| Presentación del portafolio de trabajo o certificaciones de experiencias en el desarrollo e implementación de productos similares al objeto del presente documento. | 50         |
| Presentación de al menos dos (2) cartas de recomendación de contratos similares para otras instituciones.   | 25         |
| <b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>  | <b>200</b> |

Por su parte, el equipo de trabajo de la empresa o firma oferente serán evaluados según los siguientes aspectos:

| criterio   | Descripción   | Puntuación |     |
|--|---|------------|-----|
| Formación Académica del Coordinador/a o Encargado/a  | Maestría o especialidad en: Gestión de Proyectos, o en áreas afines al objeto de la contratación  | 30         | 50  |
|  | Ingeniería o Licenciatura en: Ingeniería industrial, Mercadeo, Administración de Empresas o áreas relacionadas a la presente consultoría.   | 20         |     |
| Experiencia General del Coordinador/a o Encargado/a  | Experiencia comprobada de al menos cinco (5) años de experiencia profesional general.   | 10         | 50  |
|  | Experiencia comprobada de al menos tres (3) años de relevante y comprobada en áreas afines al objeto de la presente consultoría.  | 40         |     |
| Formación académica de los analistas o colaboradores | Maestría o especialidad en áreas relacionadas a la presente consultoría.  | 55         | 100 |
|  | Nota: Se considerará el promedio de hasta dos (2) especialistas principales propuestos.<br>Ingeniería o Licenciatura en: Ingeniería Industrial, Mercadeo, Administración de Empresas o áreas relacionadas a la presente consultoría | 45         |     |
| Experiencia General de los analistas o colaboradores | Deberá demostrar que cuenta con por lo menos dos (2) años de experiencia profesional como analista y redactor de informes técnicos.   | 75         | 100 |
|  | Cinco (5) puntos adicionales por cada año de experiencia adicional hasta veinticinco (25) puntos  | 25         |     |
| <b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>                             |   | <b>300</b> |     |

Se sugiere que el oferente cuente con transporte propio. Se tomará en cuenta la diversidad profesional (áreas de conocimiento) y años de experiencia combinada del equipo de la empresa oferente como parte del Perfil Empresarial.

### **FUNCIONES DEL OFERENTE**

Las principales responsabilidades del oferente son:

- Realizar la revisión documental necesaria para el desarrollo del trabajo.
- Redacción de los Informes a satisfacción de la parte contratante (MICM).
- Participación en las reuniones necesarias con la parte contratante y sus socios.
- Socialización de los resultados del trabajo con el MICM y sus socios, así como con actores claves seleccionados por la parte contratante.
- Ejecución del plan del trabajo propuesto y aprobado.

## **CONDICIONES DEL OFERENTE**

La empresa seleccionada se compromete a lo siguiente:

- Manejarse en el marco de la ética profesional, considerando el carácter de confidencialidad de las informaciones manejadas y producidas en el marco de esta consultoría, reservándose su uso exclusivamente para los fines de esta.
- La propiedad de los productos resultantes de las consultorías recae sobre la parte contratante (MICM).
- Se deben de cumplir todos los productos según este TDR, y dejar constancia de ello en los Informes.
- Ambos informes deben de ser entregados, en formato físico y digital, dos (2) copias de ambos informes.
- El Informe Final se deberá de entregar, en digital y físico, a más tardar, una semana después de finalizada la Asistencia Técnica, para realizar observaciones o correcciones antes de entregar el pago final para la aprobación de este.

## **FORMA DE PAGO**

Los pagos correspondientes a esta consultoría serán desembolsados de la siguiente manera:

- Un 20%, luego de presentado y aprobado el INFORME PRELIMINAR (de evaluación).
- Un 80%, luego de presentado y aprobado el INFORME FINAL (de resultados)

Las fechas límites previstas para la entrega de los productos, a partir de la firma del contrato son:

- INFORME PRELIMINAR: máximo treinta días (30) posterior a la firma del convenio.
- INFORME FINAL: máximo noventa (90) días, posterior a la firma del convenio.

El precio propuesto debe incluir todos los gastos asociados a la ejecución del contrato. Cada pago responderá a un determinado producto y/o resultado, sin los cuales no podrá hacerse ningún desembolso.

## **CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

La Propuesta técnica deberá ser presentada de acuerdo con lo indicado en el anexo 2 de este pliego de condiciones.

La propuesta financiera deberá presentarse según se indica en el anexo 2 de este pliego de condiciones.

## **ASISTENCIAS TÉCNICAS A REALIZAR**

Los hallazgos presentados a continuación pertenecen al levantamiento de información que se le realizo a las empresas de mano de los Centros Mipymes mediante un diagnóstico inicial realizado. Aquí se comparten de manera general las áreas a trabajar en cada empresa para conocimiento de la empresa consultora y posterior presentación de su propuesta.

Luego de la realización del diagnóstico inicial por parte de la empresa consultora, el equipo supervisor procederá a compartir el documento remitido por los Centros donde se muestran detallados los hallazgos y áreas de oportunidad que fueron inicialmente identificadas. Este documento serviría de insumo para comparar el diagnóstico inicial realizado por la empresa consultora luego de la visita de campo, y para la posterior redacción del diagnóstico final.

| Empresa | Ubicación | Empleados | Sector | Producto | Descripción |
|---------|-----------|-----------|--------|----------|-------------|
|---------|-----------|-----------|--------|----------|-------------|

|              |                          |    |  |  |  |
|--------------|--------------------------|----|--|--|--|
| <b>SF-01</b> | San Francisco De Macoris | 46 | Distribuidora Comercial (Ferretería)   | Diseñar e implementar modelo de control de inventario. | Implementar sistema de " <i>just in time</i> " en compras a través del establecimiento de mecanismos y controles para el manejo del inventario.  |
|              |                          |    |  | Diseñar e implementar modelo de cadena logística.      | Implementar un sistema logístico que permita una optimización de los recursos para la entrega de la mercancía en el menor tiempo.  |
| <b>SF-02</b> | San Francisco De Macoris | 28 | Distribuidora Comercial (Construcción) | Diseñar e implementar modelo de la cadena logística.   | Implementar un sistema logístico que permita una optimización de los recursos para la entrega de la mercancía en el menor tiempo mediante un sistema de " <i>just in time</i> " en compras y el establecimiento de mecanismos y controles para el manejo del inventario. |
|              |                          |    |  |  |  |

## FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS<sup>3</sup>

*(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 misma<sup>4</sup>)*

[Insértese: lugar, fecha]

A: Inka Mattila  
Representante Residente 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, 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:*

- a) Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;*
- b) Licencias de negocios: documentos de registro, certificación de pago de Impuestos, etc.;*
- c) Informe financiero auditado más reciente: cuenta de resultados y balance general que indique su estabilidad, liquidez y solvencia financieras, su reputación en el mercado, etc.;*
- d) Antecedentes: lista de clientes de servicios similares a los requeridos por el PNUD, con indicación del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto;*
- e) Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, certificados de sostenibilidad ambiental, etc.;*
- f) 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.*

<sup>3</sup> Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

<sup>4</sup> 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.

**B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios**

*El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.*

**C. Calificación del personal clave**

*Cuando así lo establezca la SdP, el Proveedor de Servicios facilitará:*

- a) los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.);*
- b) en los casos en que lo establezca la SdP, facilitará los currículos que den fe de las calificaciones indicadas; y*
- 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\***

|   | <b>Entregables</b><br><i>[indíquense en los términos utilizados en la SdP]</i>  | <b>Porcentaje del precio total</b> | <b>Precio</b><br><i>(Suma global, todo incluido)</i> |
|---|---|------------------------------------|--|
| 1 | <b>Entregable Informe Preliminar</b> , luego de presentado y aprobado <i>(Máximo treinta días (30) posterior a la firma del convenio)</i> | 20%                                |  |
| 2 | <b>Entregable Informe Final</b> , luego de presentado y aprobado <i>(máximo noventa (90) días, posterior a la firma del convenio).</i>    | 80%                                |  |
|   | Total   | 100%                               |  |

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

E. **Desglose de costos por componente [se trata aquí de un simple ejemplo]:**

| Descripción de actividad              | Remuneración por unidad de tiempo | Periodo total de compromiso | Número de personas | Tasa total |
|---------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------|------------|
| <b>I. Servicios de personal</b>       |                                   |                             |                    |            |
| 1. Servicios en la Sede               |                                   |                             |                    |            |
| a. Personal técnico 1                 |                                   |                             |                    |            |
| b. Personal técnico 2                 |                                   |                             |                    |            |
| 2. Servicios en las oficinas de campo |                                   |                             |                    |            |
| a. Personal técnico 1                 |                                   |                             |                    |            |
| b. Personal técnico 2                 |                                   |                             |                    |            |
| 3. Servicios en otros países          |                                   |                             |                    |            |
| a. Personal técnico 1                 |                                   |                             |                    |            |
| b. Personal técnico 2                 |                                   |                             |                    |            |
| <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>      |                                   |                             |                    |            |

*[Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor de Servicios]*

*[Cargo] [Fecha] [Firma] [Sello de la empresa]*

## ***Términos y Condiciones Generales de los Servicios***

### **1.0 CONDICIÓN 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 DE EL CONTRATISTA EN RELACIÓN 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, 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 derivará de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución del presente

Contrato. Esta cláusula 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 pudieren 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 DE RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS**

- 8.1** El Contratista proporcionará y luego mantendrá seguros a todo riesgo relativos a su propiedad y a todo equipo utilizado en la ejecución del presente Contrato.
- 8.2** El Contratista proporcionará y luego mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, debidas a accidentes de trabajo de su personal, 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 alquilado por el Contratista o propiedad de éste, o 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 en la que la Compañía de Seguros renuncie a subrogarse en los derechos del Contratista en contra o respecto del 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 póliza de seguro que exige el presente Artículo.

## **9.0 GRAVÁMENES/DERECHOS PRENDARIOS**

El Contratista no provocará ni permitirá la inclusión, por parte de nadie, de ningún derecho prendario, 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 propiedad 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 deterioro normal debido al uso. El Contratista será responsable ante el PNUD por el equipo dañado o deteriorado más allá de un desgaste normal.

## **11.0 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, 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 llevados a cabo en virtud del Contrato suscrito con el PNUD.
- 11.2** En la medida en que dicha propiedad intelectual, u otro derechos de propiedad, consista en cualquier clase de propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista: (i) que exista con anterioridad al desempeño por el Contratista de sus obligaciones con arreglo al presente Contrato, o (ii) que el Contratista pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente contrato el PNUD no reclamará ni deberá reclamar ningún derecho de propiedad sobre la misma, y el Contratista concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para los fines y requisitos del presente Contrato.
- 11.3** A petición del PNUD, el Contratista tomará todas las medidas necesarias, ejecutará todos los documentos necesarios y, en general, contribuirá a salvaguardar dichos derechos de propiedad y transferirlos al PNUD de acuerdo con los requisitos de la legislación aplicable 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, abreviatura 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 durante el cumplimiento del presente Contrato fuera compartida o revelada por una parte (el "Divulgador") a la otra (el "Receptor") sea considerada como ("Información Confidencial"), deberá ser tratada con la diligencia y confidencialidad pertinente, y serán manejada 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 tuvieran 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 titular o controle de forma directa o indirecta, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones o participaciones 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 –sujeto 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 vigencia del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo, 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, 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 total o parcialmente las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, 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, en 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 DISPUTAS**

- 16.1 Resolución amigable:** Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver de forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo, incumplimiento, rescisión o invalidez que surgiese en relación con el presente Contrato. En caso de que las partes desearan buscar una solución amigable mediante un proceso de conciliación, éste tendrá lugar con arreglo a las Reglas de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en ese momento, o con arreglo a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las Partes.
- 16.2 Arbitraje:** A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en los principios generales del Derecho Comercial

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