SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP) N° COL 00000112640

Al servicio de las personas y las naciones

Señores Invitados a presentar propuesta Cordialmente	FECHA: **04 de septiembre de 2020**
	REFERENCIA: Realización de material audiovisual del proyecto Equidad y Progreso que visibilice relaciones de confianza entre comunidades rurales y la Dirección de Carabineros y Seguridad Rural.

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una propuesta para la realización de material audivisual del proyecto Equidad y Progreso que visibilice relaciones de confianza entre comunidades rurales y la Dirección de Carabineros y Seguridad Rural

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

Su propuesta deberá ser presentada hasta el día **18 de septiembre de 2020 a más tardar a las 15:00 horas PM (GMT-5) hora colombiana** a la dirección que se indica a continuación: únicamente al email Licitaciones.col8@undp.org, haciendo referencia al proceso y título de la Solicitud de Propuesta a la dirección que se indica a continuación:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Atención.: Centro de Servicios - Adquisiciones
Asunto: SDP N°. COL 00000112640 (Solo indicar el número de proceso en el asunto del correo con el envío de la propuesta.)
Atención.: Centro de Servicios - Adquisiciones

Su Propuesta deberá estar redactada en *español,* y será válida por un periodo mínimo de *120 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, **le rogamos se asegure de que la propuesta está debidamente firmada, escaneado cada documento y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados y teniendo en cuenta que el peso de cada correo con los adjuntos no supere las 5 Mb**. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración.

No se aceptarán ofertas tardías, por ningún motivo. Será su responsabilidad asegurarse de que su propuesta llega al correo electrónico antes mencionado, antes de la fecha y hora límite. Las propuestas que se reciban después del plazo indicado, por cualquier razón, no se tomarán en consideración a efectos de evaluación. Así mismo, le rogamos se asegure de que está firmada y en formato pdf y libre de cualquier virus o archivo dañado.

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 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
PNUD Colombia

Anexo 1

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

<table>
<tr><td>Contexto de los requisitos</td><td>El proyecto “Equidad y Progreso: infraestructura y desarrollo rural” busca impulsar el desarrollo económico local y sostenible en zonas rurales, a través de la construcción de pequeña infraestructura comunitaria y el fortalecimiento de las capacidades productivas locales para contribuir a la generación de ingresos y la reconstrucción del tejido social en municipios afectados históricamente por el conflicto armado y las economías ilegales</td></tr>
<tr><td>Organismo asociado del PNUD en la implementación</td><td>• Dirección de Carabineros y Seguridad Rural (DICAR)
• Sección de Asuntos Antinarcóticos y Aplicación de la Ley (INL) de los Estados Unidos.</td></tr>
<tr><td>Breve descripción de los servicios solicitados[1]</td><td>Realización de material audivisual del proyecto Equidad y Progreso que visibilice relaciones de confianza entre comunidades rurales y la Dirección de Carabineros y Seguridad Rural</td></tr>
<tr><td>Relación y descripción de los productos esperados</td><td>Ver TdR -Numeral 4</td></tr>
<tr><td>Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios</td><td>Profesional en Gestión del Conocimiento para el Desarrollo Rural</td></tr>
<tr><td>Frecuencia de los informes</td><td>Ver TdR -Numeral 4</td></tr>
<tr><td>Requisitos de los informes de avance</td><td>Ver TdR -Numeral 4</td></tr>
<tr><td>Localización de los trabajos</td><td>Sede del proveedor</td></tr>
<tr><td>Duración prevista de los trabajos</td><td>Tres (3) meses.</td></tr>
<tr><td>Fecha de inicio prevista</td><td>Octubre 2020</td></tr>
<tr><td>Fecha de terminación máxima</td><td>Diciembre 2020</td></tr>
<tr><td>Viajes previstos</td><td><u>Los viajes previstos dentro de la presente consultoria son</u>:

<table>
<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>
<tr><td>Bogotá</td><td>Monteria Córdoba</td><td>3 noches</td><td>Rodaje con las organizaciones de agricultores y carabineros de Cáceres, Tarazá y Valdivia en el Bajo Cauca Antioqueño</td></tr>
<tr><td>Bogotá</td><td>Florencia Caquetá</td><td>2 noches</td><td>Rodaje con las organizaciones de agricultores y carabineros de Florencia y La Montañita Caquetá</td></tr>
<tr><td>Bogotá</td><td>Puerto Asís Putumayo</td><td>2 noches</td><td>Rodaje con las organizaciones de agricultores y carabineros del Valle del Guamuez Putumayo</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

[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.*

Requisitos especiales de seguridad	No se permitirán actividades de producción o rodaje fuera de la franja horaria de 8:00 a 16:30 hrs.
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	EL PNUD faciliará el transporte terrestre en los lugares de destino
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	**Firmas Colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia** ☒ Moneda local - COP$ (Pesos Colombianos) *** Firmas extranjeras sin sucursal en Colombia** ☒ Dólares EE.UU. * Para efectos de comparación económica para la evaluación se tomará la Tasa representativa del Sistema de Naciones Unidas del mes de fecha de cierre de presentación de las propuestas.
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios	Deberá incluir el IVA
Período de validez de la/s propuesta/s *(a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)*	120 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[2]	Ver TdR – Numeral 8.
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Profesional en Gestión del Conocimiento para el Desarrollo Rural
Tipo de contrato que deberá firmarse	☒ Condiciones generales de contratación para los contratos UNDP GTCs for Contracts (Goods and/or Services) ES

[2] *De preferencia, el PNUD no realizará desembolso alguno en forma previaa 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 ocualquier 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.*

<table>
<tr><td>Criterios de adjudicación de un contrato</td><td>☒ Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio)
☒ 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.</td></tr>
<tr><td>Criterios de evaluación de una propuesta</td><td>

<u>Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas</u>

<table>
<tr><th colspan="3">Resumen del método de evaluación</th></tr>
<tr><td>1. Examen preliminar respecto a los requisitos documentales mínimos y si las Propuestas son en general correctas
• Se verifica asi mismo si el proponente se encuentra reportado en las listas de sanciones establecidas por el PNUD, en caso de encontrarse en dichos listados, la propuesta será rechazada.
• Se verifica si la propuesta contiene toda la información solicitada.
• Se verifica si la propuesta presenta toda la documentación completa y debidamente firmada.</td><td>Cumple</td><td>No Cumple</td></tr>
<tr><td>2. Cumplimiento requisitos mínimos solicitados (Ver TDR)</td><td>Cumple</td><td>No Cumple</td></tr>
</table>

3. Puntuación de las Propuestas técnicas <u>Propuesta técnica (70%)</u>

<table>
<tr><th>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</th><th>Puntaje maximo</th></tr>
<tr><td>1 Experiencia de la firma consultora</td><td>500</td></tr>
<tr><td>2 Experiencia en la producción de contenidos audivisuales con comunidades rurales</td><td>500</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>1000</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="3">1 Experiencia de la firma consultora</td></tr>
<tr><td colspan="2">CRITERIO</td><td>Puntuación máxima</td></tr>
<tr><td>1.1</td><td>Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada</td><td>250</td></tr>
<tr><td>1.2</td><td>Suministro de contratos contratos adicionales de experiencia específica de la firma en los últimos 5 años.</td><td>250</td></tr>
<tr><td colspan="2">Total</td><td>500</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="3">2. Experiencia en la producción de contenidos audivisuales con comunidades rurales</td></tr>
<tr><td></td><td>CRITERIO</td><td>Puntuación máxima</td></tr>
<tr><td>2.1</td><td>Cumple con la producción de materiales audivisuales de alta calidad con comunidades rurales</td><td>300</td></tr>
<tr><td>2.2</td><td>Cumple con la producción de materiales audiovisuales en idioma inglés</td><td>200</td></tr>
<tr><td></td><td>Total</td><td>500</td></tr>
</table>

</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<u>EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO NECESARIO PARA QUE SEA EVALUADA LA PROPUESTA ECONÓMICA ES DE 700 PUNTOS.</u>

<u>4. ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS FINANCIERAS</u>

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

<table>
<tr><th colspan="3">Resumen del método de evaluación</th></tr>
<tr><td>i) Están completas, es decir si incluyen los costos de los productos ofrecidos en la propuesta técnica</td><td>Cumple</td><td>No Cumple</td></tr>
<tr><td colspan="3">ii) Si presenta errores aritméticos, si los presenta, los corregirá, sobre la siguiente base:

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.
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</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Puntuación propuesta económica</th><th>Puntuación máxima</th></tr>
<tr><td>Precio más bajo ofertado / Precio de la oferta analizada x 1000</td><td>1000</td></tr>
</table>

5. <u>El orden de elegibilidad se obtendrá al clasificar la mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio)</u>
</td>
</tr>
<tr>
<td>El PNUD adjudicará el Contrato a:</td>
<td>☒ Uno y sólo uno de los proveedores de servicios</td>
</tr>
<tr>
<td>Anexos a la presente SdP</td>
<td>✓ Términos de Referencia (Anexo 2)
✓ Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 3)
✓ Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 4)[3]</td>
</tr>
</table>

[3] *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.*

Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente)[4]	Toda solicitud de aclaración se ha de enviar únicamente mediante comunicación electrónica estándar, al correo electrónico licitaciones.col8@undp.org[5], hasta el **08 de septiembre 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 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.
Otras informaciones	Indemnización fijada convencionalmente: Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por semana de retraso: 5% N.º máx. desemanas de retraso: 2 Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato
Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes	**PROPUESTA– Anexo 3** Formato - Carta para la presentación de propuesta 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). FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA **A.** Calificaciones del Proveedor de Servicios 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 ante

[4] 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.

[5] 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.

	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 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 equipos 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. PROPUESTA ECONOMICA 1. Desglose de costos por entregable 2. 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.
Otras informaciones	No Aplica

Anexo 2

TERMINOS DE REFERENICA

A. Título del proyecto

No. DEL PROYECTO	00114239
TÍTULO DEL PROYECTO	EQUIDAD Y PROGRESO: INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO RURAL
No. DEL OUTPUT	Outputs 112350 y 112351
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO	DICIEMBRE 2020
AGENCIA	Programa De Las Naciones Unidas Para El Desarrollo - PNUD
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	Consultoría para la realización de piezas audiovisuales en alta resolución que: 1) documenten los resultados e impactos del proyecto Equidad y Progreso: Infraestructura y Desarrollo Rural y; 2) sirvan como material complementario para evidenciar el rol que cumple la Dirección de Carabineros y Seguridad Rural (DICAR) en la construcción de confianza en territorios priorizados.

B. Descripción del proyecto

1. Antecedentes.

El proyecto "Equidad y Progreso: infraestructura y desarrollo rural" busca impulsar el desarrollo económico local y sostenible en zonas rurales, a través de la construcción de pequeña infraestructura comunitaria y el fortalecimiento de las capacidades productivas locales para contribuir a la generación de ingresos y la reconstrucción del tejido social en municipios afectados históricamente por el conflicto armado y las economías ilegales
Para lograr el objetivo y la alineación programática, el presente proyecto cuenta con las siguientes estrategias generales:

- Desarrollo económico rural de organizaciones de productores por medio del acompañamiento
- Construcción de pequeña Infraestructura comunitaria y productiva
- Gestión del Conocimiento y Seguimiento del proyecto para fortalecer lazos de confianza entre la comunidad y la Dirección de Carabineros y Seguridad Rural (DICAR)

Considerando lo anterior, la presente consultoría tiene como propósito producir materiales adiovisuales que reflejen los buenos resultados e impacto del proyecto en línea con la alineación programática previamente descirta.

Es importante mencionar que los materiales producidos deberán incluir un lenguaje claro, incluyente y asertivo que permita alcanzar distintas audiciencias.

2. Objetivos

Objetivo General
Realizar la producción y postproducción de piezas audiovisuales que documenten los logros e impactos generados por el proyecto en los territorios y reflejen el rol que cumple la Dirección de Carabineros y Seguridad Rural en la construcción de confianza con la comunidad, promoviendo el desarrollo sostenible en el marco de la legalidad.

3. Objetivos Específicos

a. Elaborar los guiones narrativos de todas las piezas audiovisuales y la debida producción y postproducción
b. Producir un video institucional de hasta cinco (5) minutos de duración reflejando el impacto general del proyecto. Este video deberá tener dos versiones: una en español y otra con una narrativa en inglés nativo (voz en off) y con subtitulos para las experiencias locales
c. Producir tres (3) videos con una duración de dos (2) minutos con subtitulos en inglés, particularizando las experiencias de las tres regiones del proyecto y apto para divulación en redes sociales y dispositivos móviles.
d. Entregar la estrategia de divulgación a partes interesadas, incluyendo PNUD, el donante y la Policía Nacional

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

3. Alcance y Actividades

Actividades	Etapa 1. Preproducción	Etapa 2. Producción	Etapa 3. Postproducción
Producir video institucional del Proyecto Equidad y Progreso: Infraestructura y Desarrollo Rural Dos versiones: 1 en español y otra en inglés con subtitulos con una duración de 5 minutos	Conceptualizar y construir con los/las delegados/as del proyecto la estructura narrativa, el guion literario y la línea gráfica de las piezas audiovisuales. Proyectar, socializar e implementar un plan de trabajo y de rodaje de acuerdo con la línea narrativa priorizada. Incluir la perspectiva de las comunidades y organizaciones aliadas, a través de la construcción e implementación de lineamientos claros y sencillos para capturar, recibir e incluir en el producto final material audiovisual generado por actores locales.	Con apoyo del equipo de proyecto, seleccionar e incluir testimonios e historias de vida que respalden los resultados. Realizar la producción y el rodaje en campo de las historias de vida y la implementación de obras de acuerdo con los personajes, obras y municipios seleccionados por el proyecto, ya sea a través de las visitas programadas en el plan de rodaje o a través del material documentado por la comunidad. Apoyarse en planos desde perspectiva aérea (ej. Drone) para documentar las intervenciones, tanto viales como edificaciones (según sea el caso), así como el contexto en el que se llevan a cabo. Hacer una revisión de los rushes (material audiovisual crudo) disponibles en el proyecto.	Seleccionar y editar el material audiovisual grabado en el territorio y disponible por el proyecto. Colorizar, graficar y musicalizar los videos finales. Realizar hasta tres rondas de correcciones sobre los videos finales. Entregar videos finalizados y el material crudo de edición. Con apoyo de los/las delegados/as del proyecto, recolectar y hacer uso de datos cuantitativos que respalden los resultados. Asegurar que el material audiovisual tenga una resolución adecuada para su divulgación tanto en redes sociales, plataformas de video como en proyecciones. Socializar con los/las delegados/as del proyecto los avances de cada etapa: preproducción, producción y postproducción. Esto se podrá llevar en el marco de comités de seguimiento.
Producir tres (3) cápsulas de video particularizando la experiencia del proyecto en cada una de las regiones de intervención. Duración de 2 minutos cada una.	Conceptualizar y construir con los/las delegados/as del proyecto la estructura narrativa, el guion literario y la línea gráfica de las piezas audiovisuales. Proyectar, socializar e implementar un plan de trabajo y de rodaje de acuerdo con la línea narrativa priorizada. Incluir la perspectiva de las comunidades y organizaciones aliadas, a través de la construcción e implementación	Conceptualizar y construir con los/las delegados/as del proyecto la estructura narrativa, el guion literario y línea gráfica de las piezas audiovisuales. Proyectar y socializar un cronograma de trabajo con tiempos de rodaje, edición, revisión y entrega de productos. Hacer una revisión de los rushes (material audiovisual crudo) disponibles en el proyecto. Elaborar storyboards y sketches.	Seleccionar los contenidos capturados, apto para los videos, según estructura narrativa y guion literario. Producción y animación de material gráfico necesario según la estructura narrativa, el guion literario y la línea gráfica definida. Realizar el montaje, edición y masterización de audios.

	de lineamientos claros y sencillos para capturar, recibir e incluir en el producto final material audiovisual generado por actores locales.	Realizar grabaciones en estudio, en caso de ser necesario.	Realizar la colorización, musicalización y diseño sonoro de los videos finales. Realizar hasta tres rondas de correcciones sobre los videos finales. Entregar videos finalizados y el material crudo de edición. Asegurar que el material audiovisual tenga una resolución adecuada para su divulgación a través de redes sociales y teléfonos inteligentes. Socializar con los/las delegados/as del proyecto los avances de las etapas de producción y postproducción. Esto se podrá llevar en el marco de comités de seguimiento. Socializar con los/las delegados/as del proyecto los avances de las etapas de producción y postproducción. Esto se podrá llevar en el marco de comités de seguimiento.

4. Productos esperados

No.	Entregable /Productos[6]	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	**Metodología para la producción del Video institucional y cápsulas de video:** Documento que establezca la metodología para la captura y entrega de material audiovisual con el plan de rodaje por parte de comunidades y organizaciones aliadas para producir el video institucional en español e inglés[7] y las tres capsulas de video	2 SEMANAS	1 SEMANA	*Profesional en Gestión del Conocimiento para el Desarrollo Rural*	20%

[6] Previo al entregable 1, se deberá realizar una sesión de trabajo con el equipo del Proyecto para orientar el ejercicio.
[7] Para las versiones en inglés se deberá coordinar con el PNUD y el traductor oficial definido por la Embajada de Estados Unidos

No.	Entregable /Productos[6]	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
2	**Informe de avance sobre la producción del video institucional y las cápsulas de video** Informes de rodaje para las piezas audiovisuales descritas	4 SEMANAS	1 SEMANA	*Profesional en Gestión del Conocimiento para el Desarrollo Rural*	30%
3	**Version final de piezas audiovisuales** Entrega de 2 versiones del video institucional en inglés y español Entrega de 3 cápsulas de video en español con subtitulos en inglés Registro fotográfico profesional de las visitas.	12 SEMANAS	1 SEMANA	*Profesional en Gestión del Conocimiento para el Desarrollo Rural*	50%

D. Acuerdos institucionales

a) La realización de piezas audivisuales deberá ejecutarse de manera coordinada con el PNUD, la Dirección de Carabineros y Seguridad Rural (DICAR) y la Sección de Asuntos Antinarcoticos y Aplicación de la Ley de la Embajada de los Estados Unidos (INL)

b) La producción y rodaje de los videos, involucra la participación de organizaciones de agricultores en cada una de las regiones priorizadas y conjuntamente con el equipo de policías rurales seleccionados de la DICAR

E. Duración de los trabajos

5. Duración del contrato

*La duración del contrato será de **3 MESES**.*

6. Supervisión

PROFESIONAL EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO RURAL

F. Localización de los trabajos[8]

- *BAJO CAUCA ANTIOQUEÑO: CÁCERES, VALDIVIA Y TARAZÁ*
- *PUTUMAYO: VALLE DEL GUAMUEZ*
- *CAQUETÁ: FLORENCIA Y LA MONTAÑITA*

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

[8] Sujeto a la disponibilidad de servicios aeroportuarios en el país.

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

Experiencia especifica en la(s) siguiente(s) área(s)	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:
PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS AUDIVISUALES EN ZONAS RURALES	X Presentación de mínimo de tres (3) producciones audivisuales con comunidades rurales y/o sistemas producutivos agropecuarios.

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

Cargo*	**PERFILES: Formación académica y experiencia especifica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslapos en las fechas)**
Productor de contenidos audivisuales	*Estudios:* • *Acreditar formación profesional en el campo de medios audiovisuales y/o periodismo o el equivalente a 5 años de experiencia*
	Experiencia especifica: ✓ *Presentación de al menos tres (3) contratos o proyectos cuyo objeto esté relacionado con producción y postproducción de videos institucionales, tipo documental en alta resolución (HD).*

*****Se deben anexar las copias de los títulos profesionales y certificaciones de experiencia especifica solicitada para cada uno de los profesionales.
Los oferentes deberán anexar debidamente firmada por el profesional propuesto, la carta de compromiso.

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: Seleccionar

8. **Forma de pago**

☒ *Otra forma:*

Entregable /Productos	**%**
ENTREGA PRODUCTO 1	20%
ENTREGA PRODUCTO 2	30%
ENTREGA PRODUCTO 3	50%

Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos.

Anexo 3

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS[9]

(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[10])

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[Lugar, fecha]

Señores
Proyecto PNUD/
Bogotá – Colombia

Asunto: PROCESO N° Indíquese referencia Indíquese

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para **[Insertar título de los servicios]** con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. **[Insertar número de referencia de SDP]** y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y Financiera.

Por la presente declaramos que nuestra firma, sus filiales o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de una Asociación en Participación/Consorcio/Asociación o subcontratistas o proveedores para cualquier parte del contrato:

a) no están sujetos a la prohibición de adquisiciones por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
b) no han sido suspendidos ni sancionados, no se les ha negado el acceso, ni han sido considerados inadmisibles por ninguna organización de la ONU, el Banco Mundial o cualquier otra organización internacional;
c) no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en la presente invitación y suscribir el contrato respectivo; que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta; que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se deriveno tienen conflicto de intereses
d) no emplean ni tienen previsto emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra firma en calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones post-empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);
e) no se han declarado en quiebra ni están involucrados en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial, y no tienen sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible;
f) no están involucrados en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, corrupción, fraude, coacción, colusión, obstrucción o cualquier otra práctica no ética, con la ONU o cualquier otra parte, ni realizan negocios de manera tal que puedan ocasionar riesgos financieros u operativos, en la reputación o de otra índole para la ONU; y aceptan los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y adhieren a los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
g) aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

Declaramos que toda la información y las afirmaciones realizadas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier interpretación o representación errónea contenida en ella pueda conducir a nuestra descalificación o sanción por parte del PNUD.

Ofrecemos prestar servicios de conformidad con los documentos de Propuesta, incluidas las Condiciones Generales del Contrato del PNUD, y de conformidad con los Términos de Referencia.

---

[9] *Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.*
[10] *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.*

Si nuestra Propuesta fuese aceptada nos comprometemos a comenzar y completar la entrega de todos los servicios que se especifican en el contrato dentro del plazo establecido. Nuestra propuesta será obligatoria para nosotros, hasta la expiración del período de validez de la oferta que es de **120 días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

Entendemos y reconocemos que no existe obligación por su parte de aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado por **[Insertar nombre del Proponente]** para firmar esta Propuesta y estar sujeto a ella si el PNUD la acepta.

Atentamente,

_____
Firma autorizada: [firma del representante autorizado]
Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]
Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]
Dirección [indicar] Teléfono [indicar]
Email [indicar] Fax [indicar] Ciudad [indicar]

PROPUESTA TECNICA

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 de la empresa : descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;

Diligenciar

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.

Diligenciar

c. Certificado de existencia y representación *legal,*

Adjuntar

d. Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (si aplica adjuntar de acuerdo a lo solicitado a lo largo de la SDP)

Adjuntar si aplica

e. 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.;

Adjuntar

f. Experiencia de la Firma

✓ Reseña de su experiencia de acuerdo con lo solicitado en esta SDP

Enumere sólo los contratos relacionados con la experiencia especifica solicitada

Enumere sólo aquellos contratos para las cuales el Proponente fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en Participación.

Nombre del proyecto y país de asignación	Detalles de contacto del cliente y referencia	Valor del contrato	Período de actividad y estado		Tipos de actividades realizadas
			Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de terminación (día/mes/año)	
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar

Se adjuntan certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica relacionada en el formato que antecede

g. Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, certificados de sostenibilidad ambiental

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

FORMATO HOJA DE VIDA Y CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL
[Diligenciar una hoja de vida por cada profesional solicitado, debe venir plenamente soportado mediante certificaciones]

Cargo propuesto para el presente proceso: *indicar*
Nombre de la firma: indicar *indicar*
Nombre del profesional propuesto: *indicar*
Profesión: *indicar*
Fecha de nacimiento: *indicar*
Años de trabajo en la firma/entidad: *indicar*
Nacionalidad: *indicar*

Calificaciones principales:

[*Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del profesional propuesto que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.*]

Formación Académica:
Indique la formación universitaria y otros estudios especializados realizados

INSTITUCIÓN DONDE ESTUDIO	PAÍS	FECHAS		TITULO OBTENIDO
		INICIO	TERMINACIÓN	
indicar	*indicar*	*indicar*	*indicar*	*indicar*
indicar	*indicar*	*indicar*	*indicar*	*indicar*

Experiencia laboral:
***Indique la experiencia específica obtenida**, según los requerimientos de la SDP.*

EMPRESA EMPLEADORA	CARGO DESEMPEÑADO/TITULO DE LA CONSULTORIA	FUNCIONES DESEMPEÑADAS	FECHAS		% DEDICACIÓN
			DESDE (*)	HASTA (*)	
indicar	*detallar*	*detallar*	*indicar*	*indicar*	*indicar*
indicar	*detallar*	*detallar*	*indicar*	*indicar*	*indicar*
indicar	*detallar*	*detallar*	*indicar*	*indicar*	*indicar*
indicar	*detallar*	*detallar*	*indicar*	*indicar*	*indicar*

EMPRESA EMPLEADORA	CARGO DESEMPEÑADO/TITULO DE LA CONSULTORIA	FUNCIONES DESEMPEÑADAS	FECHAS		% DEDICACIÓN
			DESDE (*)	HASTA (*)	
indicar	*detallar*	*detallar*	*indicar*	*indicar*	*indicar*
indicar	*detallar*	*detallar*	*indicar*	*indicar*	*indicar*
indicar	*detallar*	*detallar*	*indicar*	*indicar*	*indicar*

(*) Indicar el día/mes/año
* No se aceptan traslapos

Carta de Compromiso:
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y me comprometo a prestar mis servicios profesionales en caso que se adjudique el Contrato a la firma [**indicar el nombre de la firma]**

El periodo de mis servicios se estima en *indicar (días o semanas o meses).*
No. del documento de identificación* *indicar*

Nombre completo del profesional propuesto: **indicar el nombre del profesional**

_____
Firma del profesional]
*** Anexar soportes de los estudios y experiencia**

PROPUESTA ECONOMICA

D. **Desglose de costos por entregable***

	Entregables	Porcentaje del precio total	Precio *(Suma global, todo incluido)*
1	**Metodología para la producción del Video institucional y cápsulas de video:** Documento que establezca la metodología para la captura y entrega de material audiovisual con el plan de rodaje por parte de comunidades y organizaciones aliadas para producir el video institucional en español e inglés[11] y las tres capsulas de video		
2	**Informe de avance sobre la producción del video institucional y las cápsulas de video** Informes de rodaje para las piezas audiovisuales descritas		
3	**Version final de piezas audiovisuales** Entrega de 2 versiones del video institucional en inglés y español		

[11] Para las versiones en inglés se deberá coordinar con el PNUD y el traductor oficial definido por la Embajada de Estados Unidos

	Entrega de 3 cápsulas de video en español con subtitulos en inglés Registro fotográfico profesional de las visitas.		
	Valor total propuesta	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
I. Servicios de personal				
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				
II. Gastos de bolsillo				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
III. Otros costos conexos				
1.				
2.				
			Valor total propuesta	

Atentamente,

_____
Firma autorizada: [firma del representante autorizado]
Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]
Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]
Dirección [indicar] Teléfono [indicar]
Email [indicar] Fax [indicar] Ciudad [indicar]

Anexo 4

Términos y Condiciones Generales de los Servicios

http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Procurement/english/3.%20UNDP%20GTCs%20for%20Contracts%20(Goods%20and-or%20Services)%20-%20Sept%202017%20_%20ES_Clean_260618.pdf