

SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)

Señores Invitados PNUD/SDP-507/2021 <u>Presente.</u>	FECHA: 21 de octubre de 2021
	REFERENCIA: Desarrollo e Implementación de un Sistema Informático de Gestión de Procesos para la DIREPRO Tumbes

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la prestación del servicio de la referencia. En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y complete el formulario adjunto en el Anexo 2.

Su Propuesta deberá ser presentada **hasta las 17:00 horas del día 09 de noviembre de 2021, a la dirección electrónica que se indica a continuación:** adquisiciones.pe@undp.org

Su Propuesta deberá estar redactada en **español**, y será válida por un periodo mínimo de **noventa (90) días calendario**.

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 y en dos archivos, tal como se indica en el Anexo 1.

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,
Unidad de Adquisiciones

Anexo 1

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Proyecto	Iniciativa Pesquerías Costeras en América Latina (en adelante, CFI - LA)
Breve descripción de los servicios solicitados	Desarrollo e Implementación de un Sistema Informático de Gestión de Procesos para la DIREPRO Tumbes
Relación y descripción de los productos esperados	Según Términos de referencia del presente anexo (en adelante TDR).
Frecuencia de los informes	Según TDR.
Requisitos de los informes de avance	Según TDR.
Localización de los trabajos	Virtual. Sin embargo, el consultor deberá considerar al menos un viaje a Tumbes para la presentación cierre, configuración y capacitación correspondiente.
Duración prevista de los trabajos	150 días calendario (5 meses), contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Fecha de inicio prevista	Diciembre 2021
Fecha de terminación aproximada	Abril 2022
Viajes previstos	Según TDR.
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	Ninguno
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	<input type="checkbox"/> Obligatorio
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	<input type="checkbox"/> Obligatorio
Moneda de la propuesta	<input type="checkbox"/> Soles (para empresas locales) <input type="checkbox"/> Dólares (sólo para empresas extranjeras)
Impuesto General a las Ventas (IGV) en la propuesta de precios	<input type="checkbox"/> Deberá incluir el IGV y otros impuestos indirectos
Período de validez de la/s propuesta/s (<i>a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta</i>)	<input type="checkbox"/> 90 días En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha indicado 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	<input type="checkbox"/> No permitidas
Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	<ul style="list-style-type: none"> • Si el oferente es un grupo de personas jurídicas (ninguno de los asociados puede ser una persona natural) que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la Oferta, deberán confirmar en su Oferta 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 una Carta de intención para la creación de una Asociación en participación o Acuerdo debidamente firmado entre dichas personas jurídicas, y (ii) si se les adjudica el contrato, deberá presentar el Acuerdo debidamente validado ante Notario, y 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 empresa mixta. • Después del Plazo de Presentación de la Oferta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no podrá cambiar sin el consentimiento escrito previo del PNUD. • La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación acatarán las disposiciones del presente acuerdo con respecto a la presentación de una sola Oferta. • 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 presente SDP, tanto en la Oferta 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 admisibilidad y aptitudes por parte del PNUD. • Una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación, al presentar su trayectoria y experiencia debe diferenciarse claramente entre: <ul style="list-style-type: none"> 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • Las experiencias serán calificadas como la suma de las experiencias presentadas por las empresas que conforman 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 asociadas, y únicamente podrán reivindicarlos los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales. • Si la Oferta se presenta como una Asociación en participación, un Consorcio o una Asociación, cada miembro debe cumplir con enviar los siguientes documentos/formularios: <ul style="list-style-type: none"> a) Auto declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, la lista de la División de Adquisiciones de la ONU o cualquier otra lista suspensiva de la ONU; b) Breve descripción de la naturaleza del negocio y ámbito de experiencia (máximo 2 hojas) c) Constitución de la empresa, vigencia de poderes, ficha RUC
<p>Una sola Oferta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El oferente (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación) deberán presentar una sola Oferta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación. • Las Ofertas presentadas por dos (2) o más oferentes serán rechazadas si se comprueba que coinciden con alguna de las siguientes situaciones: <ul style="list-style-type: none"> a) que tengan al menos un socio de control, director o accionista en común; o b) que cualquiera de ellos reciba o haya recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o c) que tengan el mismo representante legal a los efectos de esta SDP; o d) que tengan una relación entre sí, directa o a través de terceros comunes, que los coloque en una posición de acceso a información relativa a la Oferta de otro Licitante o de influencia sobre dicha Oferta de otro Licitante, con respecto a este proceso de SDP; e) que sean subcontratistas entre sí, uno de la Oferta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Oferta también presente otra Oferta a su nombre como Licitante principal; o que algún personal clave que haya

	<p>sido propuesto en la Oferta de un Licitante participe en más de una Oferta recibida en este proceso de SDP. Esta condición con relación al personal no rige para los subcontratistas que estén incluidos en más de una Oferta.</p>
<p>Conflicto de intereses</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los Proponentes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. Todo Proponente de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin limitación de la generalidad de todo lo antes citado, se considerará que los Proponentes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes de este proceso de licitación, si: <ul style="list-style-type: none"> a) están o han estado asociados en el pasado con una firma, o cualquiera de sus afiliados, que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones, los Términos de Referencia, la estimación y el análisis de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y los servicios relacionados con este proceso de selección; b) han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los servicios que se solicitan en esta SDP; o c) se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD a su discreción. • En caso de dudas en la interpretación de un posible conflicto de intereses, los Proponentes deberán informar al PNUD y pedir su confirmación sobre si existe o no tal conflicto. • De manera similar, los Proponentes deberán revelar en sus propuestas su conocimiento de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) si los: propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la propuesta o personal clave, son familiares de personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta SDP; y b) toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal, una colusión o prácticas de competencia desleales. c) No revelar dicha información puede causar el rechazo de la propuesta o propuestas afectadas por la no divulgación. <p>La elegibilidad de los Proponentes que sean total o parcialmente propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación</p>

	del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados y sean operados y administrados como entidad comercial independiente, el alcance de la titularidad o participación estatal, la percepción de subvenciones, el mandato y el acceso a información relacionada con esta SDP, entre otros. Las condiciones que puedan permitir ventajas indebidas frente otros Proponentes pueden resultar en el eventual rechazo de la Propuesta.																										
Condiciones de pago	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>Porcentaje</th> <th>Entrega</th> <th>Condiciones para el desembolso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>No afecto a pago</td> <td>5 días</td> <td rowspan="7">En 10 días calendario a partir de la fecha en que se cumplan las siguientes condiciones: a) Conformidad del Producto; y b) Recibo de la factura del Proveedor de Servicios</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>5%</td> <td>20 días</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>20%</td> <td>60 días</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>20%</td> <td>90 días</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>15%</td> <td>120 días</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>10%</td> <td>140 días</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>30%</td> <td>150 días</td> </tr> </tbody> </table>	Producto	Porcentaje	Entrega	Condiciones para el desembolso	1	No afecto a pago	5 días	En 10 días calendario a partir de la fecha en que se cumplan las siguientes condiciones: a) Conformidad del Producto; y b) Recibo de la factura del Proveedor de Servicios	2	5%	20 días	3	20%	60 días	4	20%	90 días	5	15%	120 días	6	10%	140 días	7	30%	150 días
Producto	Porcentaje	Entrega	Condiciones para el desembolso																								
1	No afecto a pago	5 días	En 10 días calendario a partir de la fecha en que se cumplan las siguientes condiciones: a) Conformidad del Producto; y b) Recibo de la factura del Proveedor de Servicios																								
2	5%	20 días																									
3	20%	60 días																									
4	20%	90 días																									
5	15%	120 días																									
6	10%	140 días																									
7	30%	150 días																									
Liquidación por daños y perjuicios	Si por razones imputables a la empresa adjudicada, ésta no prestara los servicios en todo o en parte, dentro de los plazos especificados, el PNUD, sin perjuicio de los demás recursos que tenga con arreglo al contrato, aplicará una penalidad equivalente al 0.5% del monto total contratado por día de retraso. Cuando se alcance un total equivalente al 10%, el PNUD podrá considerar la resolución del Contrato.																										
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de Pesca del Proyecto CFI-LA, • Coordinador del Proyecto CFI-LA • Dirección Nacional del Proyecto CFI-LA. 																										
Tipo de contrato que deberá firmarse	<input type="checkbox"/> Contrato de prestación de servicios.																										
Documentos que forman parte de su propuesta	<p>Formulario de presentación de propuestas, incluido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario A – Presentación de la Propuesta • Formulario B – Información del Proponente • Formulario C - Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación (solo si aplica) • Formulario D – Propuesta Técnica, este formulario deberá incluir los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de la constitución de la empresa o copia literal expedida por la Oficina Registral a la que pertenece, ✓ Vigencia de poderes, ✓ Ficha RUC, 																										

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Constancias de servicios previos de la empresa ✓ Constancias de servicios previos de los profesionales propuestos • Formulario E – Propuesta Financiera <p>El postor deberá verificar los documentos que deben acompañar cada formulario.</p> <p>Todos los documentos deben estar foliados. Asimismo, se anexará un índice en la primera hoja indicando la página en que se encuentra los documentos presentados.</p> <p>Las propuestas deberán remitirse en dos (2) formatos: PDF (versión escaneada debidamente suscrita) y en Microsoft Office (versión editable) compuesta por los formularios de propuesta técnica (Word) y formularios propuesta económica (Excel).</p>
<p>Criterios de adjudicación de un contrato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: 70 puntos para la propuesta técnica y 30 puntos a la oferta económica. <p>Las propuestas cuya calificación, una vez finalizada la evaluación de la propuesta técnica, no alcancen el umbral mínimo de aprobación de 49 puntos, serán declaradas no receptivas y ya no calificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.
<p>Criterios de evaluación de una propuesta</p>	<p><u>Propuesta técnica (70 puntos)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Antecedentes de la empresa (20 puntos) <input type="checkbox"/> Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución (30 puntos) <input type="checkbox"/> Calificación del personal clave (20 puntos) <p><u>Propuesta financiera (30 puntos)</u></p> <p>Se calculará como la relación entre el precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD.</p>
<p>El PNUD adjudicará el Contrato a:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uno y sólo uno de los proveedores de servicios

Anexos a la presente SdP	<p>Anexo 1: Términos de referencia</p> <p>Anexo 2: Formulario de presentación de propuestas, incluido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario A – Presentación de la Propuesta • Formulario B – Información del Proponente • Formulario C - Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación • Formulario D – Propuesta Técnica • Formulario E – Propuesta Financiera <p>Anexo 3: Términos y Condiciones Generales</p>
Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente) ¹	<p>Atención: Unidad de Adquisiciones</p> <p>Email: adquisiciones.pe@undp.org</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>
Cronograma del Proceso	<p>Disponibilidad de las bases: 21 de octubre de 2021 (vía electrónica)</p> <p>Recepción de consultas: 27 de octubre de 2021 (vía electrónica)</p> <p>Respuestas a consultas: 02 de noviembre de 2021 (vía electrónica)</p> <p>Recepción de propuestas: 09 de noviembre de 2021, hasta las 17:00 horas (vía electrónica)</p>

¹ 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.

ANEXO 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA
DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE PROCESOS PARA LA DIREPRO TUMBES

Proyecto:	Iniciativa Pesquerías Costeras en América Latina (en adelante, CFI - LA)
Lugar de destino:	Virtual. Sin embargo, el consultor deberá considerar al menos un viaje a Tumbes para la presentación cierre, configuración y capacitación correspondiente
Plazo:	05 meses

A. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto "Iniciativa Pesquerías Costeras en América Latina (en adelante, CFI - LA)", es un esfuerzo conjunto de las autoridades pesqueras y ambientales de Ecuador y Perú y el Fondo Mundial del Ambiente (GEF por sus siglas en inglés). Ambos países comparten la rica biodiversidad y los recursos pesqueros de la zona de transición entre los Grandes Ecosistemas Marinos de la Corriente Humboldt y del Pacífico Centroamericano. En esta área, existen importantes pesquerías, las cuales han tenido una expansión incontrolada impulsada principalmente por un incremento de la demanda del mercado, las políticas de libre acceso, la falta o deficiencia de regulaciones, vigilancia y sanción.

El Proyecto CFI- LA tiene por objetivo demostrar la gestión holística basada en ecosistemas y mejorar la gobernanza de las pesquerías costeras del Pacífico Sudeste, a través de la implementación de los siguientes componentes:

- Componente 1; mejorar las condiciones habilitantes para la gobernanza y explorar formas para incorporar la gestión basada en los ecosistemas y la pesca colaborativa en siete pesquerías (cinco en Ecuador, dos en Perú). Asimismo, analizar los factores limitantes que enfrentan los gobiernos regionales para administrar las pesquerías artesanales. Cuyo resultado esperado es, incrementar y fortalecer las capacidades de los actores clave para una mejor gobernanza de las pesquerías costeras con enfoque inclusivo y sensible al género.
- Componente 2; adquirir experiencias prácticas con herramientas y métodos para la Planificación Espacial Marina y Costera (CMSP). Para esto, se ejecutarán pilotos de CMSP en el Golfo de Guayaquil (Ecuador) y en la bahía de Sechura (Perú). A partir de los marcos políticos y las experiencias existentes se procederá a explorar las alternativas para la mejora de la gobernanza costera y marina a fin de equilibrar los múltiples usos e intereses con un enfoque ecosistémico, siendo la articulación funcional entre las pesquerías y las áreas naturales protegidas marinas y costeras el elemento central. Cuyo resultado esperado es, probar métodos y herramientas para la planificación espacial marina y costera, con enfoque de reducción de riesgos basado en ecosistemas.
- Componente 3; intercambiar experiencias y buenas prácticas entre actores clave dentro de cada país, entre ambos países, y con los socios globales del CFI. Proceso de aprendizaje y apoyo a las Comunidades Prácticas del Proyecto. Cuyo resultado esperado es, gestión del conocimiento y monitoreo & evaluación M&E.

La gran necesidad de los gobiernos regionales por agilizar, optimizar, flexibilizar, transparentar y abaratar procesos y/o actividades del sistema público, ha motivado a utilizar en forma acelerada y sustancial las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de aplicaciones cada vez más complejas, necesariamente apoyadas por arquitecturas dedicadas, especialmente diseñadas para trabajar de la manera más óptima, integrando sistemas, utilizando las mejores herramientas de gestión y desarrollando modelos

adecuados a las necesidades de Gobierno, creando plataformas compatibles que resuelven temas como la interoperabilidad, compatibilidad, acceso, seguridad, entre otras.

El Gobierno Digital es la transformación de todo el gobierno como un cambio de paradigma en la gestión gubernamental, es un concepto de gestión que fusiona la utilización intensiva de las TIC, con modalidades de gestión, planificación y administración, como una nueva forma de gobierno.

En la Administración Pública, el Gobierno Digital tiene como objetivo contribuir al uso de las tecnologías de la Información para mejorar los servicios e información que se brinda a los ciudadanos y organizaciones, así como mejorar y simplificar los procesos de soporte institucional y facilitar la creación de canales que permitan aumentar la transparencia y la participación ciudadana.

En este contexto, la Dirección Regional de la Producción (DIREPRO) de Tumbes, tiene la necesidad de gestionar de manera eficaz y ordenada toda la información documentaria que maneja a nivel físico: instrumentos de gestión ambiental, archivos, expedientes revisados y por revisar, así como toda documentación administrativa y de proyectos de esta entidad.

Durante el año 2020 se llevó a cabo la consultoría para el Diagnóstico de los Procesos de Gestión de la DIREPRO Tumbes, realizando la revisión y evaluación de la estructura organizacional de la DIREPRO relacionada a los procesos y documentos de gestión. A partir de los resultados del diagnóstico de la consultoría se logró definir las especificaciones técnicas necesarias para la contratación de un servicio especializado en sistemas informáticos de gestión para la implementación de una solución diseñada para la DIREPRO Tumbes.

En el marco del Plan Operativo Anual 2021 del proyecto CFI, aprobado por la Junta Directiva, se tiene programado implementar acciones prioritarias para fortalecer a los GORES Tumbes y Piura en la administración de las pesquerías artesanales (Actividad 1.7.2). Una de las acciones identificadas y de gran importancia es la transformación digital de la Dirección Regional de Producción de Tumbes (DIREPRO) orientada a la sistematización de sus procesos, utilizando tecnologías informáticas.

B. OBJETIVO DEL SERVICIO

Objetivo general

Implementar un sistema informático de gestión (SIG) de procesos para la Dirección Regional de la Producción de Tumbes para la gestión de los trámites del sector pesquero artesanal.

Objetivos Específicos

- Favorecer la inclusión digital de los Administrados de la DIREPRO Tumbes con el fin de agilizar los trámites y servicios necesarios.
- Facilitar la búsqueda de archivos digitalizados de la DIREPRO Tumbes.
- Gestionar los informes de gestión que son enviados periódicamente por los Desembarcaderos Pesqueros Artesanales bajo la supervisión de la DIREPRO, permitiendo la carga digital de datos para la respectiva revisión y toma de decisiones.
- Facilitar la supervisión y seguimiento de los administrados, registrando la información relacionada a operativos, actas emitidas, sanciones que corresponden, registros de apelación, seguimiento a sanciones, entre otros.
- Permitir el registro de recaudaciones propias de los trámites, de manera que puedan ser visibles en todo momento para el correspondiente cumplimiento de obligaciones con proveedores y terceros.
- Realizar la capacitación a la DIREPRO Tumbes, para uso del sistema a nivel de usuario y administradores.

C. CONSIDERACIONES TÉCNICAS

Debe entenderse al SIG a implementar como un sistema que permita el registro de información de múltiple índole y fuente, la consulta y respuesta con otras entidades relacionadas, la búsqueda específica o agregada de expedientes y documentos de trascendencia para la gestión, así como la generación de reportes y estadísticas, que permita ordenar y proyectar las actividades de la DIREPRO Tumbes.

Las especificaciones del sistema informático de gestión deberá estar enmarcado dentro del lineamiento del Gobierno Digital, promovido por la Secretaría de Gobierno Digital de la PCM y concebido como un sistema que utiliza servicio web, para utilizar la plataforma de interoperabilidad del Estado Peruano.

El proveedor deberá considerar el desarrollo e implementación de sistema vía web de gestión de documentos con módulos de seguridad, mantenimiento de expedientes digitales, consultas de documentos, visualización e impresión, estadísticas, reportes y auditoría de transacciones para la Dirección Regional de la Producción de Tumbes. Además, la capacitaciones a nivel de usuario y para administradores del sistema a implementar.

Cadena de Valor de DIREPRO Tumbes

La DIREPRO Tumbes tiene la finalidad de promover y fomentar el desarrollo de las actividades pesqueras, acuícolas e industriales, convirtiéndolas en eficientes, competitivas y con un horizonte de mayor posicionamiento en el mercado internacional, mediante el uso racional de los recursos y en concordancia con las normas de carácter ambiental, en contribución al desarrollo sostenible del país.

La cadena de valor de la DIREPRO Tumbes se puede apreciar en el gráfico siguiente:

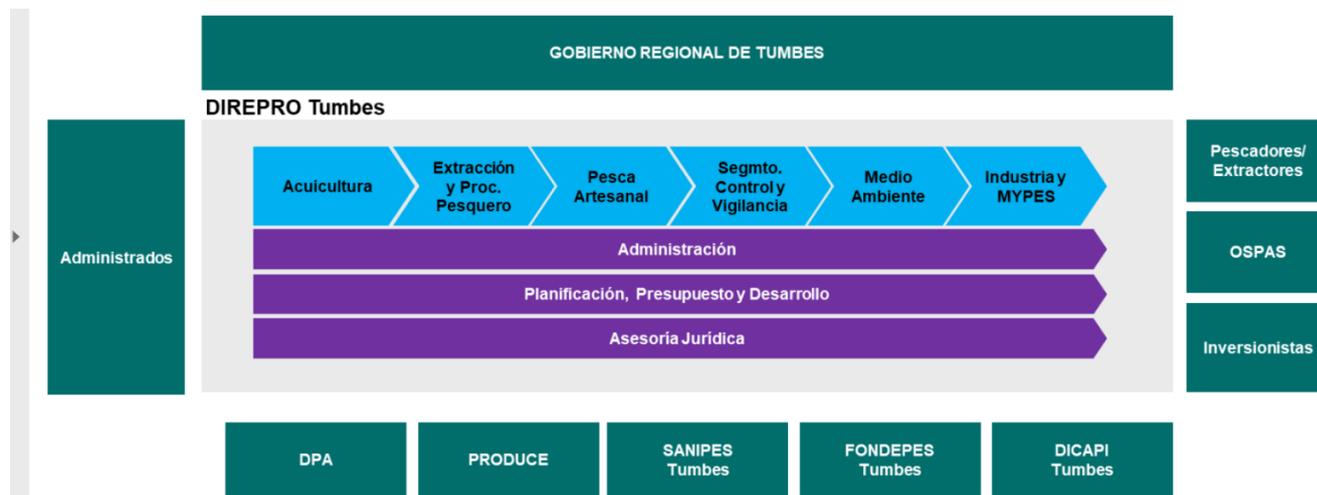
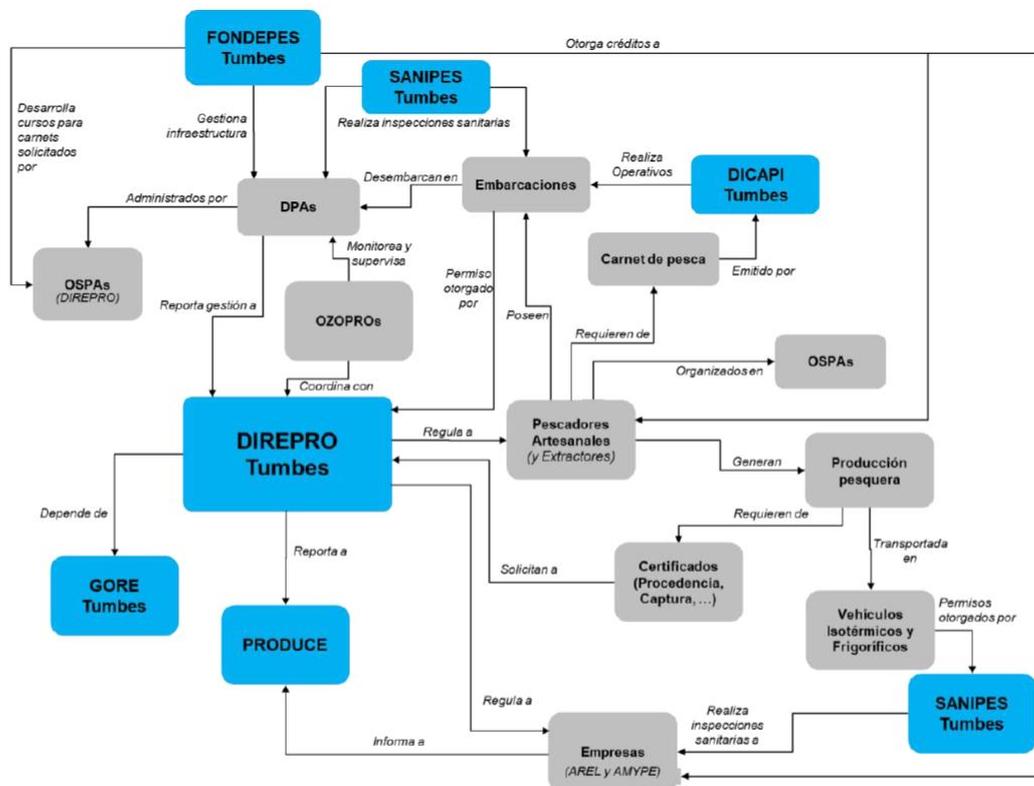


Diagrama de Contexto de DIREPRO Tumbes

Un Diagrama de Contexto de un sistema de información, es un diagrama que define los límites entre el sistema, o parte del sistema, y su ambiente, mostrando las entidades que interactúan con él. Este diagrama es una vista de alto nivel de un sistema. A continuación, se muestra el Diagrama de Contexto de la DIREPRO Tumbes:



Trámites del TUPA de la DIREPRO Tumbes

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la DIREPRO Tumbes ha sido recientemente actualizado. Los distintos trámites y servicios que brinda la DIREPRO Tumbes a los Administrados, son los que están publicados en dicho TUPA vigente. Hoy día existen 35 trámites registrados en el TUPA de la DIREPRO Tumbes.

La responsabilidad de la gestión de estos, le corresponde a los distintos Órganos de Línea (Direcciones) según el ámbito de competencia definido en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la DIREPRO Tumbes.

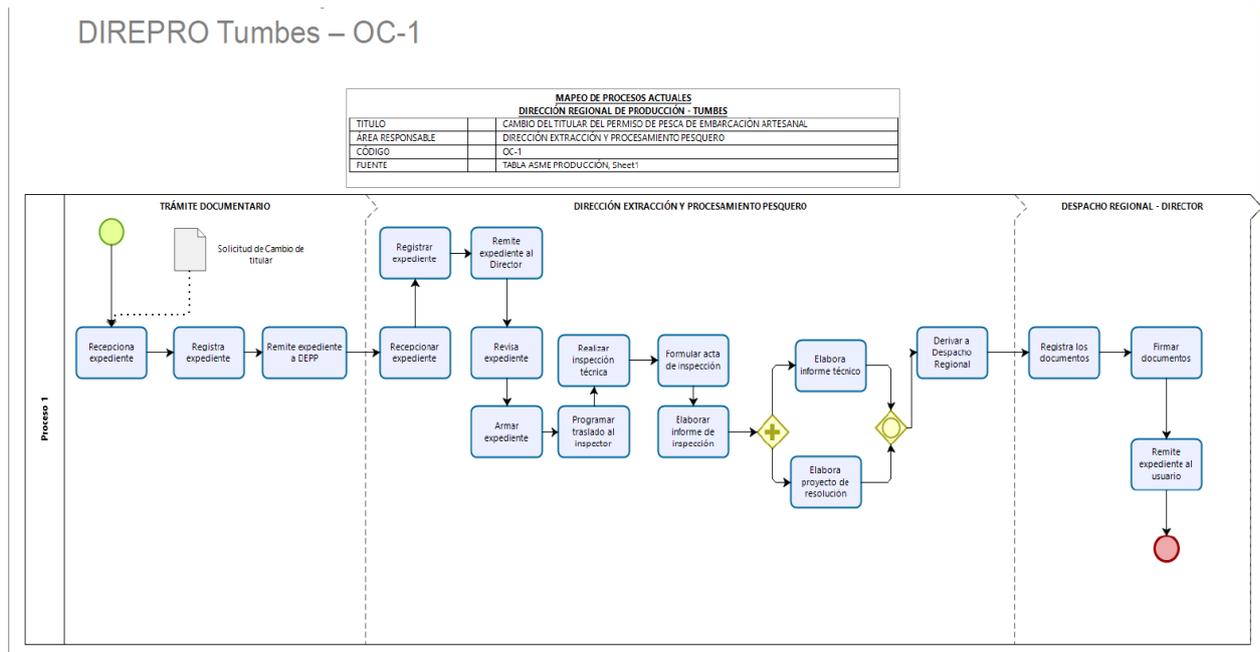
A continuación, se enumeran los trámites y procesos, así como la correspondencia con el Órgano de Línea responsable de su atención:

Órgano Ejecutante	Código	Denominación del Procedimiento
Dirección de Acuicultura	P1	Otorgamiento o renovación de autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de micro y pequeña empresa –AMYPE
Dirección de Acuicultura	P2	Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de micro y pequeña empresa –AMYPE
Dirección de Acuicultura	P3	Otorgamiento o renovación de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de micro y pequeña empresa –AMYPE

Órgano Ejecutante	Código	Denominación del Procedimiento
Dirección de Acuicultura	P4	Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de micro y pequeña empresa –AMYPE
Dirección de Acuicultura	P5	Otorgamiento de acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos
Dirección de Acuicultura	P6	Otorgamiento de formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de acuicultura de mediana y gran empresa - AMYGE, acuicultura de micro y pequeña empresa - AMYPE y acuicultura de recursos limitados - AREL
Dirección de Acuicultura	P7	Otorgamiento de renovación del formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de acuicultura de mediana y gran empresa - AMYGE, acuicultura de micro y pequeña empresa - AMYPE y acuicultura de recursos limitados - AREL
Dirección de Acuicultura	P8	Otorgamiento de certificado de procedencia de las especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura, para su movilización interdepartamental y fines de exportación
Dirección de Acuicultura	P9	Otorgamiento o renovación de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de recursos limitados - AREL (incluye concesiones especiales)
Dirección de Acuicultura	P10	Permiso para la importación o exportación de semillas o reproductores con fines de acuicultura (excepto especies CITES)
Dirección de Acuicultura	P11	Otorgamiento o renovación de autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de recursos limitados – AREL
Dirección de Acuicultura	P12	Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de recursos limitados – AREL
Dirección de Acuicultura	P13	Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de recursos limitados – AREL
Dirección de Seguimiento, Control y Vigilancia	P14	Validación del certificado de captura simplificado para la exportación de productos de la pesca a la comunidad europea, provenientes de recursos hidrobiológicos extraídos con embarcaciones pesqueras artesanales y de menor escala
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero	P15	Permiso de pesca para pescadores no embarcados dedicados a la actividad de captura de recursos hidrobiológicos para fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, exceptuando larvas de concha de abanico
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero	P16	Modificación del permiso de pesca por cambio de nombre o matrícula de embarcación pesquera
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero	P17	Otorgamiento de permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales

Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero	P18	Cambio de titular del permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero	P19	Cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero	P20	Modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero	P21	Modificación del nombre, denominación o razón social del titular del permiso de pesca
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero	P22	Otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero	P23	Autorización para la operación de acuarios comerciales
Dirección de MYPE e Industria	P24	Inscripción y actualización de la información en el registro de comercializadores de bebidas alcohólicas
Dirección de MYPE e Industria	P25	Inscripción y actualización de la información en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico.
Dirección de MYPE e Industria	P26	Autorización de registros especiales de alcohol etílico
Dirección de MYPE e Industria	P27	Cierre de registros especiales de alcohol etílico
Dirección de MYPE e Industria	P28	Cancelación de la inscripción en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico.
Dirección de MYPE e Industria	P29	Cancelación de la inscripción en el registro de comercializadores de bebidas alcohólicas
Dirección de MYPE e Industria	P30	Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE
Dirección de MYPE e Industria	P31	Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE
Dirección de Medio Ambiente	P32	Evaluación de la declaración de impacto ambiental (DIA) para los subsectores pesca y acuicultura
Dirección de Medio Ambiente	P33	Actualización de la declaración de impacto ambiental (DIA) para los subsectores pesca y acuicultura
Dirección de Medio Ambiente	P34	Modificación para impactos ambientales negativos no significativos de la declaración de impacto ambiental (DIA) para los subsectores pesca y acuicultura
Dirección de Medio Ambiente	P35	Evaluación del plan de cierre desarrollado para las actividades de los subsectores pesca y acuicultura

Cada uno de estos trámites y procesos deberá contar con su contraparte en el flujo de procesos que deberá diseñarse en el sistema de gestión. A continuación se presenta un ejemplo como referencia:



De igual manera se deberá realizar para cada uno de los 36 trámites establecidos en el TUPA, así como para los trámites internos que deberán ser considerados en el sistema de gestión.

1. ACTORES

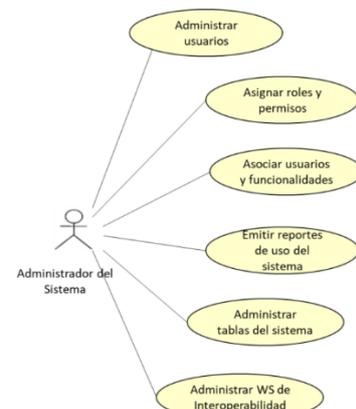
Para la implementación del SIG se deberán considerar los siguientes actores:

- Administrador del sistema
- Usuario diseñador de flujos de trámites
- Usuario gestor de trámites dentro de la DIREPRO
- Usuario firmante digital de trámite
- Usuario externo de trámites (Administrado)
- Usuario Archivo digital
- Usuario Informes DPA
- Usuario Control y Vigilancia
- Usuario Recaudación

2. FUNCIONALIDADES

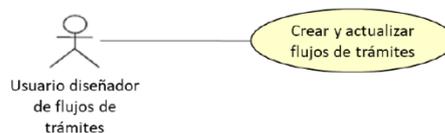
Administrador del Sistema

- Administrar usuarios
- Asignar roles y permisos
- Asociar usuarios y funcionalidades
- Emitir reportes de uso del sistema
- Administrar tablas del Sistema
- Administrar WS de Interoperabilidad



Usuario diseñador de flujos de trámites

- Crear/Actualizar flujos de tramites



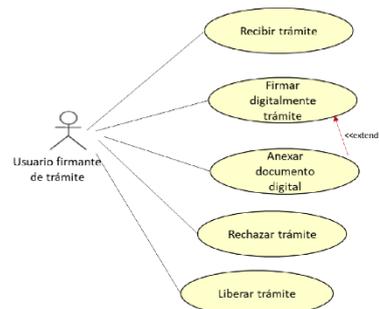
Usuario gestor de trámites dentro de la DIREPRO

- Recibir y gestionar trámite
- Tomar acciones sobre el trámite
- Añadir documentos y/o comentarios
- Liberar trámite



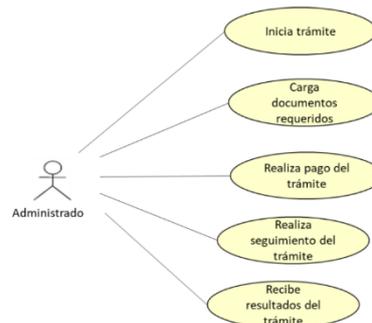
Usuario firmante digital de trámite

- Recibir trámite
- Firmar digitalmente trámite
- Generar documento digital
- Rechazar trámite
- Liberar trámite



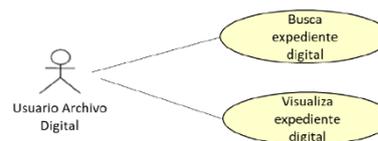
Usuario externo de trámites (Administrado)

- Inicia trámite
- Carga documentos requeridos
- Realiza pago del trámite
- Hace seguimiento del trámite
- Recibe resultados del trámite



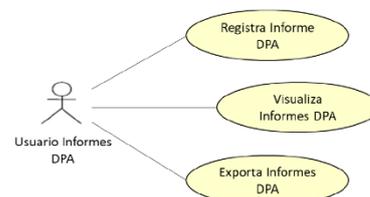
Usuario Archivo digital

- Buscar expediente digital
- Visualizar expediente digital



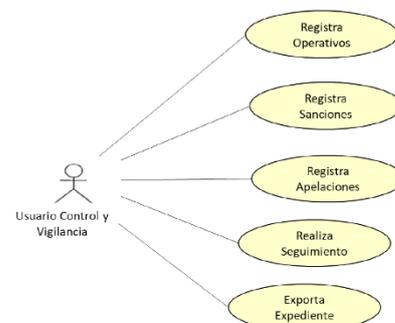
Usuario Informes DPA

- Registrar Informe DPA
- Visualizar Informes DPA
- Exportar Informes DPA



Usuario Control y Vigilancia

- Registrar Operativos
- Registrar Sanciones
- Registrar Apelaciones
- Realizar Seguimiento
- Exportar Expediente



Usuario Recaudación

- Registrar Ingresos del día
- Visualizar Ingresos del día
- Exportar Ingresos del periodo
- Transferir Ingresos al sistema GORE (WS)



3. MENÚ Y MÓDULOS

Se deberán considerar los siguientes módulos y opciones para el menú del SIG:

		ETAPA 1					ETAPA 2		ETAPA 3	
MÓDULO		Administración del Sistema	Administración de Flujos de Tramites	Inicio externo de trámite	Gestión de Tramites	Firma Digital de Tramites	Archivo Digital	Gestión DPAs	Control y Vigilancia	Recaudación
OPCIONES	Administrar usuarios	Administrar usuarios		Inicio trámite	Recibir y gestionar trámite	Recibir trámite	Buscar expediente digital	Registrar Informe DPA	Registrar Operativos	Registrar Ingresos del día
	Asignar roles y permisos	Asignar roles y permisos		Carga documentos requeridos	Tomar acciones sobre el trámite	Firmar digitalmente trámite	Visualizar expediente digital	Visualizar Informes DPA	Registrar Sanciones	Visualizar Ingresos del día
	Asociar usuarios y funcionalidades			Realiza pago del trámite	Añadir documentos y/o comentarios	Generar documento digital		Exportar Informes DPA	Registrar Apelaciones	Exportar Ingresos del periodo
	Emitir reportes de uso del sistema			Realiza seguimiento del trámite	Liberar trámite	Rechazar trámite			Realizar Seguimiento	Transferir Ingresos al sistema GORE (WS)
	Administrar tablas del sistema			Recibe resultados del trámite		Liberar trámite			Exportar Expediente	
	Administrar WS de Interoperabilidad									

Para la adopción paulatina y ajustes del Sistema se podrá consider la implementación de todas las opciones en una sola etapa, o subdividirlo en tres (03) etapas, acorde a las prioridades consideradas para la DIREPRO.

4. ARQUITECTURA

El Sistema deberá ser una aplicación de tipo Web de N-Capas. Para la arquitectura del Sistema Informático de Gestión se deberá además tener las siguientes consideraciones respecto a la arquitectura y estándares de la aplicación y datos:

- El sistema permitirá el acceso a los usuarios internos y externos (Administrados) desde cualquier dispositivo: teléfono smartphone, computador de escritorio o laptop con un navegador con velocidad de conexión aceptable a Internet.
- El sistema deberá soportar los navegadores más comunes de Windows (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome) y de Smartphones (Chrome, Safari), entre otros.
- El sistema deberá ser responsivo, es decir adaptable a la mayoría de las dimensiones de los dispositivos.
- Será valorado que el sistema cuente con una versión App para poder ejecutar algunas acciones sin estar necesariamente accediendo a Internet.
- El sistema debe considerar la Interoperabilidad con sistemas de otras entidades del Estado Peruano, según los estándares de la PIDE.
- El sistema debe ser amigable, intuitivo y sencillo, permitiendo una rápida adopción para usuarios sin mayor experiencia en el uso de las TIC, reduciendo así el tiempo en las capacitaciones.
- El sistema deberá almacenar la información en un motor de base de datos relacional, el cual deberá ser parte de la solución provista.

4.1 Capas

Las capas principales de la aplicación son:

- Presentación (Cliente): Corresponde a la interfaz que ve el usuario. Este cliente se ejecuta sobre un navegador web o App.
- Presentación (Servidor Web): Corresponde a la capa de presentación dinámica. Esta capa se encarga de generar los recursos estáticos y dinámicos que son enviados al cliente.
- Servicios Distribuidos: Corresponde a la capa de servicios de tipo SOA que exponen la funcionalidad del sistema a diferentes clientes, incluyendo la capa de presentación u otros clientes externos.
- Aplicación: Corresponde a los componentes tecnológicos que sirven de acceso a la infraestructura de la capa de servicios.
- Dominio: Es el componente principal de la aplicación que define la lógica de negocio y datos que corresponden a los requerimientos funcionales del sistema.
- Persistencia de Datos: Es el componente encargado de la persistencia de datos en un motor de base de datos relacional, de la persistencia de archivos y del acceso a servicios externos de otras aplicaciones (ej. Interoperabilidad vía PIDE con SUNAT, SUNARP, RENIEC; entre otros).

4.2 Estructura lógica de la arquitectura

a. Presentación (Cliente)

Esta capa contiene los elementos con los que interactúa el usuario desde el navegador. El uso de hojas de estilo (componente estático) contribuye a reducir el tamaño del HTML (componente dinámico) y a dar un aspecto consistente a todas las páginas de la aplicación. Los componentes visuales como, por ejemplo: grillas paginadas, calendarios, y selectores en cascada permiten una experiencia agradable para el usuario.

b. Presentación (Servidor Web)

Esta capa es la encargada de procesar todas las solicitudes de la capa anterior. Esto incluye generar HTML (a través de las vistas) y leer los datos ingresados por el usuario para transmitir las solicitudes de persistencia o consulta a la capa de servicios.

c. Servicios distribuidos

Esta capa es la encargada de exponer la lógica de negocio del dominio a través de servicios web. Utiliza servicios de tipo Web Services para exponer las operaciones de negocio y servicio tipo REST para exponer la data de negocio.

Elementos

- Contratos de Servicio: Es el contrato que define las operaciones que implementa el servicio

web.

- Contratos de Datos: Son los contratos de la información que es enviada a través del servicio.
- Implementación del servicio: Es la implementación del servicio que consume las capas de aplicación y dominio además de infraestructura para realizar las operaciones y exponer los datos.

Nota:

- La DIREPRO deberán gestionar la utilización (consumo) de servicios web, según el protocolo de la plataforma de interoperabilidad PIDE de PCM.

d. Aplicación

Es la capa encargada de coordinar las actividades de la infraestructura de la aplicación que no corresponde a la lógica del negocio.

Elementos

- Servicios de aplicación: Componentes que se encargan de coordinar el funcionamiento de la infraestructura de software.

e. Dominio

La capa de dominio corresponde al modelo de negocio que soporta los requerimientos funcionales del sistema. Las entidades de negocio que contiene datos y lógica de negocio son administradas y accedidas por los repositorios y servicios de dominio que en su conjunto proveen una interfaz de las operaciones que provee el negocio.

Elementos

- Entidades: Clases de dominio que corresponden a las entidades de negocio.
- Contratos de Repositorios: Interfaces con operaciones CRUD/ABC y consultas.
- Servicios de Dominio: Servicios expuestos por la capa de dominio que representan a las operaciones de alto nivel de negocio.

f. Persistencia de datos

La capa de persistencia de datos representa la abstracción de los medios concretos de almacenamiento de información para simplificar su uso. Provee los mecanismos necesarios para la recuperación y persistencia de los datos consumidos por la aplicación desde las diferentes fuentes definidas.

Elementos

- Manejador de Archivos: Clases para la administración consistente de archivos (documentos).
- Proxy Servicios Externos: Referencia hacia servicios proporcionados por otros sistemas.
- Repositorios: Implementación de los contratos de repositorios específicos al elemento de persistencia de base de datos.
- Persistencia: Framework tipo ORM utilizado para el acceso a la base de datos.

g. Infraestructura transversal

Este nivel contiene los componentes que no se encuentran asociados a una sola capa específica de la aplicación.

Elementos

- Logs: Registros del funcionamiento del sistema.
- Auditoría: Registro de actividades y modificaciones realizados por los usuarios relativos a lógica del negocio
- Caché: Almacenamiento temporal de datos para mejorar el rendimiento.
- Seguridad: Maneja los aspectos de autorización y autenticación.
- Manejo de Errores: Estrategias de registro y recuperación tras excepciones.

4.3 Interfases necesarias

El Sistema Informático de Gestión deberá tener acceso a los datos provistos por otras entidades del Estado Peruano, tales como SUNAT, SUNARP, RENIEC y otras más a considerar. En tal sentido, la solución propuesta deberá permitir la integración de los distintos tramites con dichos servicios, de forma intuitiva, sin necesidad de reprogramación de la aplicación o codificación.

5. IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN

Se deberá considerar la parametrización de solución probada plataformas libres y también licenciadas (con costo) que han sido probadas y pueden ser parametrizadas según las necesidades de la DIREPRO, bajo un contrato de implantación y soporte que asegure la continuidad operativa del sistema.

El proveedor deberá brindar las credenciales del administrador del sistema a las personas que designe la DIREPRO Tumbes.

Garantía: la empresa consultora deberá proveer la garantía del servicio hasta el 30 de diciembre del 2022, asegurando que, si surge un mal funcionamiento de los requerimientos solicitados, los cubrirá sin costo alguno

6. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA REQUERIDA

La infraestructura tecnológica será suministrada por el proveedor teniendo en consideración las siguientes condiciones mínimas:

- Infraestructura en nube (SaaS)
- El proveedor del tenant SaaS podrá ser: Amazon Web Services, Azure o Google Cloud.

Las características de los servidores deben ser:

Componente	Características
Servidor de aplicaciones	4 cores/ 16 GB RAM/ 128 GB HDD
Servidor de base de datos	4 cores/ 16 GB RAM/ 512 GB HDD
Repositorio documental	4 cores/ 16 GB RAM/ 2 TB HDD

- El proveedor deberá asegurar el hosting hasta el 31 de diciembre del 2022.
- El proveedor brindará soporte técnico del sistema hasta el 31 de diciembre del 2022 (actualizaciones y/o mejoras) en la plataforma SaaS.
- El servicio debe contemplar un esquema de copias de respaldo para la base de datos y repositorio documental. Para la aplicación sólo se debe tener una copia de respaldo luego de la implementación o actualización del mismo.
- Las credenciales de administración del hosting deberán ser transferidas a nombre de la DIREPRO

D. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES

La empresa adjudicada deberá entregar los siguientes productos:

Producto	Entregables	Plazo de entrega máximo
Producto 1	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo Integral del Proyecto (PTIP) incluido cronograma, basado en la propuesta técnica, de acuerdo a las consideraciones determinantes del literal C y actualizado en base a las indicaciones del proyecto. 	5 días
Producto 2	<ul style="list-style-type: none"> Plan de proyecto que deberá considerar: <ul style="list-style-type: none"> - Cronograma detallado - Plan de pruebas funcionales - Plan de pruebas técnicas 	20 días
Producto 3	<ul style="list-style-type: none"> Documento de análisis, diseño y primera fase de implementación. Deberá contar con: <ul style="list-style-type: none"> - Documentación de Análisis funcional - Documentación de Diseño de la solución - Instalación y configuración de la solución en plataforma SaaS - Sistema base instalado con módulos configurados - Documentación de implementación 	60 días
Producto 4	<ul style="list-style-type: none"> Documento de segunda fase de implementación. Deberá contar con: <ul style="list-style-type: none"> - Integración con sistema de archivo digital - Implementación de módulos de gestión DPAs - Implementación de módulo de gestión de control y vigilancia - Implementación de módulos de gestión de recaudación - Documentación de implementación 	90 días
Producto 5	<ul style="list-style-type: none"> Plan de formación que contenga: <ul style="list-style-type: none"> - Manual de administración del sistema - Manual de uso del sistema, diferenciado por rol de usuario - Capacitación en el sistema a: Administrador del sistema, usuarios diseñadores del flujo de trámites y usuarios gestores de trámites. <p>La capacitación deberá contemplar todas las funcionalidades del sistema.</p>	120 días
Producto 6	<ul style="list-style-type: none"> Entrega e instalación de la solución <ul style="list-style-type: none"> - Entrega de la documentación de arquitectura completa del sistema - Entrega de manual de usuario - Entrega de manual de administración - Cierre de proyecto 	140 días
Producto 7	<ul style="list-style-type: none"> Documento de cierre del proyecto 	150 días

El proveedor de la solución deberá presentar un plan de proyecto, el mismo que será monitoreado en reuniones de seguimiento periódicas. Para dicho plan de proyecto deberá considerarse algún estándar de gestión de proyectos, pudiendo utilizarse el modelo tradicional (PMBOK) o alguna metodología Ágile (ej. Scrum).

El proveedor deberá presentar los avances acordes a su plan y metodología acordada, a través del Jefe de proyecto, incluyendo riesgos, impactos y estrategias de mitigación. Todos los productos deberán ser entregados vía email a la Coordinadora de Pesca del Proyecto CFI-LA, en formatos pdf y adicionalmente en formato editable (Word, Excel, ppt, etc.).

E. ARREGLOS INSTITUCIONALES

La coordinación técnica del servicio estará a cargo de la Coordinadora de Pesca del Proyecto CFI-LA, quien velará por el cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia, así como de otorgar la conformidad técnica respectiva, con el acompañamiento del consultor para asistencia especializada en SIG. A su vez reportará el estado del presente servicio ante el Coordinador del Proyecto y la Dirección Nacional del Proyecto.

La consultora mantendrá como mínimo dos (2) reuniones mensuales, de preferencia quincenal, con la Coordinación Técnica del Proyecto. Dichas reuniones (virtuales) tendrán como objetivo el reporte oral y/o escrito (sustentado) de las actividades realizadas y/o proyectadas y/o nivel de avance del proyecto, según corresponda. Además, se llevará el registro correspondiente de ambas a través de actas de reunión y ayuda memorias.

F. UBICACIÓN

Los trabajos se realizarán de manera virtual

G. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará contra la entrega de los productos señalados en el literal D, en base al siguiente cuadro:

Producto	Porcentaje
1	No afecto a pago
2	5%
3	20%
4	20%
5	15%
6	10%
7	30%

Los pagos serán realizados por el PNUD, dentro de los **10 días calendarios** siguientes a la presentación del comprobante de pago correspondiente, previa conformidad de PNUD sustentada en el Informe Técnico de la Coordinadora de Pesca del Proyecto.

El servicio de consultoría es a todo costo, por lo que la consultora, en su propuesta técnico-económica deberá presentar el desglose de los gastos en los que tendrá que incurrir para el proceso.

Tener en cuenta que el contratista será responsable de sus obligaciones tributarias, debido a que el PNUD no es agente de retención.

H. CALIFICACIONES REQUERIDAS

1. DE LA EMPRESA

- Persona Jurídica, debidamente constituida de acuerdo a Ley. Empresas consultoras dedicadas al desarrollo de sistemas o afines.
- Acreditar un mínimo de 3 hasta un máximo de 5 proyectos realizados en los últimos 5 años relacionados al desarrollo y/o implementación de sistemas informáticos de gestión de procesos para entidades públicas o privadas de magnitud similar o superior a su propuesta.



El proponente deberá acreditar la experiencia requerida a través de una copia simple de los contratos u órdenes de servicio, comprobantes de pago, constancias de conformidad y/o cualquier documento que permita acreditar la prestación de los servicios.

2. DEL PERSONAL

El proveedor propondrá según su mejor parecer, un equipo de proyecto con la siguiente estructura:

- Jefe de Proyecto
- Analista(s) funcional(es)
- Implementador(es)
- Gestor de base de datos
- Consultor(es) de adopción y gestión del cambio.

El perfil del equipo deberá cumplir como mínimo lo siguientes:

- **Jefe de Proyecto:** Ingeniero titulado de Sistemas o afines, con certificación en gestión de proyectos (PMBOK o Agile), 10 años de experiencia como Jefe de Proyecto; con un mínimo de 3 experiencias demostrables en el desarrollo y/o implementación de sistemas informáticos de gestión de procesos, relacionados a la Gestión de Trámites, de preferencia en entidades gubernamentales.
- **Analista(s) funcional(es):** Ingeniero titulado en Ingeniería Industrial, de Sistemas o afines, certificación en alguna metodología de proyectos de sistemas. Experiencia y conocimiento deUML. Mínimo 5 años de experiencia en cargos similares.
- **Implementador(es):** Bachiller en Ingeniería de Sistemas o afines, dominio de lenguajes de programación Web, SOA. Mínimo 5 años de experiencia en cargos similares. Experiencia en la implementación de proyectos de Gestión de Trámites.
- **Gestor de Base de Datos:** Ingeniero de Sistemas o afines. Con 5 años de experiencia como DBA (Data Base Administrator por sus siglas en Ingles) en al menos 3 proyectos importantes. Dominio de motores de base de datos conocidos.
- **Consultor(es) de Adopción y Gestión del Cambio:** Comunicador, Docente o similar, con nomenos de 5 años de experiencia en la elaboración de planes de adopción y formación, así como de ejecución de estrategia de adopción de nuevas tecnologías

El proponente deberá acreditar la experiencia de los profesionales a través de copia de certificados/constancias (estudios) y contratos u órdenes de servicios, comprobantes de pago, constancias de conformidad y/o cualquier documento que permita acreditar la prestación de los servicios (experiencia).

3 Propuesta Técnica

Los proponentes presentarán su propuesta técnica donde se deberá describir detalladamente la metodología, cómo se van a abordar y completar los resultados esperados considerando la siguiente estructura:

1.Introducción	Debe presentar el punto de vista de la empresa sobre el trabajo y los objetivos planteados, debe ser planteado de manera sistemática y concreta en no más de dos páginas.
2.Metodología	Donde se hace referencia al ámbito de análisis, la metodología, técnicas, variables a analizarse y fuentes de información.
3. Equipo profesional propuesto	En donde se da a conocer la estructura organizacional del equipo que llevará a cabo la consultoría, más allá de los profesionales mínimos indicados en los TDR.

4.Actividades	En donde se describen las actividades a desarrollarse en función a los resultados y metas esperadas.
5.Cronograma de implementación (ejecución física)	En donde se señalen los hitos a cumplirse en el período de implementación que se indica en los TDR, (duración del contrato).

4 Propuesta económica

Los proponentes presentarán su propuesta económica total (todo incluido) con las siguientes consideraciones:

- El precio del contrato es fijo y deberá considerar: personal y uso de herramientas virtuales para capacitaciones y reuniones, materiales virtuales.
- El precio final debe considerar impuestos.
- La propuesta deberá presentar un desglose de costos según formatos adjuntos.

5 Forma de Evaluación

El PNUD efectuará la evaluación de las ofertas teniendo en consideración los siguientes aspectos:

Resumen del método de evaluación de las propuestas técnicas			Puntuación máxima
A.	EVALUACION TÉCNICA		
1.	Experiencia de la empresa/Organización	20 puntos	70 puntos
2.	Metodología y plan de trabajo	30 puntos	
3.	Personal clave	20 puntos	
B.	EVALUACIÓN ECONOMICA		30 puntos
TOTAL (TECNICO + ECONOMICO)			100 PUNTOS

A. EVALUACIÓN TECNICA

A.1 De la Experiencia (20 puntos)

Evaluación de la Propuesta Técnica (Formularios A-1, A-2, A-3 sección A)		Puntuación máxima
Experiencia de la Empresa/Organización		
1.	Empresa legalmente constituida dedicada al rubro de la presente consultoría.	Cumple/ No cumple
2.	- Haber implementado al menos tres (3) proyectos en los últimos 5 años relacionados al desarrollo y/o implementación de sistemas informáticos de gestión de procesos para entidades públicas o privadas de magnitud similar o superior a su propuesta. <ul style="list-style-type: none"> • Menos de 3 proyectos – no cumple • De 3 a 4 proyectos – 18 puntos • De 5 proyectos a más – 20 puntos 	20 puntos
Total		20 puntos

Notas:

1. En el caso de la presentación de consorcios, asociaciones o joint ventures a esta solicitud de propuesta, el criterio 1 será evaluado sumando las experiencias señaladas para cada uno de los integrantes del consorcio o joint venture.
2. Asimismo, en el caso de la presentación de consorcios, asociaciones o joint ventures a esta solicitud de propuesta, los proponentes deberán asegurarse de hacer el envío de toda la información solicitada requerida, por cada uno de los integrantes del consorcio, según lo señalado en "Joint ventures, consorcios o asociaciones" de la presente solicitud de propuesta.

A.2 Metodología y plan de ejecución (30 puntos)

Evaluación de la Propuesta Técnica (Formularios A-3 sección B)		Puntuación máxima
Metodología y plan de ejecución propuestos		
1.	¿La propuesta aborda los aspectos principales, como la metodología de comunicación, herramientas adecuadas, para cumplir los objetivos descritos en los Términos de Referencia? <i>(Metodología)</i>	15 puntos
3.	¿La propuesta está expresada con claridad y es lógica y realista? <i>(Actividades)</i>	10 puntos
4.	¿El cronograma se ajusta a los tiempos requeridos? <i>(Cronograma)</i>	5 puntos
Total		30 puntos

La calificación de este rubro, será obtenida multiplicando cada puntaje parcial de cada concepto mostrado en la tabla por el factor correspondiente de acuerdo al siguiente detalle:

Calificación	Factor	Descripción
Excelente	1.0	Propuesta técnica presentada y respaldada por pruebas excelentes de capacidad para admitir y superar los requisitos del contrato.
Bueno	0.9	Propuesta técnica presentada y respaldada por pruebas válidas de capacidad para admitir y superar los requisitos del contrato.
Satisfactorio	0.7	Propuesta técnica presentada y respaldada por pruebas satisfactorias para admitir los requisitos del contrato.
Deficiente	0.4	Propuesta técnica presentada y respaldada por pruebas mínimamente aceptables o deficientes de capacidad para cumplir con los requisitos del contrato.
Muy deficiente	0.1	Propuesta técnica presentada, pero no se encuentra respaldada por pruebas para demostrar la capacidad para cumplir con los requisitos del contrato
No presenta	0	Propuesta no presentada o no es inaceptable.

A.3 Del Personal (20 puntos)

Evaluación del Personal Clave	Puntuación máxima
--------------------------------------	--------------------------

a. Jefe de Proyecto	14 puntos
Ingeniero titulado de Sistemas y/o Tecnologías de Información o afines .	Cumple/No Cumple
Con certificación en gestión de proyectos (PMBOK o Agile)	Cumple/No Cumple
Al menos 10 de experiencia como Jefe de Proyectos. <ul style="list-style-type: none"> • Menos de 10 años – no cumple • De 10 a 12 años – 5 puntos • De 13 años a más – 7 puntos 	7 puntos
Al menos 03 experiencias demostrables realizadas en los últimos 5 años, en desarrollo y/o implementación de sistemas informáticos de gestión de procesos, relacionados a la Gestión de Trámites. <ul style="list-style-type: none"> • Menos de 3 exp. – No cumple • De 3 a 4 exp. - 3 puntos • De 5 exp. a más – 5 puntos Se otorgará 1 punto adicional en caso la experiencia haya sido para una entidad gubernamental (máximo 2 puntos)	7 puntos
b. Analista(s) Funcional(es)	Cumple/No Cumple
Ingeniero titulado en Ingeniería Industrial, de Sistemas o afines	Cumple/No Cumple
Con certificación en alguna metodología de proyectos de sistemas	Cumple/No Cumple
Al menos 05 años de experiencia general en cargos similares.	Cumple/No Cumple
c. Implementador(res)	Cumple/No Cumple
Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Tecnología de Información o afines	Cumple/No Cumple
Dominio de lenguajes de programación Web, SOA.	Cumple/No Cumple
Al menos 05 años de experiencia general en cargos similares.	Cumple/No Cumple
Al menos 01 experiencia en la implementación proyectos de Gestión de Trámites.	Cumple/No Cumple
d. Gestor de Base de Datos	06 puntos
Ingeniero de Sistemas y/o Tecnología de Información o afines	Cumple/No Cumple
Al menos 05 años de experiencia como DBA (Data Base Administrator por sus siglas en Ingles)	Cumple/No Cumple
Al menos 03 experiencias en proyectos en dominio de motores de base de datos conocidos. <ul style="list-style-type: none"> • Menos de 3 exp. – no cumple • De 3 a 4 exp. - 4 puntos • De 5 exp. a más – 6 puntos 	6 puntos
e. Consultor (es) de Adopción y Gestión del Cambio	Cumple/No Cumple
Comunicador, Docente o similar	Cumple/No Cumple

Al menos 05 años de experiencia en la elaboración de planes de adopción tecnológicos y formación de usuarios.	Cumple/No Cumple
Al menos 05 años de experiencia en ejecución de estrategias de adopción de nuevas tecnologías	Cumple/No Cumple
PUNTAJE	20 puntos

Solo pasarán a la evaluación económica aquellas propuestas que obtengan un puntaje mínimo igual o superior a 49 puntos de la evaluación técnica total.

B. Propuesta Económica (30 puntos)

El PNUD efectuará la evaluación de la oferta económica presentada en el sobre "B" (o en un archivo aparte) teniendo en consideración los siguientes aspectos:

Resumen del método de evaluación de las Propuestas Económicas		Puntuación Máximo
1.	Verificación de la presentación de los documentos de la oferta económica.	Cumple/No cumple
2.	Comparación de precios ofertados Se otorgará el máximo puntaje a la oferta más baja. Todas las otras propuestas recibirán puntos en proporción inversa, según la siguiente fórmula: $p = y (\mu/z)$ Donde: p = puntos de la propuesta económica evaluada y = cantidad máxima de puntos otorgados a la oferta financiera μ = Monto de la oferta más baja z = Monto de la oferta evaluada	30 puntos
TOTAL EVALUACIÓN ECONOMICA		30 PUNTOS



Anexo 2

Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta

NOTA PARA EL PROPONENTE. Se requiere que el formulario se presente en papelería / con el membrete de la empresa

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de laSDP:	PNUD/SDP-507/2021		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para la “Desarrollo e Implementación de un Sistema Informático de Gestión de Procesos para la DIREPRO Tumbes” con arreglo a su Solicitud de Propuesta No. PNUD/SDP-507/2021 y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera.

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

- a) 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
- b) no tienen conflicto de intereses de acuerdo con lo descrito en el Anexo 1 del presente documento;
- c) 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);
- d) 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;
- e) 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.*
- f) 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.

Nuestra Propuesta será válida y seguirá siendo vinculante para nosotros por un periodo mínimo de 90 días calendario.

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.

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

[Colocar el sello oficial del Proponente]

Formulario B: Formulario de Información del Proponente

Nombre legal del Proponente	[Completar]
Domicilio legal	[Completar]
Año y número de registro mercantil	[Completar]
Número de RUC (o similar en su país de origen)	[Completar]
Información sobre el Representante Autorizado del Proponente	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
¿Es usted un proveedor registrado en el UNGM?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de UNGM]
¿Es usted un proveedor del PNUD?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de PNUD]
Países donde opera	[Completar]
N.º de empleados de tiempo completo	[Completar]
Persona de contacto: el PNUD puede ponerse en contacto con esta persona para solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Propuesta	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
Adjunte los siguientes documentos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perfil de la compañía, que <u>no</u> debe superar las cinco (5) páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes o los servicios a ser adquiridos. ▪ Copia de la constitución de la empresa o copia literal expedida por la Oficina Registral a la que pertenece. ▪ Vigencia de Poderes del representante legal de la empresa.

Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

Debe completarse y entregarse con su Propuesta si se presenta como Asociación en Participación/Consorcio/Asociación.

N.º	Nombre del Asociado e información de contacto (domicilio, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)	Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de servicios que se realizarán
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

Nombre del asociado principal (con autoridad para vincular a la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación durante el proceso de la SDP y, en caso de que se adjudique un Contrato, durante la ejecución del contrato)	[Completar]
---	-------------

Adjuntamos una copia del documento a continuación firmado por cada asociado que detalla la estructura legal probable y la confirmación de responsabilidad individual y colectiva de los miembros de dicha Asociación en Participación:

- Carta de intención para la creación de una Asociación en Participación **O**
 un acuerdo de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación serán responsables de manera individual y colectiva ante el PNUD por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Nombre del asociado:

Nombre del asociado:

Firma: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

Formulario D: Formulario de Presentación de propuestas por los proveedores de servicios²

(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 misma³)

[Insértese: lugar, fecha]

A: Señor
PNUD
Presente.-

Estimados señores:

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 PNUD/SDP-507/2021 de fecha [especificátese] 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. (máximo 5 páginas);

b) 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, según el siguiente cuadro;

No.	CLIENTE	NOMBRE DEL SERVICIO (2)	MONTO CONTRATADO (INC. IGV)	DURACIÓN DEL SERVICIO		PERSONA DE CONTACTO (1)
				DEL	AL	
1						
2						
3						
4						
5						

(1) Indicar nombre de la persona(s) de contacto, teléfono/anexo, correo electrónico.

(2) Las experiencias indicadas en el cuadro precedente deberán ser respaldadas con copia de contratos, órdenes de servicios, comprobantes de pago, constancias de conformidad y/o cualquier documento que permita acreditar la

² Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

³ 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.

prestación de los servicios. Los documentos de sustento deberán permitir verificar: el objeto del servicio, el monto correspondiente y su cumplimiento.

B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios

El Proveedor de Servicios debe proporcionar una descripción detallada de cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, el concepto, enfoque, propuesta y cronograma previsto para abordar la temática del servicio, plan de diseño de materiales, entre otros.

La estructura mínima de la propuesta metodológica deberá considerar:

1. Introducción	Debe presentar el punto de vista de la empresa sobre el trabajo y los objetivos planteados, debe ser planteado de manera sistemática y concreta en no más de dos páginas.
2. Metodología	Donde se hace referencia al ámbito de análisis, la metodología, técnicas, variables a analizarse y fuentes de información.
3. Actividades	En donde se indican las actividades a desarrollarse en función a los resultados y metas esperadas.
4. Cronograma de Implementación (ejecución física)	Debe presentar las actividades programadas en el plazo establecido y con la mayor precisión posible, incluyendo la asignación de recursos humanos y materiales, de manera que pueda ser utilizado para la supervisión y control de la misma. Debe identificarse la ruta crítica e hitos y ser presentado en un diagrama tipo Gantt o Pert, en el período de implementación que se indica en los TdR (duración del contrato).

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.

Todo según el Formato del curriculum del personal clave propuesta anexo.

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

Formato del currículum del personal clave propuesto

Asignación/puesto para esta consultoría:	
1. Datos Generales	
Nombre:	
Nacionalidad:	
Fecha de nacimiento:	
Dirección:	
Correo electrónico:	
No. documento de identidad (DNI, pasaporte en caso de extranjeros)	
2. Calificaciones Educativas	
Grado Académico	Indicar el grado académico: Universidad: Periodo de estudios (año de inicio y fin):
Estudios de posgrado /adicionales relevantes requeridos según el puesto para la consultoría	Indicar si cuenta o no con el posgrado. De ser positivo, detallar: Universidad: Tipo de posgrado: (curso, especialización, diplomado, maestría, doctorado) Descripción del curso/estudio: Periodo de estudios (año de inicio y fin): Grado obtenido: (en caso sea maestría o doctorado)
3. Experiencia Profesional	
Años de experiencia general	Desde la obtención del bachillerato/título (no incluye prácticas profesionales)
	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción:



Listar todas las experiencias relevantes para la consultoría, iniciando por las más recientes. Según el puesto solicitado	Cargo desempeñado: Periodo de ejecución: Del _____ al _____ Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.
	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado: Periodo de ejecución: Del _____ al _____ Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.
	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado: Periodo de ejecución: Del _____ al _____ Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.

Referencias	
INDICAR LOS DATOS DE TRES SUPERVISORES DIRECTOS CON LOS QUE HAYA TRABAJADO EN LOS ULTIMOS AÑOS Y QUE PUEDAN DAR REFERENCIAS SUYAS	

Yo, el abajo firmante, certifico, según mi leal saber y entender, que estos datos describen correctamente mi Calificación, experiencia y otra información relevante sobre mi persona, asimismo manifiesto mi disponibilidad durante toda la duración del contrato.

Firma del personal

Fecha (Día/Mes/Año)

Formulario E: Formulario de Propuesta Financiera

A. Desglose de costos por entregable*

	Entregables [indíquense en los términos utilizados en la SdP]	Porcentaje del precio total	Precio (Suma global, todo incluido)
1	Entregable 1	No afecto a pago	
2	Entregable 2	5%	
3	Entregable 3	20%	
4	Entregable 4	20%	
5	Entregable 5	15%	
6	Entregable 6	10%	
7	Entregable 7	30%	
	Total	100%	

*Este desglose constituirá la base de los tramos de pago

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

Descripción de actividad	Número de personas	Periodo total de compromiso (indicar si son días ó meses)	Precio unitario	Total (S/)
I. Servicios de personal				
Jefe de Proyecto	1			
Analista(s) funcional(es)	1			
Implementador(es)	1			
Gestor de base de datos	1			
Consultor(es) de adopción y gestión del cambio				
Otros (indicar)				
III. Gastos operativos				
Comunicaciones				
Plataforma virtual				
Otros (indicar)				
III. Otros costos conexos				
Sub total				
Impuestos				
Total				

Nuestra oferta es por el monto de _____ **soles** incluido impuestos.

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



[Cargo][Fecha]

Anexo 3

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN PARA CONTRATOS INSTITUCIONALES

El presente Contrato se celebra entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, un órgano subsidiario de las Naciones Unidas establecido por la Asamblea General de las Naciones Unidas (en lo sucesivo, el "PNUD"), por una parte, y una empresa u organización indicada en la Hoja de referencia de este Contrato (en lo sucesivo, el "Contratista"), por la otra parte.

- 1. CONDICIÓN JURÍDICA DE LAS PARTES:** El PNUD y el Contratista se denominarán "Parte" en forma individual o, colectivamente, "Partes" en virtud del presente, y:
 - 1.1** En aplicación, entre otros instrumentos, de la Carta de las Naciones Unidas y de la Convención sobre Prerrogativas e Inmidades de las Naciones Unidas, las Naciones Unidas, comprendidos sus órganos subsidiarios, tienen plena personalidad jurídica y gozan de las prerrogativas e inmidades necesarias para el ejercicio independiente de sus funciones y la realización de sus fines.
 - 1.2** El Contratista tendrá la condición jurídica de contratista independiente con respecto al PNUD, y nada de lo contenido en el Contrato o relativo a éste será interpretado en el sentido de establecer o crear entre las Partes una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Los funcionarios, representantes, empleados o subcontratistas de cada una de las Partes no podrán ser considerados en ningún caso empleados o agentes de la otra Parte, y cada Parte será responsable únicamente de las reclamaciones resultantes de o relativas a la contratación por ella de dichas personas o entidades.
- 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**
 - 2.1** El Contratista deberá prestar y completar los servicios descritos en los Términos de Referencia y el Calendario de Pagos (en lo sucesivo, los "Servicios"), con la diligencia y eficiencia debidas, y de conformidad con el presente Contrato. El Contratista también proporcionará todo el apoyo técnico y administrativo necesario para asegurar el desempeño oportuno y satisfactorio de los Servicios.
 - 2.2** El Contratista declara y garantiza la exactitud de cualesquiera informaciones o datos proporcionados al PNUD con el propósito de celebrar este Contrato, así como la calidad de los productos y los informes previstos en este Contrato, de conformidad con las normas industriales y profesionales más elevadas.
 - 2.3** Todos los plazos establecidos en este Contrato se considerarán esenciales en relación con el cumplimiento de la prestación de los Servicios.
- 3. ACUERDO A LARGO PLAZO:**

Si el PNUD contrata al Contratista sobre la base de un acuerdo a largo plazo ("LTA") según indicado en la Hoja de referencia de este Contrato, se aplicarán las siguientes condiciones:

 - 3.1** El PNUD no garantiza que se encargue una cantidad determinada de Servicios durante la vigencia del acuerdo a largo plazo.
 - 3.2** Cualquier unidad de negocios del PNUD, comprendidas, sin carácter exhaustivo, una unidad de gestión de la Sede, una Oficina de País o un Centro Regional, así como cualquier entidad de las Naciones Unidas, pueden beneficiarse del acuerdo de contratación y solicitar Servicios al Contratista en virtud del presente.
 - 3.3** El Contratista prestará los Servicios, cuando el PNUD lo solicite y registre en una orden de compra, que estará sujeta a las condiciones estipuladas en este Contrato. Para evitar dudas, el PNUD no contraerá obligaciones jurídicas respecto del Contratista hasta, y a menos que se emita una orden de compra.
 - 3.4** Los Servicios estarán sujetos a los Precios reducidos que figuran en el anexo. Los precios permanecerán vigentes durante un período de tres años a partir de la fecha de inicio indicada en la Hoja de referencia de este Contrato.
 - 3.5** En caso de cualquier cambio técnico ventajoso y/o reducción de precios de los Servicios durante la vigencia del contrato de suma determinada, el Contratista debe notificar de inmediato al PNUD. El PNUD debe considerar los efectos de cualquier situación de esta naturaleza y podrá solicitar una enmienda en el contrato de suma determinada.
 - 3.6** El Contratista debe informar semestralmente al PNUD sobre los Servicios prestados, a menos que en el Contrato se especifiquen otras condiciones. Los informes deben remitirse a la persona de contacto del PNUD indicada en la Hoja de referencia del Contrato, así como a la unidad de gestión del PNUD que haya realizado una orden de compra por los Servicios comprendidos en el período pertinente al informe presentado.
 - 3.7** El acuerdo a largo plazo permanecerá en vigor por el período máximo de dos años y podrá ser prorrogado por el PNUD por un año adicional por mutuo acuerdo de las Partes.
- 4. PRECIO Y MÉTODO DE PAGO:**
 - 4.1 PRECIO FIJO:** Si, de conformidad con la Hoja de referencia de este Contrato, se escoge el precio fijo como método de pago en contraprestación por la prestación completa y satisfactoria de los Servicios, el PNUD pagará al Contratista un importe fijo indicado en la Hoja de referencia de este Contrato.
 - 4.1.1** El importe indicado en la Hoja de referencia de este Contrato no será objeto de ningún ajuste o revisión debido a fluctuaciones de precio o de moneda, o a los costos reales incurridos por el Contratista en la ejecución del Contrato.
 - 4.1.2** El PNUD efectuará los pagos al Contratista por los importes y conforme al cronograma de pagos establecido en los Términos de Referencia y en el Calendario de pagos, una vez que el Contratista haya completado los productos correspondientes y tras la aceptación por parte del PNUD de las facturas originales presentadas por el Contratista a la

persona de contacto del PNUD indicada en la Hoja de referencia de este Contrato, junto con la documentación de respaldo que pueda requerir el PNUD.

- 4.1.3 Las facturas deberán indicar el producto finalizado y el importe correspondiente a pagar.
- 4.1.4 Los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no se considerarán como una exención al Contratista de sus obligaciones en virtud de este Contrato ni como la aceptación por parte del PNUD de la prestación de los Servicios por parte del Contratista.

4.2 REEMBOLSO DE GASTOS: Si, de conformidad con la Hoja de referencia de este Contrato, se escoge el reembolso de gastos como método de pago en contraprestación por la prestación completa y satisfactoria de los Servicios, el PNUD pagará al Contratista un importe que no exceda el valor total indicado en la Hoja de referencia este Contrato.

- 4.2.1 Dicho importe es el importe total máximo de gastos reembolsables en virtud de este Contrato. El desglose de los gastos incluidos en la Propuesta Financiera, indicados en la Hoja de referencia de este Contrato, especificará el importe máximo por cada categoría de gastos reembolsables conforme a este Contrato. El Contratista deberá especificar en sus facturas o informes financieros (según lo requiera el PNUD) el importe de los gastos reembolsables reales incurridos en la prestación de los Servicios.
- 4.2.2 El Contratista no proveerá los Servicios, ni equipos, materiales y suministros que puedan derivar en costos que excedan el importe indicado en la Hoja de referencia de este Contrato, o del importe máximo por cada categoría de gastos especificada en el desglose de gastos comprendido en la Propuesta Financiera, sin el acuerdo previo por escrito de la persona de contacto del PNUD.
- 4.2.3 El Contratista deberá presentar las facturas originales o los informes financieros (según lo requiera el PNUD) correspondientes a los Servicios prestados de conformidad con el cronograma establecido en los Términos de Referencia y el Calendario de Pagos. Las facturas o los informes financieros deberán indicar los productos finalizados y el importe correspondiente a pagar. El Contratista deberá presentarlos a la persona de contacto del PNUD, junto con la documentación de respaldo de los gastos reales incurridos según se requiera en la Propuesta financiera, o conforme lo requiera el PNUD.
- 4.2.4 El PNUD efectuará los pagos al Contratista una vez que el Contratista haya completado los productos indicados en las facturas originales o los informes financieros (según lo requerido por el PNUD) y tras la aceptación de tales facturas o informes financieros por parte del PNUD. Los pagos estarán sujetos a cualquier condición específica para el reembolso estipulada en el desglose de los gastos comprendidos en la Propuesta financiera.
- 4.2.5 Los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no se considerarán como una exención al Contratista de sus obligaciones en virtud de este Contrato ni

como la aceptación por parte del PNUD de la prestación de los Servicios por parte del Contratista.

5. ANTICIPO:

- 5.1 Si se adeuda un anticipo al Contratista de conformidad con la Hoja de referencia de este Contrato, el Contratista debe presentar una factura original por el importe de ese anticipo una vez que las Partes hayan firmado este Contrato.
- 5.2 Si el PNUD debe pagar un anticipo que represente el 20% o más del valor total del Contrato, o por un importe de USD30.000 o más, a la firma del Contrato por las Partes, dicho pago estará supeditado a la recepción y aceptación por parte del PNUD de una garantía bancaria o un cheque certificado por el monto total del anticipo, válido durante la vigencia del Contrato, y de forma aceptable para el PNUD.

6. PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS Y LOS INFORMES:

- 6.1 El Contratista enviará por correo a la persona de contacto del PNUD todas las facturas originales, los informes financieros y cualesquiera otros informes y documentación de respaldo requeridos en virtud de este Contrato. A solicitud del Contratista, y sujeto a la aprobación del PNUD, las facturas y los informes financieros pueden enviarse al PNUD por fax o correo electrónico.
- 6.2 El Contratista debe presentar todos los informes y las facturas a la persona de contacto del PNUD especificada en la Hoja de referencia de este Contrato.

7. PLAZOS Y MODOS DE PAGO:

- 7.1 Las facturas se pagarán dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de su aceptación por parte del PNUD. El PNUD hará todo cuanto esté a su alcance para aceptar una factura original o notificar al Contratista sobre su rechazo dentro de un plazo razonable desde el momento de la recepción.
- 7.2 Cuando se deban prestar los Servicios, además de una factura, el Contratista debe presentar al PNUD un informe que describa en detalle los Servicios prestados en virtud del Contrato durante el período correspondiente a cada informe. Todos los informes deben redactarse en idioma español.

8. RESPONSABILIDAD RESPECTO DE LOS EMPLEADOS:

- 8.1 El Contratista será responsable de la competencia profesional y técnica de sus empleados y elegirá, para trabajar en la ejecución del presente Contrato, a personas fiables que sean capaces de cumplir con eficacia las obligaciones estipuladas en el Contrato, respeten las costumbres locales así como se comporten de conformidad con estrictos parámetros morales y éticos.

El Contratista será responsable y asumirá todos los riesgos y las responsabilidades en relación con su personal y sus bienes. El Contratista deberá (i) establecer y mantener un plan de seguridad

adecuado, que tenga en cuenta la situación de seguridad imperante en el país donde se presten los Servicios; y (ii) asumir todos los riesgos y las responsabilidades relacionados con la seguridad del Contratista y la implementación completa del plan de seguridad. El PNUD se reserva el derecho de verificar si dicho plan existe y sugerir modificaciones cuando sea necesario. La falta de mantenimiento e implementación de un plan de seguridad apropiado según los requisitos en virtud del presente se considerará un incumplimiento de este Contrato. No obstante lo antedicho, el Contratista será el único responsable de la seguridad de su personal y de los bienes del PNUD bajo su custodia según lo establecido anteriormente.

9. CESIÓN: El Contratista no cederá, transferirá, dará en prenda ni dispondrá de cualquier otro modo del Contrato, de ninguna parte del Contrato, ni de ninguno de los derechos u obligaciones estipulados en el Contrato salvo previa autorización por escrito del PNUD.

10. SUBCONTRATACIÓN: En caso de que el Contratista precise de los servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación y el visto bueno previos por escrito del PNUD para todos los subcontratistas. La aprobación del PNUD de un subcontratista no eximirá al Contratista de ninguna de las obligaciones estipuladas en el presente Contrato. Las cláusulas de todo subcontrato estarán sujetas a las disposiciones del presente Contrato y habrán de condecir plenamente con ellas.

11. INDEMNIZACIÓN: El Contratista indemnizará, eximirá de responsabilidad y defenderá, a su costa, al PNUD y a sus funcionarios, agentes, dependientes y empleados, frente a todas las demandas, actuaciones, reclamaciones, indemnizaciones por pérdidas y responsabilidad de cualquier tipo o índole, incluidos los gastos y costas conexos, que resulten de actos u omisiones del Contratista, o de empleados, directivos, agentes o subcontratistas del Contratista, en la ejecución del presente Contrato. Esta cláusula abarcará, entre otras cosas, las reclamaciones y la responsabilidad respecto de indemnizaciones por accidentes de trabajo, la responsabilidad respecto de productos y la responsabilidad resultante de la utilización por el Contratista, sus empleados, directivos, agentes, servidores o subcontratistas de invenciones o dispositivos patentados, material protegido por los derechos de autor u otra propiedad intelectual. Las obligaciones en virtud del presente artículo no se extinguirán por la rescisión de este Contrato.

12. SEGURO Y RESPONSABILIDAD:

12.1 El Contratista contratará y mantendrá un seguro contra todo riesgo respecto de sus bienes y equipo utilizados para ejecutar el presente Contrato.

12.2 El Contratista contratará y mantendrá todos los seguros pertinentes de accidentes de trabajo, o su equivalente, con respecto a sus empleados, para satisfacer las reclamaciones por lesiones corporales o muerte en relación con el presente Contrato.

12.3 El Contratista contratará y mantendrá además un seguro de responsabilidad civil por una cuantía suficiente

para satisfacer las reclamaciones de terceros por muerte y lesiones corporales, o pérdida de bienes o daños causados a bienes, que resulten de, o en relación con, la prestación de servicios en el marco del presente Contrato o la utilización de vehículos, naves, aeroplanos u otro equipo de propiedad del Contratista o arrendado por éste o sus agentes, dependientes, empleados o subcontratistas que realicen trabajos o presten servicios en relación con el presente Contrato.

12.4 Excepto en el caso del seguro de accidentes de trabajo, las pólizas de seguro exigidas por este artículo deberán:

12.4.1 designar al PNUD como asegurado adicional;

12.4.2 incluir una renuncia a la subrogación de los derechos de la compañía de seguros del Contratista contra el PNUD;

12.4.3 disponer que el PNUD recibirá aviso por escrito de la compañía de seguros con una antelación no inferior a treinta (30) días de toda cancelación de la póliza o todo cambio de su cobertura.

12.5 El Contratista proporcionará al PNUD, a solicitud de éste, pruebas satisfactorias de la existencia del seguro a que se refiere este artículo 12.

13. GRAVÁMENES Y DERECHOS PRENDARIOS: El Contratista no hará ni permitirá que ningún derecho prendario, derecho de garantía u otro gravamen a favor de terceros sea registrado o permanezca registrado en cualquier oficina pública o en el PNUD contra dinero adeudado al Contratista o que pudiera adeudarse por un trabajo realizado o por bienes o materiales suministrados conforme a lo estipulado en el Contrato, o a causa de alguna otra demanda o reclamación contra el Contratista o el PNUD.

14. EQUIPO PROPORCIONADO POR EL PNUD AL CONTRATISTA:

El derecho de propiedad del equipo y los suministros que el PNUD puedan proporcionar al Contratista para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato recaerá en el PNUD, y dicho equipo será devuelto al PNUD a la conclusión del Contrato o cuando el Contratista ya no lo precise. Dicho equipo, cuando sea devuelto al PNUD, estará en el mismo estado que cuando fue entregado al Contratista, salvo el desgaste normal, y el Contratista deberá indemnizar al PNUD por los gastos reales de cualquier pérdida, daño o degradación mayores que el desgaste normal sufridos por el equipo.

15. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS:

15.1 Salvo que se disponga expresamente de otro modo por escrito en el Contrato, el PNUD tendrá derecho a toda la propiedad intelectual y demás derechos exclusivos, comprendidos, sin carácter exhaustivo, las patentes, los derechos de autor y las marcas comerciales, con respecto a los productos, los procedimientos, las invenciones, las ideas, los conocimientos prácticos o los documentos y otros materiales que el Contratista haya desarrollado para el PNUD en aplicación del Contrato y que guarden relación directa con la ejecución del Contrato, o sean producidos, preparados o reunidos como consecuencia del Contrato o durante su ejecución. El Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales constituyen trabajos realizados por encargo para el PNUD.

- 15.2** En tanto y en cuanto dicha propiedad intelectual u otros derechos exclusivos consistan en propiedad intelectual u otros derechos exclusivos del Contratista, (i) preexistentes al cumplimiento por el Contratista de las obligaciones estipuladas en el Contrato, o (ii) que el Contratista pueda desarrollar o adquirir, o pueda haber desarrollado o adquirido, con independencia del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas en el Contrato, el PNUD no reclama ni reclamará ningún interés de propiedad en ellos, y el Contratista otorga al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otros derechos exclusivos únicamente a los fines del Contrato y de conformidad con sus requisitos.
- 15.3** A petición del PNUD, el Contratista adoptará todas las medidas necesarias, legalizará todos los documentos necesarios y en general prestará asistencia para obtener dichos derechos exclusivos y transferirlos o cederlos bajo licencia al PNUD de conformidad con los requisitos de la legislación aplicable y del Contrato.
- 15.4** Con sujeción a las disposiciones anteriores, todos los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, cálculos, recomendaciones, documentos y cualesquiera otros datos compilados o recibidos por el Contratista en el marco del Contrato serán de propiedad del PNUD, estarán disponibles para su uso o inspección por el PNUD en momentos y en lugares razonables, serán tratados como confidenciales y se hará entrega de ellos únicamente a funcionarios autorizados del PNUD al concluir el trabajo estipulado en el Contrato.
- 16. PUBLICIDAD Y UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS:** El Contratista no dará publicidad, ni hará público de otro modo que tiene una relación contractual con el PNUD, con el fin de obtener un beneficio comercial o mejorar su reputación, ni tampoco utilizará de ninguna manera el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o de las Naciones Unidas, ni una abreviatura del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas, en relación con sus negocios ni de otra manera sin permiso escrito del PNUD.
- 17. CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN:** La información y los datos que cualquiera de las Partes considere que son exclusivos o que entregue o divulgue durante una Parte (el "Divulgador") a la otra Parte (el "Destinatario") durante la ejecución del Contrato, y a los que se califique de confidenciales (la "Información"), serán conservados confidencialmente por esa Parte y serán tratados de la manera siguiente:
- 17.1** El Destinatario de dicha información:
- 17.1.1 para evitar la revelación, publicación o difusión de la información del Divulgador, actuará con el mismo cuidado y la misma discreción con que actúa respecto de información similar propia que no desea revelar, publicar o difundir; y
- 17.1.2 utilizará la Información del Divulgador únicamente para la finalidad para la cual fue revelada.
- 17.2** Siempre que el Destinatario tenga un acuerdo por escrito con las siguientes personas físicas o jurídicas que las obligue a tratar la información confidencial de conformidad con el Contrato y con este artículo 17, el Destinatario podrá revelar la Información a:
- 17.2.1 cualquier otra parte, previa autorización por escrito del Divulgador; y
- 17.2.2 los empleados, funcionarios, representantes y agentes del destinatario que tengan necesidad de conocer dicha información a los efectos de cumplir obligaciones estipuladas en el Contrato, y a los empleados funcionarios, representantes y agentes de cualquier persona jurídica que él controle, le controle a él o con la que se halle bajo un control común, que tengan necesidad de conocer dicha información a los efectos de cumplir obligaciones estipuladas en el Contrato, *siempre y cuando*, a estos efectos una persona jurídica controlada signifique:
- 17.2.2.1 una sociedad comercial en la que la Parte posee o controla de otro modo, directa o indirectamente, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones con derecho a voto; o
- 17.2.2.2 cualquier persona jurídica sobre la cual la Parte ejerce un control gerencial efectivo; o
- 17.2.2.3 tratándose de las Naciones Unidas, un órgano principal o subsidiario de las Naciones Unidas establecido con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas.
- 17.3** El Contratista podrá revelar información en la medida en que lo exija la ley, *siempre y cuando*, con sujeción y sin renuncia a las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas, el Contratista dé al PNUD aviso de la revelación de la información con antelación suficiente para que el PNUD tenga una oportunidad razonable de adoptar medidas de protección o cualquier otra medida pertinente antes de que se lleve a cabo dicha revelación.
- 17.4** El PNUD podrá revelar información en la medida en que sea preciso con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las resoluciones o el reglamento de la Asamblea General o normas promulgadas en virtud de estos.
- 17.5** No podrá impedirse al destinatario que revele información que haya obtenido de un tercero sin restricción, haya sido revelada por el divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad, fuese conocida anteriormente por el destinatario o haya sido desarrollada en cualquier momento por el destinatario independientemente de cualquier revelación de ésta.
- 17.6** Las presentes obligaciones y restricciones en materia de confidencialidad estarán vigentes mientras dure el Contrato, comprendida toda prórroga de éste, y, salvo que se disponga otra cosa en el Contrato, permanecerán en vigor después de la extinción del Contrato.

18. FUERZA MAYOR; OTROS CAMBIOS EN LAS CONDICIONES REINANTES:

- 18.1** En caso de sobrevenir una causa que constituya fuerza mayor, y tan pronto como sea posible después de ello, la Parte afectada avisará y expondrá con pleno detalle por escrito a la otra Parte ese suceso o causa si, como consecuencia de ello, la Parte afectada se encuentra en la imposibilidad, total o parcialmente, de cumplir las obligaciones y desempeñar las responsabilidades estipuladas en el Contrato. La Parte afectada notificará además a la otra Parte cualquier otro cambio de la situación o cualquier otro acontecimiento que interfiera o amenace con interferir su ejecución del Contrato. En un plazo no superior a quince (15) días contados a partir de la comunicación de dicho aviso de fuerza mayor u otros cambios de la situación o un acontecimiento, la Parte afectada transmitirá también a la otra Parte un estado de los gastos estimados en que probablemente se incurra mientras dure el cambio de situación o el acontecimiento de fuerza mayor. A la recepción del aviso o los avisos requeridos en virtud del presente documento, la Parte no afectada por el acaecimiento de una causa constitutiva de fuerza mayor adoptará las medidas que considere razonablemente adecuadas o necesarias en tales circunstancias, comprendida la concesión a la Parte afectada de una prórroga razonable del plazo de que dispone para cumplir las obligaciones estipuladas en el Contrato.
- 18.2** Si, por causa de fuerza mayor, el Contratista se encuentra en la imposibilidad, total o parcialmente, de cumplir las obligaciones y desempeñar las responsabilidades estipuladas en el Contrato, el PNUD tendrá derecho a dejar en suspenso o rescindir el Contrato en los mismos términos y condiciones que los previstos en el artículo 19, "Rescisión", salvo que el plazo de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días. En todo caso, el PNUD tendrá derecho a considerar al Contratista imposibilitado permanentemente para cumplir las obligaciones estipuladas en el Contrato si estuviese imposibilitado para cumplir sus obligaciones, total o parcialmente, por causa de fuerza mayor durante un plazo superior a noventa (90) días.
- 18.3** Fuerza mayor significa en el presente documento todo suceso natural imprevisible e irresistible, todo acto de guerra (declarada o no), invasión, revolución, insurrección, terrorismo o cualquier otro acto de índole o fuerza similares, siempre y cuando dichos actos resulten de causas ajenas al control del Contratista y no haya habido falta ni negligencia de éste. El Contratista reconoce y acuerda que, con respecto a las obligaciones estipuladas en el Contrato que el Contratista debe cumplir en zonas en las que el PNUD está llevando a cabo, se están preparando para llevar a cabo o están dejando de llevar a cabo operaciones de mantenimiento de la paz, humanitarias o similares, los retrasos en el cumplimiento o el incumplimiento de dichas obligaciones que resulten de, o guarden relación con, las duras condiciones reinantes en esas zonas, o de incidentes de disturbios civiles que se produzcan en esas zonas, no constituirán, en sí mismos y por sí mismos, fuerza mayor a los efectos del Contrato.

19. RESCISIÓN:

- 19.1** Cualquiera de las Partes podrá dar por rescindido, total o parcialmente, el Contrato por motivo justificado, dando aviso previo de ello con treinta (30) días de antelación, por escrito, a la otra Parte. No se considerará que el inicio de un procedimiento de conciliación o arbitraje de conformidad con el artículo 22.2, "Resolución de controversias" *infra* sea "causa" de rescisión del Contrato, ni que sea de otro modo en sí mismo rescisión del Contrato.
- 19.2** El PNUD podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante notificación por escrito al Contratista en cualquier caso en que se limite o acorte o ponga fin al mandato o a la financiación del PNUD aplicables a la ejecución del Contrato, ya sea total o parcialmente. Además, salvo disposición en contrario en el Contrato, previo aviso por escrito al Contratista con sesenta (60) días de antelación, el PNUD podrá rescindir el Contrato sin tener que justificar su decisión.
- 19.3** En caso de que se dé por rescindido el presente Contrato, el PNUD no deberá al Contratista ningún pago, excepto en concepto de los Servicios prestados satisfactoriamente de conformidad con los términos expresos del presente Contrato.
- 19.4** En caso de que el Contratista sea declarado en quiebra o sometido a liquidación, pase a ser insolvente, o haga una cesión en beneficio de sus acreedores o se designe un síndico por causa de la insolvencia del Contratista, el PNUD podrá, sin perjuicio de otros derechos o recursos que les correspondan de conformidad con estas condiciones, dar por rescindido de inmediato el Contrato. El Contratista informará inmediatamente al PNUD si sobreviene cualquiera de los acontecimientos antedichos.
- 19.5** Las disposiciones de este artículo 19 no afectan a cualesquiera otros derechos o recursos del PNUD en virtud del Contrato o por otras causas.
- 20. IRRENUNCIABILIDAD DE DERECHOS:** El hecho de que alguna de las Partes no ejerza los derechos a su disposición, ya sea en virtud del Contrato o por otras causas, no se considerará en ningún caso que constituya una renuncia de la otra Parte a ninguno de los derechos o recursos conexos, ni eximirá a las Partes de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el Contrato.
- 21. CARÁCTER NO EXCLUSIVO:** Salvo disposición en contrario en el Contrato, el PNUD no estará obligado a adquirir una cantidad mínima de bienes o servicios al Contratista y el PNUD no tendrá limitación alguna a su derecho a obtener bienes o servicios de la misma naturaleza, calidad y cantidad que los descritos en el Contrato de cualquier otra fuente y en cualquier momento.
- 22. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

22.1 ACUERDO AMISTOSO: Las Partes pondrán el máximo empeño en resolver amistosamente cualquier litigio, controversia o reclamación que resulte del Contrato o de su incumplimiento, rescisión o nulidad. Si las Partes desean llegar a dicho acuerdo amistoso por conciliación, la conciliación se efectuará de conformidad con el Reglamento de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional ("CNUDMI") que esté entonces en vigor, o de conformidad con cualquier otro procedimiento que las Partes convengan por escrito.

22.2 ARBITRAJE: Todo litigio, controversia o reclamación entre las Partes que resulte del Contrato o del incumplimiento, la rescisión o la nulidad del mismo, a menos que se resuelva amistosamente de conformidad con el artículo 22.1 *supra* en un plazo de sesenta (60) días contados a partir de la recepción por una Parte de la solicitud por escrito de dicho acuerdo amistoso de la otra Parte, será sometido por cualquiera de las Partes a arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI que esté entonces en vigor. Las decisiones del tribunal arbitral se basarán en los principios generales del derecho mercantil internacional. El tribunal arbitral estará facultado para ordenar la devolución o la destrucción de bienes o de cualquier otro haber, tangible o intangible, o de toda información confidencial proporcionados en ejecución del Contrato, ordenar la rescisión del Contrato u ordenar que se adopte alguna otra medida de protección con respecto a los bienes, servicios o cualquier otro haber, tangible o intangible, o de toda información confidencial proporcionados o prestados con arreglo al Contrato, según proceda, todo ello de conformidad con la autoridad investida en el tribunal arbitral en virtud del artículo 26 ("Medidas cautelares") y del artículo 34 ("Forma y efectos del laudo") del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá competencia para imponer daños punitivos. Además, salvo disposición expresa en contrario en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá competencia para imponer un interés superior al tipo de oferta interbancaria de Londres ("LIBOR") que esté entonces en vigor y dicho interés sólo podrá ser un interés simple. Las Partes quedarán obligadas por todo laudo arbitral emitido como consecuencia de dicho arbitraje como resolución final del litigio, controversia o reclamación.

23. PRERROGATIVAS E INMUNIDADES: Nada en el Contrato o relativo al mismo podrá ser interpretado en el sentido de constituir una renuncia, ni expresa ni implícita, a ninguna de las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas, comprendidos sus órganos subsidiarios.

24. EXENCIÓN FISCAL:

24.1 La Sección 7 del artículo II de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos

subsidiarios, estarán exentas de todos los impuestos directos, salvo las contribuciones que constituyan una remuneración por servicios públicos, así como estarán exentas de derechos de aduana, prohibiciones y restricciones y contribuciones de índole similar respecto a los artículos que importen o exporten para su uso oficial. En caso de que alguna autoridad gubernamental se niegue a reconocer la exención del PNUD de dichos impuestos, restricciones, derechos o contribuciones, el Contratista consultará inmediatamente al PNUD para determinar un procedimiento mutuamente aceptable.

24.2 El Contratista autoriza al PNUD a descontar de las facturas del Contratista toda cantidad que corresponda a dichos impuestos, aranceles o cargas, a menos que el Contratista haya consultado al PNUD antes del pago de los mismos y el PNUD haya, en cada caso, autorizado específicamente al Contratista a pagar dichos impuestos, aranceles o cargas mediante protesta por escrito. En tal caso, el Contratista proporcionará al PNUD prueba por escrito de que se ha efectuado el pago de dichos impuestos, aranceles o cargas y de que fue debidamente autorizado, y el PNUD reintegrará al Contratista dichos impuestos, aranceles o cargas autorizados por el PNUD y pagados por el Contratista mediante protesta por escrito.

25. MODIFICACIONES: Ninguna modificación o cambio en este contrato será válido ni ejecutable contra el PNUD salvo que los representantes debidamente autorizados por las Partes lo hayan consignado por escrito.

26. AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES:

26.1 Toda factura pagada por el PNUD será sometida a una auditoría posterior al pago a cargo de auditores, internos o externos, del PNUD o de otros agentes habilitados y cualificados del PNUD en cualquier momento mientras dure el Contrato y por un plazo de tres (3) años después de la expiración o de la rescisión anticipada del Contrato. El PNUD tendrá derecho al reintegro por el Contratista de toda cantidad que dichas auditorías hayan demostrado que el PNUD ha pagado en disconformidad con las condiciones generales del Contrato.

26.2 El PNUD podrá llevar a cabo investigaciones sobre cualquier aspecto del Contrato o la adjudicación del mismo, las obligaciones ejecutadas con arreglo al Contrato y las operaciones del Contratista que guarden relación en general con la ejecución del Contrato en cualquier momento durante el plazo de vigencia del Contrato y por un periodo de tres (3) años a partir de la terminación del Contrato o de la terminación anticipada del Contrato.

26.3 El Contratista prestará su plena y puntual cooperación a toda inspección, auditoría posterior al pago o investigación. Esa

cooperación abarcará, sin carácter exhaustivo, la obligación del Contratista de poner a disposición su personal y toda la documentación pertinente para dichas finalidades en tiempo y condiciones razonables y de dar al PNUD acceso a los locales del Contratista en tiempo y condiciones razonables en relación con dicho acceso al personal del Contratista y a la documentación pertinente. El Contratista pedirá a sus agentes, comprendidos, sin limitación, los abogados, contadores o demás asesores del Contratista, que cooperen razonablemente con toda inspección, auditoría posterior al pago o investigación que efectúe el PNUD conforme a lo estipulado en el presente documento.

- 26.4** El PNUD tendrá derecho al reintegro por el Contratista de toda cantidad que dichas auditorías o investigaciones revelen que han sido pagados por el PNUD y que no corresponden con las condiciones del Contrato. El Contratista acuerda además que, cuando proceda, los donantes del PNUD cuya financiación sea la fuente, en todo o en parte, de la financiación para la adquisición de los bienes y/o los servicios que son objeto del presente Contrato, podrán recurrir directamente al Contratista para la recuperación de cualquier fondo determinado por el PNUD que se haya utilizado en violación o incompatibilidad con este Contrato.

27. PRESCRIPCIÓN:

- 27.1** Salvo en lo que respecta a las obligaciones en materia de indemnización estipuladas en el artículo 11 *supra*, o que se estipulen de otro modo en el Contrato, todo procedimiento arbitral de conformidad con el artículo 22.2 *supra* a que dé lugar el Contrato deberá iniciarse a más tardar tres (3) años después de sobrevenida la causa para ejercitar la acción.
- 27.2** Las Partes reconocen y acuerdan además que, a estos efectos, sobrevendrá una causa de acción cuando se produzca realmente el incumplimiento o, en caso de defectos o vicios ocultos, cuando la Parte perjudicada tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de todos los elementos esenciales de la causa para ejercitar una acción, o en caso de incumplimiento de una garantía, cuando se haga la oferta de entrega, salvo que, si una garantía cubre el funcionamiento futuro de los bienes o un proceso o sistema y, por consiguiente, para descubrir el incumplimiento deba esperarse al momento en que dichos bienes u otro proceso o sistema estén listos para funcionar de conformidad con los requisitos del Contrato, la causa para ejercitar la acción sobreviene cuando comience realmente tal funcionamiento.

- 28. CLÁUSULAS ESENCIALES:** El Contratista reconoce y acuerda que las disposiciones establecidas en los artículos 29 a 35 constituyen cláusulas esenciales del contrato y que todo incumplimiento de estas

disposiciones dará derecho al PNUD a dar por rescindido el contrato inmediatamente a partir del momento en que se dé aviso al Contratista, sin responsabilidad alguna por concepto de gastos imputables a la rescisión o ninguna otra responsabilidad de cualquier tipo. Además, ninguna disposición en este documento limitará el derecho del PNUD a recurrir a las autoridades nacionales pertinentes para la acción legal pertinente en caso de cualquier presunto incumplimiento de dichas cláusulas esenciales.

- 29. FUENTE DE LAS INSTRUCCIONES:** El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad ajena al PNUD en relación con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Si una autoridad ajena al PNUD trata de imponer alguna instrucción o restricción relativas a la ejecución del Contrato por el Contratista, el Contratista lo notificará de inmediato al PNUD y prestará toda la asistencia razonable que solicite el PNUD. El Contratista no adoptará ninguna medida referente al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato que pueda afectar negativamente los intereses del PNUD o de las Naciones Unidas, y el Contratista cumplirá las obligaciones estipuladas en el Contrato con el más profundo respeto por los intereses del PNUD.

- 30. NORMAS DE CONDUCTA:** El Contratista garantiza que no ha ofrecido ni ofrecerá a ningún funcionario, representante, empleado o agente del PNUD ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista observará todas las leyes, ordenanzas y normas y todos los reglamentos atinentes al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato. Asimismo, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá cumplir con las normas de conducta establecidas en el Boletín del Secretario General ST/SGB/2002/9 del 18 de junio de 2002, titulado "Estatuto relativo a la condición y los derechos y deberes básicos de los funcionarios que no forman parte del personal de la Secretaría y de los expertos en misión" y en el ST/SGB/2006/15 del 26 de diciembre de 2006 relativo a las "Restricciones posteriores al empleo", y también deberá cumplir y estará sujeto a las obligaciones siguientes:

- 30.1** el Código de Conducta de los proveedores de las Naciones Unidas;
- 30.2** la Política del PNUD sobre el fraude y otras prácticas corruptas ("Política del PNUD contra el fraude");
- 30.3** las guías de investigación de la Oficina de Auditoría e Investigaciones (OAI) del PNUD;
- 30.4** la Política de sanciones de proveedores del PNUD; y
- 30.5** todas las directrices de seguridad emitidas por el PNUD.

El Contratista reconoce y acepta que ha leído y conoce los requisitos de los documentos anteriores, que están disponibles en línea en www.undp.org o en <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/>. Mediante tal

reconocimiento, el Contratista declara y garantiza que cumple con los requisitos mencionados y los cumplirá durante la vigencia de este Contrato.

31. OBSERVANCIA DE LA LEY: El Contratista observará todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentaciones atinentes al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato. Además, el Contratista observará todas las obligaciones que conlleva su inscripción como proveedor seleccionado de bienes o servicios al PNUD, obligaciones que se establecen en los procedimientos de inscripción de los proveedores del PNUD.

32. TRABAJO INFANTIL: El Contratista declara y garantiza que no realiza, como tampoco sus entidades matrices (si procede), ni sus subsidiarias o filiales (si las hubiera), prácticas incompatibles con los derechos enunciados en la Convención sobre los Derechos del Niño, comprendido su artículo 32, que, entre otras disposiciones, exige que el niño esté protegido contra el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso o entorpecer su educación, o que sea nocivo para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

33. MINAS: El Contratista garantiza y declara que ni él, ni sus entidades matrices (de haberlas), ni alguna de las entidades subsidiarias o filiales del Contratista (de haberlas), se dedica a la venta o fabricación de minas antipersonales o de componentes que se utilicen en la fabricación de minas antipersonales.

34. EXPLOTACIÓN SEXUAL:

34.1 En la ejecución del Contrato, el Contratista deberá cumplir con las normas de conducta establecidas en el Boletín del Secretario General ST/SGB/2003/13 del 9 de octubre de 2003 relativo a las "Medidas especiales para la protección de la explotación sexual y el abuso sexual". En particular, el Contratista no deberá participar en ninguna conducta que constituya explotación sexual o abuso sexual, de conformidad con las definiciones de ese boletín.

34.2 El Contratista adoptará todas las medidas que corresponda para impedir que cualquiera de sus empleados o cualquier otra persona contratada y controlada por el Contratista para desempeñar servicios en el marco del Contrato cometa actos de explotación o abusos sexuales. A estos efectos, las relaciones sexuales con una persona menor de 18 años de edad, sean cuales fueren las leyes vigentes en materia de consentimiento, constituirán explotación y abusos sexuales de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá de intercambiar dinero, bienes, servicios u otras cosas de valor por favores o relaciones sexuales, o de practicar relaciones sexuales que exploten o degraden a una persona, y adoptará todas las medidas razonables y apropiadas para prohibir que sus empleados u otras personas contratadas y controladas por él realicen esas actividades.

34.3 El PNUD no aplicará la norma anterior relativa a la edad en caso de que el personal del Contratista o cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Contratista para desempeñar servicios en el marco del Contrato esté casada con la persona menor de 18 años de edad con la que hayan tenido lugar las relaciones sexuales y de que dicho matrimonio sea reconocido como válido en virtud de las leyes del país de ciudadanía de dicho personal del Contratista o de cualquier otra persona que el Contratista pueda contratar para desempeñar servicios en el marco del Contrato.

35. MEDIDAS CONTRA EL TERRORISMO: El Contratista acuerda adoptar todas las medidas razonables para velar por que ninguno de los fondos del PNUD recibidos conforme al Contrato se utilice para brindar apoyo a personas o entidades asociadas con el terrorismo, y que los destinatarios de los fondos proporcionados por el PNUD conforme al presente Contrato no figuren en la lista mantenida por el Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 1267 (1999). Se puede acceder a la lista a través de https://www.un.org/sc/suborg/es/sanctions/1267/aq_sanctions_list. Esta disposición debe incluirse en todos los subcontratos o subacuerdos suscritos en virtud del Contrato.