

SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP)

Señores Invitado PNUD/SDP-605/2021 <u>Presente.</u> -	FECHA: 25 de octubre de 2021
	REFERENCIA: PNUD/SDP-605/2021 - Desarrollo e implementación de programas de capacitación para gobiernos regionales

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para los servicios descritos en la referencia, según términos de referencia indicados en el Anexo 1.

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

Su Propuesta deberá ser presentada hasta el día **12 de noviembre de 2021 hasta las 23:59 horas UTC/GMT -5 horas** por correo electrónico a través del email: adquisiciones.pe@undp.org

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

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración. Si presenta su Propuesta por correo electrónico, le rogamos se asegure de que esté debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

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

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

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

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

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor



de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

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

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

<https://www.undp.org/procurement/business/protest-and-sanctions>

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:

https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachment/page/pdf/unscc/conduct_spanish.pdf

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

Atentamente le saluda,

Unidad de Adquisiciones
PNUD Perú

Anexo 1

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	00094356 - Paisajes Productivos Sostenibles en la Amazonia Peruana (PPS)
Organismo asociado del PNUD en la implementación	Gobiernos Regionales de Huánuco y Ucayali
Breve descripción de los servicios solicitados	Desarrollo e implementación de los siguientes programas de capacitación: Item 1: Programa de capacitación en identificación y formulación de proyectos de inversión pública en biodiversidad y servicios ecosistémicos para la gestión sostenible de territorio Item 2: Programa de Capacitación en Gestión Pública de la Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos en un contexto de cambio climático para la Gestión Sostenible de Territorio
Relación y descripción de los productos esperados	Según se describe en los Términos de Referencia.
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	Asesor Técnico de Ecosistemas y Cambio Climático de PNUD
Frecuencia de los informes	Según se describe en los Términos de Referencia.
Requisitos de los informes de avance	Según se describe en los Términos de Referencia.
Localización de los trabajos	Virtual
Duración prevista de los trabajos	180 días calendario.
Fecha de inicio prevista	Diciembre de 2021
Fecha de terminación máxima	Junio de 2022
Viajes previstos	No se ha previsto
Liquidación por daños y perjuicios	Si por razones imputables al Contratista, éste no prestara los servicios o productos 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 2% del entregable demorado por semana (total o parcial) de retraso. Cuando se alcance un total equivalente al 10%, el PNUD podrá considerar la resolución del Contrato.
Requisitos especiales de seguridad	N/A

Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	Ninguna
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	☐ Obligatorio
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	☐ Obligatorio para el personal clave descrito en los TDR.
Moneda de la propuesta	☐ Moneda local o ☐ Dólares americanos (*) Para efectos comparativos, se utilizará el Tipo de Cambio de NNUU vigente en el mes de la presentación de propuestas, el cual podrá ser consultado en el siguiente enlace: https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php (*) En el caso de postores domiciliados los pagos se realizarán en soles al tipo de cambio de NN.UU. de la fecha en que el pago se efectuó.
Impuesto General a las Ventas (IGV) en la propuesta de precios	☐ Deberá incluir el IGV y otros impuestos indirectos
Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)	☐ 90 días En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.
Cotizaciones parciales	☐ No permitidas
Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	a. Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la 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.

	b. Una vez presentada la propuesta, el miembro principal designado para representar a la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD. c. La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán presentar una sola Oferta, ya sea en forma individual o como parte de una Asociación en Participación, consorcio o Asociación. d. 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 los Términos de Referencia, 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 elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD. e. Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberá diferenciar claramente entre lo siguiente: i. los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación; y ii. los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación. f. En caso de consorcios, la experiencia será evaluada de manera acumulada entre los participantes de éste. g. Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales. h. 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: (i) 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; (ii) Breve descripción de la naturaleza del negocio y ámbito de experiencia (máximo 2 hojas) (iii) Constitución de la empresa, vigencia de poderes, ficha RUC
Una sola Oferta	a. El oferente (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación) deberán presentar una sola Oferta, ya sea a nombre propio o como parte de una Asociación en Participación. b. Las Ofertas presentadas por dos (2) o más oferentes serán rechazadas si se comprueba que coinciden con alguna de las siguientes situaciones:

	• que tengan al menos un socio de control, director o accionista en común; o • que cualquiera de ellos reciba o haya recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o • que tengan el mismo representante legal a los efectos de esta SDP; o • 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; • 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 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.
Conflicto de intereses	a. 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: i) 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; ii) han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los servicios que se solicitan en esta SDP; o iii) se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD a su discreción. b. 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. c. De manera similar, los Proponentes deberán revelar en sus propuestas su conocimiento de lo siguiente: i) 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 ii) toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal, una colusión o prácticas de competencia desleales.



	iii) No revelar dicha información puede causar el rechazo de la propuesta o propuestas afectadas por la no divulgación. La elegibilidad de los Proponentes que sean total o parcialmente propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación 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	Los pagos se realizarán vía transferencia bancaria a la cuenta del proveedor adjudicado, según siguiente cronograma: <table><thead><tr><th>Resultados</th><th>Porcentaje de Pago</th><th>Plazo de Entrega</th><th>Condiciones para el desembolso</th></tr></thead><tbody><tr><td>Producto 1</td><td>No afecto a pago</td><td>05 días calendario de la firma del contrato</td><td rowspan="6">Dentro de los diez (10) días a partir de la fecha en que se cumplan las siguientes condiciones: a) aceptación por escrito por parte del PNUD respecto a la calidad de los productos. Los productos deberán contar con la conformidad del Coordinador Nacional del proyecto y/o Coordinador Regional; y b) recibo de la factura del Proveedor de Servicios.</td></tr><tr><td>Producto 2</td><td>25%</td><td>20 días calendario de la firma del contrato</td></tr><tr><td>Producto 3</td><td>10%</td><td>40 días calendario de la firma del contrato</td></tr><tr><td>Producto 4</td><td>25%</td><td>100 días calendario de la firma del contrato</td></tr><tr><td>Producto 5</td><td>25%</td><td>160 días calendario de la firma del contrato</td></tr><tr><td>Producto 6</td><td>15%</td><td>180 días calendario de la firma del contrato</td></tr></tbody></table>	Resultados	Porcentaje de Pago	Plazo de Entrega	Condiciones para el desembolso	Producto 1	No afecto a pago	05 días calendario de la firma del contrato	Dentro de los diez (10) días a partir de la fecha en que se cumplan las siguientes condiciones: a) aceptación por escrito por parte del PNUD respecto a la calidad de los productos. Los productos deberán contar con la conformidad del Coordinador Nacional del proyecto y/o Coordinador Regional; y b) recibo de la factura del Proveedor de Servicios.	Producto 2	25%	20 días calendario de la firma del contrato	Producto 3	10%	40 días calendario de la firma del contrato	Producto 4	25%	100 días calendario de la firma del contrato	Producto 5	25%	160 días calendario de la firma del contrato	Producto 6	15%	180 días calendario de la firma del contrato
Resultados	Porcentaje de Pago	Plazo de Entrega	Condiciones para el desembolso																					
Producto 1	No afecto a pago	05 días calendario de la firma del contrato	Dentro de los diez (10) días a partir de la fecha en que se cumplan las siguientes condiciones: a) aceptación por escrito por parte del PNUD respecto a la calidad de los productos. Los productos deberán contar con la conformidad del Coordinador Nacional del proyecto y/o Coordinador Regional; y b) recibo de la factura del Proveedor de Servicios.																					
Producto 2	25%	20 días calendario de la firma del contrato																						
Producto 3	10%	40 días calendario de la firma del contrato																						
Producto 4	25%	100 días calendario de la firma del contrato																						
Producto 5	25%	160 días calendario de la firma del contrato																						
Producto 6	15%	180 días calendario de la firma del contrato																						
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Asesor Técnico de Ecosistemas y Cambio Climático de PNUD y de la Coordinadora Nacional del Proyecto Paisajes Productivos Sostenibles en la Amazonía Peruana (PPS)																							
Tipo de contrato que deberá firmarse	☐ Contrato de servicios profesionales																							
Documentos que deberá incluir en su oferta	Documentación de presentación obligatoria 1. <u>Documentación Legal (Deberá ir anexada al Formulario A-2)</u>																							

- a. Copia simple de la constitución social vigente de la empresa; o Copia Literal expedida por los Registros Públicos. En el caso de proponentes extranjeros deberán presentar el documento similar en su país de origen.
- b. Copia simple del certificado de vigencia de poder del Representante Legal del Proponente identificado en el Formulario de Presentación de Oferta y facultado para firmar la oferta y el Contrato, si corresponde. En el caso de proponentes extranjeros deberán presentar un documento similar en el país de origen.
- c. En caso de consorcios o Joint Ventures: Carta de Intención de suscribir un Contrato o Compromiso de Asociación en Participación o Consorcio, incluido copia simple de los poderes legales vigentes de los representantes de las empresas que integran la asociación o consorcio. La presente Carta deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - i. Empresas que conforman el Joint Venture o Consorcio.
 - ii. Designación del Representante Legal común y domicilio fijado por el Joint Venture o Consorcio.
 - iii. **Designación de uno de los integrantes como Representante Líder**, el cual deberá contar con facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes del Joint Venture o Consorcio. La ejecución de la totalidad del contrato, incluyendo los pagos, se manejará exclusivamente con el integrante designado como Representante Común.
 - iv. Actividades que cada integrante del Joint Venture o Consorcio realizará (indicando además porcentaje en costo y ejecución de la prestación).
 - v. Declaración expresa que todos los integrantes serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con los términos del mismo.

En el caso de Proponentes que se presenten bajo la modalidad de Contratos Asociativos (Joint Venture, consorcio, entre otros), cada miembro deberá presentar la documentación solicitada en los numerales a y b.

2. Documentación Técnica

a. **Formularios de Propuesta Técnica:**

- Formulario A-1: Formulario de Presentación de Propuestas
- Formulario A-2: Formulario de información de la asociación en participación, consorcio o la asociación (si aplica)

Los proponentes deberán presentar la información de sustento requerida en cada uno de los formularios (Contratos, conformidades, constancias de trabajo, facturas, u otro documento que permite verificar la información consignada).

3. Propuesta Económica

	a. Formularios B-1 y B2 : Formulario de presentación de la propuesta económica por los proveedores de servicios. Todos los documentos deberán encontrarse debidamente foliados. Asimismo, se anexará un índice en la primera hoja indicando la página en que se encuentra los documentos presentados. 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).
Criterios de adjudicación de un contrato	☐ Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70 puntos para la propuesta técnica, y 30 puntos a la oferta económica) ☐ Las propuestas cuya calificación, una vez finalizada la evaluación de la propuesta técnica, no alcancen el umbral mínimo de aprobación del 49 puntos, serán declaradas no receptivas y por tanto no calificadas. ☐ 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.
Criterios de evaluación de una propuesta	<u>Propuesta técnica (70 puntos)</u> ☐ Experiencia de la empresa (20 puntos) ☐ Metodología y cronograma de actividades (30 puntos) ☐ Personal Clave (20 puntos) <u>Propuesta financiera (30% sobre 100 puntos)</u> Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas habilitadas que haya recibido el PNUD.
El PNUD adjudicará el Contrato a:	EL PNUD adjudicará por ítems
Anexos a la presente SdP	☐ TdR detallados (Anexo 2) ☐ Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 3) ☐ Términos y Condiciones Generales (Anexo 4)
Persona de contacto para todo tipo de información (solicitudes por escrito únicamente)¹	Contacto: Unidad de Adquisiciones PNUD/Perú E-mail: adquisiciones.pe@undp.org 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.

¹ Esta persona de contacto y la dirección de esta 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, aun 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.



Cronograma del proceso	Disponibilidad de las bases: 25 de octubre de 2021 (página web) Recepción de consultas: 02 de noviembre de 2021 (vía e-mail) Respuestas a consultas: 05 de noviembre de 2021 (página web) Recepción de ofertas: 12 de noviembre de 2021, hasta las 23:59 horas (vía e-mail)
-------------------------------	--

ITEM 1**DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN IDENTIFICACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS PARA LA GESTIÓN SOSTENIBLE DE TERRITORIO****TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR)****1. INFORMACION GENERAL**

Nombre del Proyecto:	Paisajes Productivos Sostenibles en la Amazonia Peruana (PPS)
Duración del servicio:	180 días calendario Duración del curso: máximo 120 horas durante 4 meses
Modalidad del servicio:	Virtual
Supervisión: Coordinación:	Coordinadora Nacional del Proyecto PPS y el Asesor Técnico de Ecosistemas y Cambio Climático de PNUD Coordinadora Regional del Proyecto PPS

2. ANTECEDENTES

El proyecto “Paisajes Productivos Sostenibles en la Amazonía Peruana” (PPS) es una iniciativa del Estado peruano liderada por el Ministerio del Ambiente (MINAM), y la cooperación técnica del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), financiada por el Fondo Mundial del Ambiente (GEF). Forma parte del Programa Global GEF Amazonía Sostenible junto con otros proyectos de Perú, Colombia y Brasil.

El objetivo del proyecto PPS es la generación de múltiples beneficios ambientales de importancia mundial, mediante la aplicación de un enfoque integrado y armónico entre el desarrollo de las poblaciones y la gestión de los paisajes amazónicos. Los beneficios ambientales se dan en el manejo de paisajes productivos, conservación de la biodiversidad, mitigación del cambio climático, así como el manejo forestal sostenible.

El proyecto busca el fortalecimiento de capacidades del Gobierno Regional y de la población organizada, para gestionar el desarrollo económico en armonía con Estrategia Nacional de Bosques y Cambio Climático (ENBCC), apoyando la gestión de los recursos naturales y la incorporación de criterios de sostenibilidad ambiental en los sistemas productivos, con un enfoque territorial integrado e integral que reconozca la complejidad de los medios de vida locales y las dirigidas a producir cambios en el comportamiento de los productores de los cultivos identificados como grandes impulsores de la deforestación.

El proyecto contempla los siguientes componentes:

- Componente 1: políticas e instrumentos de planificación y de gobernanza mejoradas para reducir la deforestación e intensificar la producción sostenible;
- Componente 2: mecanismos financieros e incentivos del mercado promueven prácticas productivas sostenibles;
- Componente 3: capacidad técnica instalada para rehabilitar y mantener los servicios ecosistémicos en los paisajes priorizados.

En el marco del Componente 1, Resultado 1.2 (Fortalecimiento de la gobernanza del paisaje para la formulación de políticas públicas, gestión sostenible de la tierra y toma de decisión participativa), una de las estrategias del proyecto es el fortalecimiento de capacidades en los gobiernos regionales, provinciales y locales del paisaje priorizado. El objetivo es fortalecer su gobernanza para promover la implementación de políticas, planes y actividades que coadyuven a la gestión sostenible del territorio.

Considerando que el proyecto implementará en el territorio priorizado un conjunto de acciones orientadas a promover sistemas productivos sostenibles para reducir la deforestación en coordinación con diferentes actores, es que se ha determinado realizar un plan de fortalecimiento de capacidades bajo el marco de la gestión sostenible del territorio, cuyo objetivo es orientar los procesos administrativos y presupuestales a procesos y herramientas de gestión con enfoque de sostenibilidad ambiental, interculturalidad y género.

Al respecto, con el fin de identificar las brechas de capacidades en los Gobiernos Regionales y Locales, durante el 2019 se condujeron, encuestas a los funcionarios públicos de estas entidades. Resultado de lo anterior, se ha identificado que existe un interés y necesidad de fortalecer sus capacidades en materia de gestión pública, en particular en temas relacionados con la articulación intersectorial e intergubernamental, articulación con los programas presupuestales relacionados al sector ambiental, agrario y forestal así como en el conocimiento y entendimiento de las oportunidades que ofrecen las diferentes herramientas y políticas de gestión pública que podrían promover la gestión sostenible del territorio a través de la asignación de mayores recursos para estos fines. En este contexto se ha previsto iniciar el proceso de fortalecimiento de capacidades en dos grandes áreas temáticas: Gestión Pública de la Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos en la Gestión Sostenible del Territorio e Identificación y Formulación de Proyectos de Inversión Pública en Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos en la Gestión Sostenible de Territorio.

3. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

Desarrollar e implementar un programa de capacitación en “Identificación y Formulación de Proyectos de Inversión Pública en Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos para la Gestión Sostenible del Territorio”, dirigido a 46 funcionarios con la siguiente distribución aproximada: Gobierno Regional de Ucayali (08 funcionarios), el Gobierno Regional de Huánuco (08 funcionarios), el Gobierno Provincial de Padre Abad (04 funcionarios) y sus 5 distritos (02 funcionario por distrito), el Gobierno Provincial de Puerto Inca (04 funcionarios), y sus 5 distritos (02 funcionario por distrito) y el Distrito de Nueva Requena (02 funcionario).

Finalidad del Programa de Capacitación

El programa de capacitación busca fortalecer las competencias de los funcionarios de los Gobiernos Locales y Gobiernos Regionales para la inversión pública en materia de biodiversidad y servicios ecosistémicos, que permita impulsar el desarrollo sostenible del territorio en el marco de sus funciones asignadas.

Con la implementación de este Programa de capacitación en Identificación y Formulación de Proyectos de Inversión Pública, los funcionarios de los gobiernos locales y Gobiernos Regionales de Huánuco y Ucayali lograrán:

- Reforzar y consolidar sus conocimientos en biodiversidad y servicios ecosistémicos; así como, mejorar la programación de la inversión pública, la formulación de fichas técnicas, proyectos y propuestas de inversión pública para responder ante problemáticas vinculadas a la gestión sostenible del territorio.
- Programar una cartera de inversiones que contribuya al cierre de brechas vinculadas a la gestión sostenible del territorio.
- Promover el análisis y reflexión sobre biodiversidad y servicios ecosistémicos para una mejor orientación de los recursos públicos en inversiones con enfoque de gestión sostenible de territorio.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Programa de capacitación permitirá la implementación del curso en “Identificación y Formulación de Proyectos de Inversión Pública en Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos para la Gestión Sostenible del Territorio”, dirigido a funcionarios públicos de los Gobiernos regionales, provinciales y distritales antes señalados, siendo las características generales del servicio las descritas a continuación:

- a) Público objetivo: Diseñar el programa de fortalecimiento de capacidades de acuerdo al contexto local y necesidades de los participantes, conformados por funcionarios clave de las gerencias y direcciones de los gobiernos regionales de Huánuco y Ucayali y locales de las provincias de Puerto Inca y Padre Abad, así como de los 5 distritos de Puerto Inca, los 5 distritos de Padre Abad y el distrito de Nueva Requena. Se espera que los funcionarios clave del programa de capacitación presten servicios en las Direcciones / Gerencias / Áreas / Unidades de: desarrollo económico, agricultura, ambiental, forestal, planificación o quien haga sus veces.
- b) Número de participantes: El programa debe estar diseñado para capacitar a través de módulos teórico-prácticos a aproximadamente 46 participantes. Se considera necesario que los participantes del Gobierno Regional y Gobiernos Locales puedan incorporar entre sus participantes, como mínimo a un especialista en SIG o a un especialista en temas ambientales (Biólogo/Agrónomo/Agrícola/Ambiental/Hidrólogo/o especialista afín a la temática técnica), con la finalidad de garantizar un aprendizaje integrado y de un trabajo en equipo. Se recomienda que la lista final de participantes se incluya en lo posible un número equilibrado de varones y mujeres teniendo en cuenta la realidad institucional de los Gobiernos Locales y Regionales. Esta medida contribuirá a reforzar las estrategias de equidad de género en la gestión de recursos humanos de dichas entidades públicas.
- c) Convocatoria y selección: La empresa/institución seleccionada se encargará de la convocatoria y selección entre participantes potenciales, así como proponer los criterios de selección de los participantes los cuáles deben haber sido establecido en conjunto con la Coordinadora Nacional, la Coordinadora Regional del proyecto PPS. Si bien el proceso de convocatoria y selección se llevará a cabo a distancia, la empresa/institución seleccionada deberá hacer un seguimiento directo para motivar a los posibles postulantes a presentar sus expresiones de interés, así como absolver cualquier consulta que surja acerca del programa y condiciones de participación. Los criterios básicos de participación serán contar con estudios superiores o carrera técnica o el equivalente en años de experiencia laboral, además de contar con un contrato de trabajo vigente y con acceso a medios digitales para descargar los módulos de capacitación a distancia y participar eventualmente en reuniones virtuales programadas para el intercambio de avances,

consultas y retroalimentación. Asimismo, se debe considerar como pre-requisito dentro de los criterios de selección, haber elaborado y presentado una propuesta de iniciativa/idea de proyecto vinculada a biodiversidad y servicios ecosistémicos en la gestión sostenible de territorio, que deberá ser desarrollada a lo largo del programa de capacitación y aprobada al final del curso como parte de los requisitos para obtener el certificado. Por último, deberá confirmar compromiso y disponibilidad de tiempo (al menos 10 horas semanales) para realizar las diferentes actividades y tareas asignadas como obligatorias para absolver satisfactoriamente el curso.

- d) Duración y frecuencia: El dictado del programa de capacitación tendrá una duración máxima de 4 meses, abarcando el temario sugerido en el literal e). El nivel de esfuerzo deberá ser de mínimo 10 horas semanales.
- e) Temario: Para el diseño del Programa de Capacitación, se deberá considerar el siguiente temario organizado en módulos. Los temas (según corresponda) deberán incluir ejemplos basados en casos reales, recientes y enmarcados en la coyuntura actual enfatizando en la necesidad de mantener los bosques, el cuidado de los ecosistemas y el cambio para prácticas productivas más sostenibles y saludables

Módulos	Cant. Horas
Módulo I: Soluciones basadas en la naturaleza para la Gestión de la Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	8 horas
Módulo II: Marco General del Invierte.pe en el sector ambiente	4 horas
Módulo III: Herramientas y criterios sectoriales para las inversiones en infraestructura natural	12 horas
Módulo IV: Identificación de Proyectos	24 horas
Módulo V: Formulación de Proyectos	24 horas
Módulo VI: Evaluación de Proyectos	24 horas
Taller de Asesoría y Trabajo final	24 horas
TOTAL	120 horas

Módulos	Temática mínima sugeridas
Módulo I: Soluciones basadas en la naturaleza para la Gestión de la Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	• Antecedentes y Marco Conceptual • Temática y Conceptos claves sobre SbN • Metodologías y criterios para aplicación de SbN • Principios para identificación de SbN

	• Herramientas y aplicaciones para SbN • Vinculación con otros enfoques (AbE, Green Infraestructure, ecosistémico, ciudades sostenibles, entre otros) • Esquemas de financiación • Marco institucional y político nacional donde se enmarcan las SbN en Perú • Acciones para promocionar las SbN a nivel multisectorial y multinivel en el Perú • Ejemplos de SbN en Perú, América del Sur y a nivel mundial
Módulo II: Marco General del Invierte.pe en el sector ambiente	• Definiciones básicas • Ciclo de inversión • Fichas técnicas y estudios de pre inversión a nivel de perfil para la formulación y evaluación de PI • Fichas técnicas para la formulación de proyectos de IN • Lineamientos de PIP en la tipología de ecosistemas, especies y apoyo al uso sostenible de la biodiversidad (RM 178-2019-MINAM) • Lineamientos para la identificación de inversiones, de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación (IOARR) que se enmarcan como inversiones en la tipología de Ecosistemas (RM 410-2019-MINAM)
Módulo III: Herramientas y criterios sectoriales para las inversiones en infraestructura natural	• Los ecosistemas y sus factores de producción en la inversión pública • Los servicios ecosistémicos en la inversión pública • Cambio climático, medidas de adaptación y gestión de riesgos • Marco regulatorio general para MERESE y roles de los GORE's, GOLOS's y EPS • Experiencia en la formulación de proyectos de regulación hídrica financiados por MERESE • Instrumentos metodológicos para la formulación de PI en infraestructura natural. Contenido para la formulación de estudios de pre inversión a nivel de perfil (Anexo 07 de la Directiva N°001-2019-EF/63.01) • Identificación, Categorización y Priorización de áreas degradadas Trabajo 1: Ficha de proyecto (de enfoque ambiental, recuperación de ecosistemas, adaptación al cambio climático, infraestructura natural o afines)

Módulo IV: Identificación de Proyectos (Selección de Proyectos Observados del Banco de Proyectos)	• Identificación del área de estudio y área de influencia • Identificación de la unidad productora y criterios para su identificación • Herramientas georreferenciadas (mapa de ecosistemas del Perú, para de áreas degradadas) • Análisis de factores de producción: factor suelo, factor agua, factor de cobertura, factor clima. • Utilización de fichas técnicas de diagnóstico • Población afectada • Expectativa o intereses de otros actores involucrados, tales como personas, grupos de individuos u organizaciones • Identificación del problema, sus causas y efectos • Identificación del objetivo central del proyecto, medios, fines y alternativas de solución Trabajo 2: Definición del área de estudio y planteamiento técnico
Módulo V: Formulación de proyectos	• Horizonte de evaluación del Proyecto • Análisis de la brecha del Proyecto y servicio ecosistémico identificado • Revisión de acciones propuestas en la RM 178-2019-MINAM • Tamaño, localización y tecnología • Criterio para la identificación de acciones propuestas • Planteamiento de alternativas técnicas factibles • Diseño preliminar y metas físicas • Gestión del proyecto • Plan de implementación para las fases de ejecución y funcionamiento • Condiciones para la fase de ejecución y funcionamiento del proyecto • Valorización de los costos a precios de mercado • Estimación de costos de inversión a precios de mercado en la fase de ejecución • Estimación de costos de inversión a precios de mercado en la fase de funcionamiento Trabajo 3: Población afectada, Análisis técnico de alternativas y Planteamiento técnico

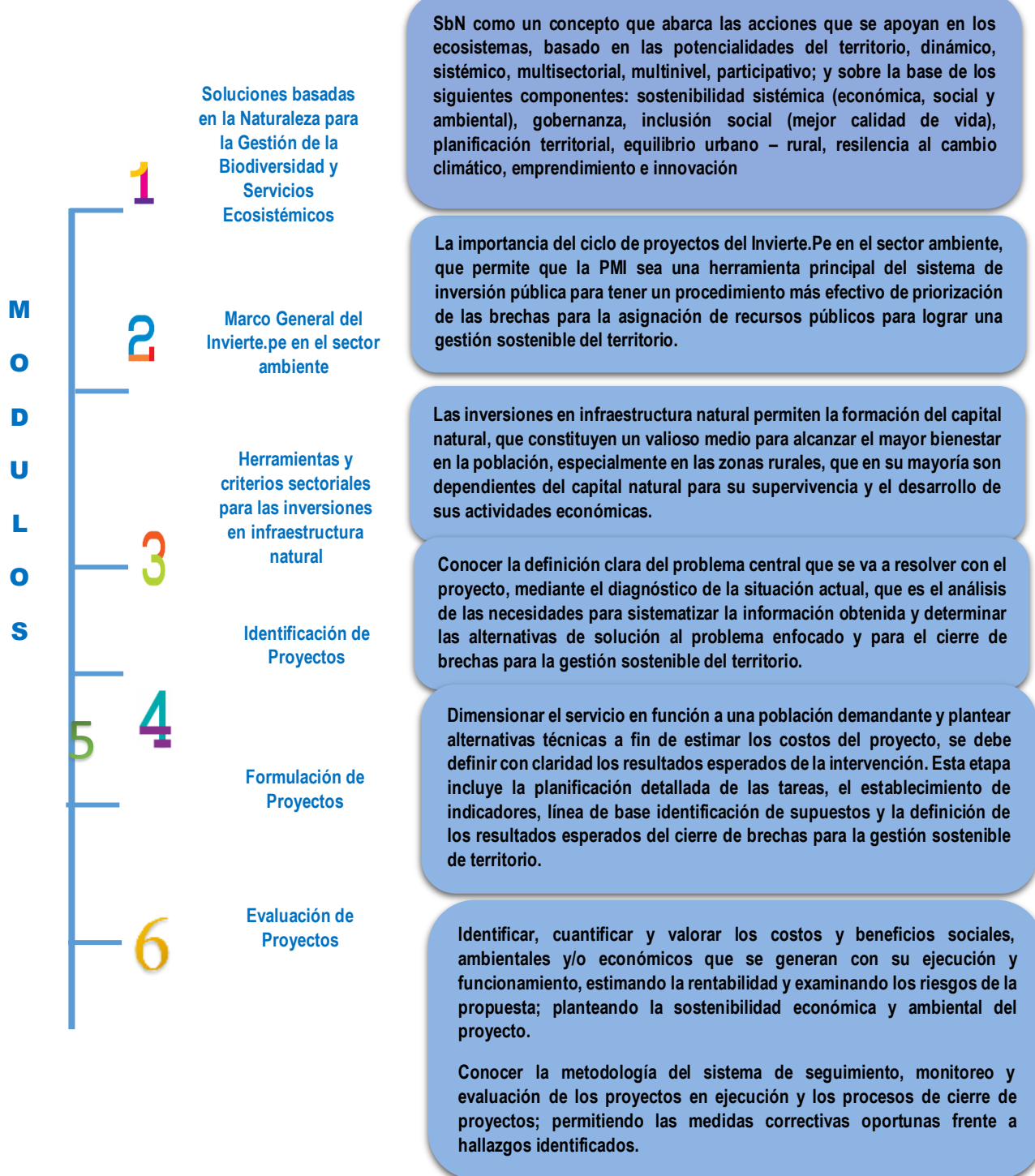
Módulo VI: Evaluación de proyectos	• Evaluación social, beneficios sociales diferenciados por hombres y mujeres • Estimación de indicadores de rentabilidad social del Proyecto • Análisis de incertidumbre • Evaluación privada • Análisis de sostenibilidad • Financiamiento de la inversión del proyecto • Matriz de marco lógico Trabajo 4: Gestión del Proyecto
Taller de Asesoría y Trabajo Final	Presentación y sustento de la Ficha de idea de proyecto/Propuesta de iniciativa, feedback y evaluación.

- f) Materiales: Los materiales estarán a cargo de la empresa/institución y se deberán proporcionar de manera digital -a través de una plataforma. Con anticipación al inicio de cada módulo, los participantes deberán recibir una carpeta digital conteniendo como mínimo:
- Materiales de difusión y promoción del curso.
 - Materiales de información para los participantes.
 - Materiales de lectura clave debidamente organizados y relevantes según la estructura temática curricular abordada en los módulos de capacitación (archivos digitales/acceso a link)
 - Dictado de curso a través de material audiovisual y archivos en PPT's digitales.
 - Casos de estudio (digital en videos, audios, acceso a link, etc)
 - Listado de la bibliografía básica (digital, acceso a links).
 - Otros que la empresa/institución considere necesario.
- g) Plataforma Virtual: El Programa de capacitación incluirá el apoyo de una plataforma virtual para las clases virtuales para mantener interacción entre los participantes y docentes del curso: presentar la información vinculada a los módulos de capacitación (programa, guías, lecturas, ppt, etc.), atender consultas, entregar y recibir los trabajos del curso, almacenar los materiales de capacitación; antes (por lo menos una semana), durante y después del desarrollo del curso IP.
- h) Criterios de evaluación educativa: Siguiendo un proceso de evaluación transparente, se recomienda que la institución realice una evaluación en base a la participación y la calificación de los trabajos encargados en los módulos, considerando como mínimo los siguientes criterios: 1) Asistencia (clases virtuales), 2) Evaluación de desempeño de cada participante al finalizar cada módulo, y se reportará a la institución contratante y 3) Evaluación final que debe incluir la presentación y sustento del trabajo final. Los criterios de la evaluación deberán ser coordinados con la Coordinadora Nacional y la Coordinadora Regional del Proyecto PPS.

- i) **Equipo y Personal de la Propuesta:** Es requerido que la empresa/institución disponga del siguiente equipo técnico: 01 coordinador académico (líder del grupo) y 06 profesionales académicos especialistas en los módulo o temas solicitados que sean desarrollados en el programa del curso, que tengan un perfil mínimo de Magister (mayores detalles en el numeral 9). Se podrá considerar que un mismo profesional académico pueda dictar como máximo dos (02) módulos.
Para efectos de la evaluación se tomará en cuenta los siguientes perfiles: Coordinador Académico y 02 Profesionales Académicos (Docente Principal del Módulo II y V. La empresa/institución deberá proponer a un personal como coordinador administrativo durante la ejecución del programa la cual no forma parte de la evaluación.
- j) **Entrega de certificados:** La empresa/institución seleccionada debe estar habilitada a emitir certificados en el marco de la legislación vigente, luego de haber aprobado el programa de capacitación satisfactoriamente, así como certificado de notas.
- k) **Sistematización del proceso de capacitación:** Incluir documentación y evaluación ex post del programa formativo que reporte resultados cuantitativos y cualitativos en cuanto a mejora de capacidades de los participantes, así como un informe de lecciones aprendidas, buenas prácticas, recomendaciones y una propuesta de retroalimentación.
- l) **Asistencia de participantes:** Remitir al proyecto los reportes de notas de cada asignatura, así como también al término de cada módulo, el control de asistencia y recomendaciones de los docentes.

5. METODOLOGÍA DEL SERVICIO

Para el desarrollo del Programa de Capacitación, el Proyecto PPS ha organizado el programa en 06 módulos de capacitación, cuyas temáticas generales son las siguientes:



La institución deberá proponer una metodología virtual, teórico práctica distribuida en actividades sincrónicas y asincrónicas, que motive la activa participación de los asistentes comprometiéndolos al desarrollo de trabajos grupales.

La estrategia del programa de capacitación, debe estar planteado para cumplir con lo siguiente:

1. Objetivos del Programa.
2. Resultados esperados del Programa de Capacitación.
3. Propuesta de retroalimentación para futuras capacitaciones en otros territorios sobre la experiencia desarrollada.

Asimismo, como parte de la articulación del ente rector del sector, el programa de capacitación deberá incluir en la propuesta que, las Direcciones Generales del MINAM vinculadas a los temas incluidos en cada módulo, presenten al inicio de cada módulo, un video introductorio de 3 a 5 minutos aproximadamente. Este video será publicado a través de la plataforma virtual. Los videos² serán desarrollados luego de que la empresa o institución entregue el contenido final de los módulos. Asimismo, para el desarrollo y revisión de los instrumentos metodológicos propuestos por los participantes, el MINAM, a través de sus Direcciones Generales, podrá acompañar en las sesiones presenciales según corresponda, previa coordinación.

6. RESPONSABILIDADES Y TAREAS

Bajo la supervisión de la Coordinadora Nacional del Proyecto PPS y el Asesor Técnico de Ecosistemas y Cambio Climático de PNUD en coordinación con la Coordinadora Regional del Proyecto PPS, la empresa/institución adjudicada tendrá bajo su responsabilidad lo siguiente:

Etapas de trabajo de la consultoría	Actividades	Productos
Fase preparatoria	Elaborar un plan de trabajo y cronograma que aborde las diferentes fases de la consultoría, incluyendo una programación y planificación para la convocatoria y desarrollo del Programa.	a. Plan de trabajo y cronograma de actividades ajustados en coordinación con el equipo del Proyecto PPS.
2. Diseño del Programa de Capacitación en Identificación y Formulación de	Diseñar el programa de capacitación de acuerdo con los módulos mencionados que incluya una estrategia para la convocatoria, selección de	b. Estrategia y plan de convocatoria, propuesta de selección de participantes, y paquete

² Los videos introductorios deberán ser parte del producto final del servicio y ser editado y/u ordenado como parte de la entrega del formato 100% auto instructivo del programa de capacitación.

Etapa de trabajo de la consultoría	Actividades	Productos
Proyectos de Inversión Pública en Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos para la Gestión Sostenible de Territorio	participantes y participación efectiva, metodología del programa, materiales de capacitación, trabajos y tareas, seguimiento de los avances y evaluación.	metodológico virtual completo.
3. Proceso de convocatoria y selección de participantes	• Desarrollar material de difusión referido a la convocatoria, cronograma, y contenidos del programa de capacitación y sus alcances. • Previa coordinación con el PPS y los GOREs y GOLOs, presentar en una reunión el programa de capacitación, ventajas, alcances y requisitos de participación al público meta. • Lanzar convocatoria que alcance a todos los participantes potenciales con énfasis en los requisitos, ventajas y programación y hacer seguimiento de la respuesta. • Evaluar la propuesta de iniciativa/idea de proyecto presentadas por interesados. • Seleccionar participantes en coordinación con el Proyecto PPS. • Dar a conocer los resultados del proceso de selección. • Eventualmente, de ser necesario, hacer ajustes en la programación del programa de acuerdo a los resultados de selección de participantes.	c. Informe sobre los resultados de la convocatoria incluyendo selección de participantes.
4. Desarrollo del Programa de Capacitación	• Impartir el Programa de acuerdo a la programación, metodología, contenidos de los módulos y plana de docentes acordados. • Mantener a los participantes informados a través de una plataforma digital para compartir material y absolver consultas, así como a través de foros virtuales de discusión, chats para preguntas y coordinaciones de reuniones virtuales.	d. Informe de la implementación del Módulo I, Módulo II, Módulo III, Módulo IV, Módulo V y Módulo VI, del Programa de Capacitación en Identificación y Formulación de Proyectos de Inversión Pública en Biodiversidad

Etapa de trabajo de la consultoría	Actividades	Productos
	• Evaluar las tareas y actividades asignadas a los participantes, así como los trabajos finales. • Seleccionar los mejores trabajos finales a ser auspiciados por el PPS. • Emitir los diplomas y certificados para los participantes.	y Servicios Ecosistémicos para la Gestión Sostenible del Territorio. e. Informe de presentación de trabajo y evaluación final de los participantes.
5. Evaluación ex post	• Documentar y sistematizar resultados cualitativos y cuantitativos en cuanto al fortalecimiento de conocimientos y capacidades de los participantes en Identificación y Formulación de Proyectos de Inversión Pública para la Gestión Sostenible del Territorio, así como un informe de lecciones aprendidas, buenas prácticas y recomendaciones. • Propuesta de retroalimentación del programa de capacitación, para similares experiencias en otros territorios.	f. Reporte final que incluya resultados cuantitativos y cualitativos del desarrollo del programa, lecciones aprendidas, buenas prácticas, recomendaciones y propuesta de retroalimentación de un programa de capacitación.

7. PRODUCTOS

La empresa/institución adjudicada será responsable de entregar los siguientes productos:

Producto	Plazo	Porcentaje de pago
Producto 1 Plan de trabajo y cronograma de actividades ajustados en coordinación con el equipo del Proyecto PPS para el desarrollo del Programa de Capacitación en Identificación y Formulación de Proyectos de Inversión Pública en Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos para la Gestión Sostenible del Territorio.	A los 05 días calendarios después de la firma del contrato	No afecto a pago
Producto 2 a. Estrategia y programación para la convocatoria, propuesta de selección de participantes.	A los 20 días calendarios después	

b. Materiales de información sobre contenidos del curso (sílabos y guías metodológicas), formas de participación, contenidos del programa de capacitación y sus alcances. c. Material para el lanzamiento de la convocatoria. d. Material de información y capacitación para elaborar la propuesta de iniciativa o plan. e. Paquete metodológico virtual y contenidos del curso completo.	de la firma del contrato	25%
Producto 3 Informe sobre los resultados de la convocatoria incluyendo resultados de selección de participantes.	A los 40 días calendarios después de la firma del contrato	10%
Producto 4 Informe de la Implementación del Módulo I, Módulo II y Módulo III del Programa de Capacitación en Identificación y Formulación de Proyectos de Inversión Pública en Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos para la Gestión Sostenible del Territorio	A los 100 días calendarios después de la firma del contrato	25%
Producto 5 Informe de la Implementación del Módulo IV, Módulo V y Módulo VI del Programa de Capacitación en Identificación y Formulación de Proyectos de Inversión Pública en Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos para la Gestión Sostenible del Territorio. Informe de presentación de trabajo y evaluación final de los participantes.	A los 160 días calendarios después de la firma del contrato	25%
Producto 6: Reporte final, que incluya resultados cuantitativos y cualitativos del desarrollo del Programa, lecciones aprendidas, buenas prácticas y recomendaciones. Propuesta de retroalimentación del Programa de Capacitación.	A los 180 días calendarios después de la firma del contrato	15%

Los pagos se realizarán contra la conformidad de cada producto por parte del Asesor Técnico de Ecosistemas y Cambio Climático de PNUD y de la Coordinadora Nacional del Proyecto Paisajes Productivos Sostenibles en la Amazonía Peruana (PPS) y presentación de documentos de pago correspondiente (factura de acuerdo al calendario y porcentajes establecidos en el presente numeral).

La versión final de cada producto deberá presentar una versión impresa, debidamente firmada y en versión digital (02 memoria USB conteniendo el informe en versión Word y PDF), al cual se deberá anexar todos los materiales y recursos pedagógicos utilizados (presentaciones, lecturas, videos, fotografías, etc y en versiones editables), para el cumplimiento de cada uno de los productos descritos.

El proyecto tendrá un periodo de 10 días calendario a partir de la presentación del producto para revisar y emitir observaciones, y en caso de existir observaciones en los informes presentados, éstas deberán ser levantadas en un plazo máximo de 10 días calendario.

Cada uno de los avances de actividades deberán ser coordinadas y revisadas por el proyecto.

8. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE AVANCES

Los productos entregados deberán ser revisados y aprobados por la Coordinadora Nacional del Proyecto PPS y Asesor Técnico del PNUD, en coordinación con la Coordinadora Regional del Proyecto PPS.

9. PROPUESTA ECONOMICA

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

- Deberá presentar un desglose de costos según formatos adjuntos.
- Deberá incluir los gastos de personal, insumos (materiales digitales) y plataforma para los materiales digitales, gastos administrativos, impuestos, entre otros que apliquen, así como el costo de cualquier otro personal de la empresa/institución, y/o gastos para efectuar las coordinaciones y demás acciones necesarias para la entrega de productos definidos en el presente documento.

10. PERFIL DE LA EMPRESA Y PROFESIONALES

10.1 Perfil de la Empresa

La empresa/institución deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Persona jurídica con al menos diez (10) años de experiencia en campos de capacitación y/o extensión y/o formación académica, a nivel superior.
- La institución debe contar con licenciamiento institucional otorgado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Contar con una plataforma informática propia (portal web) dedicada al intercambio de información o capacitación en línea.
- Al menos cinco (05) experiencias en el desarrollo de cursos regulares universitarios, así como especialización y/o diplomados relacionados a la temática de la presente consultoría para el sector público y/o privado bajo la modalidad a distancia y/o presencial.

10.2 Del Personal

El equipo mínimo requerido será el descrito en el cuadro líneas abajo. La empresa/institución puede proponer otros especialistas, en la medida que lo considere necesario; sin embargo, estos no serán evaluados.

N°	Cantidad	Profesional Clave
01	1	Coordinador Académico
02	1	Docente Modulo I (*)
03	1	Docente Modulo II
04	1	Docente Modulo III (*)
05	1	Docente Modulo IV (*)
06	1	Docente Modulo V
07	1	Docente Modulo VI (*)

(*) Este personal no será evaluado. Sin embargo, la empresa deberá considerarlo en su oferta.

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).

11. FORMA DE EVALUACION

PROPUESTA TECNICA (70 PUNTOS)

El PNUD efectuará la evaluación de la oferta técnica 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 Cronograma de actividades	30 puntos	
3.	Personal clave	20 puntos	
B.	EVALUACIÓN ECONOMICA		30 puntos
TOTAL (TECNICO + ECONOMICO)			100 PUNTOS

A. EVALUACION TÉCNICA

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 (20 puntos)		
1.	Persona jurídica con al menos 10 años de experiencia en campos de capacitación y/o extensión y/o formación académica a nivel superior	Cumple/No cumple
2.	Con licenciamiento institucional otorgado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU)	Cumple/no cumple
3.	Con una plataforma informática propia (portal web) dedicada al intercambio de información o capacitación en línea.	Cumple/no cumple
4.	Acreditar un mínimo de 5 experiencias en el desarrollo de cursos regulares universitarios, así como especialización y/o diplomados relacionados a la temática de la presente consultoría para el sector público y/o privado bajo la modalidad a distancia y/o presencial • Menos de 5 experiencias – No cumple • De 5 a 6 experiencias – 17 puntos • De 7 a 8 experiencias – 18 puntos • Más de 8 experiencias - 20 puntos	20 puntos
Total		20 puntos

Notas:

- En el caso de la presentación de consorcios, asociaciones o joint ventures a esta solicitud de propuesta, el criterio 1 sobre experiencia de la empresa/organización, será evaluado sumando las experiencias señaladas para cada uno de los integrantes del consorcio o joint venture.
- Asimismo, en el caso de la presentación de consorcios, asociaciones o joint ventures a esta Solicitud de Propuesta, los oferentes deberán asegurarse de hacer envío de todos los antecedentes requeridos, por cada uno de los integrantes del consorcio, según lo señalado en el punto “Joint ventures, consorcios o asociaciones” de la presente Solicitud de Propuesta, (página 8 de las presentes bases)

A.2 Metodología y Cronograma de Actividades (30 puntos)

Evaluación de la Propuesta Técnica (Formularios A-3 sección B)		Puntuación máxima
Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos (40 puntos)		
1.	¿La propuesta aborda los aspectos principales, como la metodología virtual participativa, estrategia para el proceso de selección de los participantes, entre otros aspectos mencionados en los términos de referencia? ¿La propuesta es pertinente con respecto al contexto regional/local?	20 puntos

2.	¿El contenido curricular del programa es pertinente y responde a los resultados esperados? ¿Incluye la propuesta una plana docente acorde con los requerimientos? Se ha considerado el número de profesionales necesarios para el desarrollo del contenido curricular?	7 puntos
3.	¿El cronograma propuesto para el programa permitirá medir la curva de aprendizaje de los participantes? ¿Considera la secuencia de actividades y planificación lógica ajustada a los tiempos requeridos?	3 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:

Criterio	Factor
Excelente (requisitos presentados y respaldados por pruebas excelentes de capacidad para admitir y superar los requisitos del contrato)	1.0
Bueno (requisitos presentados y respaldados por pruebas válidas de capacidad para admitir y superar los requisitos del contrato)	0.9
Satisfactorio (requisitos presentados y respaldados por pruebas satisfactorias para admitir los requisitos del contrato)	0.7
Deficiente (requisitos presentados y respaldados por pruebas mínimamente aceptables o deficientes de capacidad para admitir los requisitos del contrato)	0.4
Muy deficiente (requisitos presentados, pero no respaldados por pruebas para demostrar la capacidad para cumplir con los requisitos del contrato)	0.1
No presenta (la información no se presenta o no es aceptable)	Descalificado

A.3 Del Personal (20 puntos)

Evaluación del Personal Clave	Puntuación máxima
1. Coordinador Académico	8 puntos
1.1 Magister en ámbito de docencia, educación, gestión pública, ambiental o afines.	Cumple/no cumple

1.2 Al menos cinco (05) años de experiencia en capacitación, docencia y/o implementación de procesos de capacitación, de preferencia en temas relacionados a Inversión Pública. • Menos de 5 años – No cumple • De 5 a 6 años – 3 puntos • Más de 6 años – 4 puntos Adicionalmente, en caso la experiencia haya estado relacionada a temas relacionados con Inversión Pública se otorgará 1 punto adicional	5 puntos
1.3 Mínimo dos (02) experiencias relacionadas a temas de coordinación y/o dirección de procesos de capacitación, de preferencia en temas relacionados a la gestión y/o inversión pública. • Menos de 2 experiencias– No cumple • De 2 a 3 experiencias – 1 punto • De 4 a 5 experiencias – 2 puntos Adicionalmente, en caso la experiencia haya estado relacionada a temas relacionados con Inversión Pública, se asignará 1 punto adicional.	3 puntos

2. Docente Principal Módulo II	6 puntos
2.1 Magister en Gestión Ambiental, Gestión Pública, Medio Ambiente, Economía Ambiental, Economía, Economía en Recursos Naturales, Gestión Ambiental, Desarrollo Sostenible o afines.	Cumple/no cumple
2.2 Experiencia profesional general de siete (07) años, en instituciones públicas y/o privadas	Cumple/no cumple
2.3 Mínimo cuatro (04) años de experiencia como docente en cursos relacionados con Inversión Pública, Gestión Ambiental, Gestión Pública y/o Desarrollo Sostenible y/o Medio Ambiente (a tiempo parcial o total). • Menos de 4 experiencias – No Cumple • De 4 a 5 experiencias – 2 puntos • De 6 experiencias a más - 3 puntos	3 puntos
2.4 Mínimo cuatro (04) años de experiencia en cargos ejecutivos y/o como funcionario y/o consultor especializado en gestión pública, inversión pública, desarrollo sostenible y/o territorial y/o medio ambiente. • Menos de 4 años – No cumple • De 4 a 6 años – 2 puntos • De 7 años a más – 3 puntos	3 puntos
3.Docente Principal Módulo V	6 puntos
3.1 Magister en Gestión Ambiental, Gestión Pública, Medio Ambiente, Economía Ambiental, Economía, Economía en Recursos Naturales, Gestión Ambiental, Desarrollo Sostenible o afines.	Cumple/no cumple
3.2 Experiencia general de siete (07) años, en instituciones públicas o privadas • Menos de 7 años – No cumple • De 7 a 8 años – 2 puntos • De 9 años a más – 3 puntos	3 puntos



3.3 Mínimo cuatro (04) años de experiencia en cargos ejecutivos y/o como funcionario y/o consultor especializado en inversión pública, relacionada con la administración, presupuesto, formulación y/o evaluación y/o ejecución de proyectos ambientales. • Menos de 4 años – No cumple • De 4 a 5 años – 2 puntos • De 6 años a más – 3 puntos	3 puntos
PUNTAJE	20 puntos

Solo pasarán a la evaluación económica aquellas propuestas que obtengan un puntaje mínimo igual o superior a 70% de la evaluación técnica total.

B. PROPUESTA ECONOMICA (30 puntos)

El PNUD efectuará la evaluación de la oferta económica presentada en el sobre “B” teniendo en consideración los siguientes aspectos:



Resumen del método de evaluación de las Propuestas Económicas		Puntuación Máxima
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



ITEM 2

DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA DE LA BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN UN CONTEXTO DE CAMBIO CLIMÁTICO PARA LA GESTIÓN SOSTENIBLE DE TERRITORIO
TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR)

1. INFORMACION GENERAL

Nombre del Proyecto:	Paisajes Productivos Sostenibles en la Amazonia Peruana (PPS)
Duración del servicio:	180 días calendario Duración del curso: Máximo 120 horas durante 4 meses
Modalidad del servicio:	Virtual
Supervisión:	Coordinadora Nacional del Proyecto PPS y el Asesor Técnico de Ecosistemas y Cambio Climático de PNUD
Coordinación:	Coordinadora Regional del Proyecto PPS

2. ANTECEDENTES

El proyecto “Paisajes Productivos Sostenibles en la Amazonía Peruana” (PPS) es una iniciativa del Estado peruano liderada por el Ministerio del Ambiente (MINAM), y la cooperación técnica del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), financiada por el Fondo Mundial del Ambiente (GEF). Forma parte del Programa Global GEF Amazonía Sostenible junto con otros proyectos de Perú, Colombia y Brasil.

El objetivo del proyecto PPS es la generación de múltiples beneficios ambientales de importancia mundial, mediante la aplicación de un enfoque integrado y armónico entre el desarrollo de las poblaciones y la gestión de los paisajes amazónicos. Los beneficios ambientales se dan en el manejo de paisajes productivos, conservación de la biodiversidad, mitigación del cambio climático, así como el manejo forestal sostenible.

El proyecto busca el fortalecimiento de capacidades del Gobierno Regional y de la población organizada, para gestionar el desarrollo económico en armonía con Estrategia Nacional de Bosques y Cambio Climático (ENBCC), apoyando la gestión de los recursos naturales y la incorporación de criterios de sostenibilidad ambiental en los sistemas productivos, con un enfoque territorial integrado e integral que reconozca la complejidad de los medios de vida locales y las dirigidas a producir cambios en el comportamiento de los productores de los cultivos identificados como grandes impulsores de la deforestación.

El proyecto contempla los siguientes componentes:

- Componente 1: políticas e instrumentos de planificación y de gobernanza mejoradas para reducir la deforestación e intensificar la producción sostenible;
 - Componente 2: mecanismos financieros e incentivos del mercado promueven prácticas productivas sostenibles;
- y

- Componente 3: capacidad técnica instalada para rehabilitar y mantener los servicios ecosistémicos en los paisajes priorizados.

En el marco del Componente 1, Resultado 1.2 (Fortalecimiento de la gobernanza del paisaje para la formulación de políticas públicas, gestión sostenible de la tierra y toma de decisión participativa), una de las estrategias del proyecto es el fortalecimiento de capacidades en los gobiernos regionales, provinciales y locales del paisaje priorizado. El objetivo es fortalecer su gobernanza para promover la implementación de políticas, planes y actividades que coadyuven a la gestión sostenible del territorio.

Considerando que el proyecto implementará en el territorio priorizado un conjunto de acciones orientadas a promover sistemas productivos sostenibles para reducir la deforestación en coordinación con diferentes actores, es que se ha determinado realizar un plan de fortalecimiento de capacidades bajo el marco de la gestión sostenible del territorio, cuyo objetivo es orientar los procesos administrativos y presupuestales a procesos y herramientas de gestión con enfoque de sostenibilidad ambiental, interculturalidad y género.

Al respecto, con el fin de identificar las brechas de capacidades en los Gobiernos Regionales y Locales, durante el 2019 se condujeron, encuestas a los funcionarios públicos de estas entidades. Resultado de lo anterior, se ha identificado que existe un interés y necesidad de fortalecer sus capacidades en materia de gestión pública, en particular en temas relacionados con la articulación intersectorial e intergubernamental, articulación con los programas presupuestales relacionados al sector ambiental, agrario y forestal así como en el conocimiento y entendimiento de las oportunidades que ofrecen las diferentes herramientas y políticas de gestión pública que podrían promover la gestión sostenible del territorio a través de la asignación de mayores recursos para estos fines.

En este contexto se ha previsto iniciar el proceso de fortalecimiento de capacidades en dos grandes áreas temáticas: Gestión Pública de la Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos en un contexto de cambio climático para la Gestión Sostenible del Territorio e Identificación y Formulación de Proyectos de Inversión Pública en Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos en un contexto de cambio climático en la Gestión Sostenible de Territorio.

3. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

Desarrollar e implementar un programa de capacitación en “Gestión Pública de la Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos en un contexto de cambio climático para la Gestión Sostenible del Territorio” bajo modalidad a distancia, dirigido a 46 funcionarios con la siguiente distribución aproximada: Gobierno Regional de Ucayali (08 funcionarios), el Gobierno Regional de Huánuco (08 funcionarios), el Gobierno Provincial de Padre Abad (04 funcionarios) y sus 5 distritos (02 funcionario por distrito), el Gobierno Provincial de Puerto Inca (04 funcionarios), y sus 5 distritos (02 funcionario por distrito) y el Distrito de Nueva Requena (02 funcionario).

Finalidad del Programa de Capacitación

El programa de capacitación busca fortalecer las competencias de los funcionarios de los Gobiernos Locales y Gobiernos Regionales para la gestión pública en materia de biodiversidad y servicios ecosistémicos en un contexto de cambio climático, que permita impulsar el desarrollo sostenible del territorio en el marco de sus funciones asignadas.

Con la implementación de este Programa de capacitación en Gestión Pública, los funcionarios de los gobiernos locales y Gobiernos Regionales de Huánuco y Ucayali lograrán:

- Reforzar e incrementar sus conocimientos en biodiversidad y servicios ecosistémicos en un contexto de

cambio climático.

- Fortalecer la programación de la inversión pública, planes y propuestas para responder ante problemáticas, vinculadas a la gestión sostenible del territorio.
- Aprender y aplicar instrumentos metodológicos de gestión pública que permitan mejorar su desempeño laboral en aspectos técnicos vinculados a la gestión sostenible del territorio.
- Promover el análisis y reflexión sobre biodiversidad y servicios ecosistémicos en un contexto de cambio climático para un mejor desempeño en el cumplimiento de roles y funciones en la implementación de la gestión sostenible de territorio.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Programa de capacitación permitirá la implementación del curso en Gestión Pública de la Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos en un contexto de cambio climático para la Gestión Sostenible del Territorio, dirigido a funcionarios públicos de los Gobiernos regionales, provinciales y distritales antes señalados, siendo las características generales del servicio las descritas a continuación:

- a) Público objetivo: Diseñar el programa de fortalecimiento de capacidades de acuerdo al contexto local y necesidades de los participantes, conformados por funcionarios clave de las gerencias y direcciones de los gobiernos regionales de Huánuco y Ucayali y locales de las provincias de Puerto Inca y Padre Abad, así como de los 5 distritos de Puerto Inca, los 5 distritos de Padre Abad y el distrito de Nueva Requena. Se espera que los funcionarios clave del programa de capacitación presten servicios en las Direcciones / Gerencias / Áreas / Unidades de: desarrollo económico, agricultura, ambiental, forestal, planificación, desarrollo de los Pueblos Indígenas o quien haga sus veces.
- b) Número de participantes: El programa debe estar diseñado en la plataforma de la entidad ganadora para capacitar a través de módulos teórico-prácticos a aproximadamente 46 participantes. Se considera necesario que los participantes de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, puedan incorporar entre sus participantes, como mínimo a un especialista SIG o a un especialista en temas ambientales (Biólogo/Agrónomo/Agrícola/Ambiental/Forestal/Hidrólogo/o especialista afín a la temática técnica), con la finalidad de garantizar un aprendizaje integrado y de un trabajo en equipo. Se recomienda que la lista final de participantes se incluya en lo posible un número equilibrado de varones y mujeres teniendo en cuenta la realidad institucional de los Gobiernos Locales y Regionales. Esta medida contribuirá a reforzar las estrategias de equidad de género en la gestión de recursos humanos de dichas entidades públicas.
- c) Convocatoria y selección: La empresa/institución seleccionada se encargará de la convocatoria y selección entre participantes potenciales³, así como proponer los criterios de selección de los participantes los cuales deben haber sido establecido en conjunto con la Coordinadora Nacional y la Coordinadora Regional del Proyecto PPS. Si bien el proceso de convocatoria y selección se llevará a cabo a distancia, la empresa/institución seleccionada deberá hacer un seguimiento directo para motivar a los posibles postulantes a presentar sus expresiones de interés, así como absolver cualquier consulta que surja acerca del programa y condiciones de participación. Los criterios básicos de participación serán contar con estudios superiores o carrera técnica o el equivalente en años de experiencia laboral, además de contar con un contrato de trabajo vigente y con acceso a medios digitales para participar de curso, descargar los módulos de capacitación y participar eventualmente en reuniones virtuales programadas para el intercambio de

³ El Proyecto proporcionará un listado de potenciales participantes del Gobierno Regional y Gobierno Local

avances, consultas y retroalimentación. Asimismo, se debe considerar como pre-requisito dentro de los criterios de selección, haber elaborado y presentado una propuesta para aplicar instrumentos metodológicos de gestión pública vinculada a la biodiversidad, cambio climático y servicios ecosistémicos en un contexto de cambio climático en la gestión sostenible de territorio, que deberá ser desarrollada a lo largo del programa de capacitación y aprobada al final del curso como parte de los requisitos para obtener el certificado. Por último, deberá confirmar compromiso y disponibilidad de tiempo (al menos 10 horas semanales) para realizar las diferentes actividades y tareas asignadas como obligatorias para absolver satisfactoriamente el curso.

- d) Duración y frecuencia: El dictado del programa de capacitación tendrá una duración máxima de 4 meses, abarcando el temario sugerido en el literal e). El nivel de esfuerzo deberá ser de mínimo 10 horas semanales.
- e) Temario: Para el diseño del Programa de Capacitación, se deberá considerar el siguiente temario organizado en módulos. Los temas (según corresponda) deberán incluir ejemplos basados en casos reales, recientes y enmarcados en la coyuntura actual enfatizando en la necesidad de mantener los bosques, el cuidado de los ecosistemas y el cambio para prácticas productivas más sostenibles y saludables.

Módulos	Horas
Módulo I: Soluciones basadas en la Naturaleza para la Gestión de la Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	20 horas
Módulo II: Valoración Económica Ambiental	12 horas
Módulo III: Gestión Pública en el territorio Sub Módulo: Planeamiento Estratégico Sub Módulo: Presupuesto para Resultados Sub Módulo: Ordenamiento Territorial	50 horas
Módulo IV: Mecanismos de Retribución por Servicios Ecosistémicos	12 horas
Módulo V: Mecanismos de Movilización de Recursos	12 horas
Trabajo final	14 horas
Total de Horas	120 horas

Módulos	Temáticas mínimas sugeridas
Módulo I: Soluciones basadas en la Naturaleza para la Gestión de la Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos en un contexto de cambio climático	• Antecedentes y Marco Conceptual • Temática y Conceptos claves sobre SbN • Metodologías y criterios para aplicación de SbN • Principios para identificación de SbN • Herramientas y aplicaciones para SbN • Vinculación con otros enfoques (AbE, Green Infrastructure, ecosistémico, ciudades sostenibles, entre otros) • Esquemas de financiación • Marco institucional y político nacional donde se enmarcan las SbN en Perú

	• Acciones para promocionar las SbN a nivel multisectorial y multinivel en el Perú • Ejemplos de SbN en Perú, América del Sur y a nivel mundial
Módulo II: Valoración Económica Ambiental	• Economía Ambiental • Medios de Valoración Económica • Utilidad de la Economía Ambiental en la gestión del territorio
Módulo III: Gestión Pública en el territorio Sub Modulo: Planeamiento Estratégico	• Instrumentos de gestión para los recursos naturales: ENDB, ENCC, ENBCC • Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico: PDRC, PDLC, POI • Transversalización ambiental en PDRC, PDLC, POI y PEI
Módulo III: Gestión Pública en el territorio Sub Módulo: Presupuesto para Resultados	• Cadena de valor pública (tipología del gasto público) • Fichas técnicas simplificadas en diversidad biológica, infraestructura de riego menor (MIDAGRI) • Programas Presupuestales y su Articulación territorial PP144, PP57 y PP130
Módulo III: Gestión Pública en el territorio Sub Módulo: Ordenamiento territorial	• Ordenamiento Territorial Ambiental (OTA) y Ordenamiento Territorial (OT) • Zonificación Económica Ecológica (ZE) • Zonificación Forestal (ZF) • Mapa nacional de ecosistemas. • Áreas degradadas y para uso sostenible de ecosistemas. • Identificación rápida de medidas para la acción (IRMA) • Condiciones favorables para la ocurrencia de incendios (CFOI) • Metodología de identificación de degradación
Módulo IV: Mecanismos de Retribución por Servicios Ecosistémicos	• Ley y Reglamento de MERESE • Lineamientos para el Diseño e Implementación de los MERESE • Casos de aplicación
Módulo V: Mecanismos de movilización de recursos	• Obras por Impuestos • Asociaciones Público Privadas (APP) y Proyectos en Activos (PA) • Fideicomiso • Otros
Trabajo Final	• Presentación y sustento de la Idea de Proyecto /Propuesta Iniciativa de los instrumentos

	metodológicos de gestión pública propuestos por los participantes, feedback y evaluación.
--	---

- f) Materiales para el Curso en Línea: Para el curso dictado de manera virtual por la entidad ganadora, los materiales estarán a cargo de la empresa/institución y se deberán proporcionar de manera digital -a través de una plataforma. Con anticipación al inicio de cada módulo, los participantes deberán recibir una carpeta digital conteniendo como mínimo:

- Materiales de difusión y promoción del curso.
- Materiales de información para los participantes.
- Materiales de lectura clave debidamente organizados y relevantes según la estructura temática curricular abordada en los módulos de capacitación (archivos digitales/acceso a link)
- Dictado de curso a través de material audiovisual y archivos en PPT's digitales.
- Casos de estudio (digital en videos, audios, acceso a link, etc)
- Listado de la bibliografía básica (digital, acceso a links).
- Otros que la empresa/institución considere necesario.

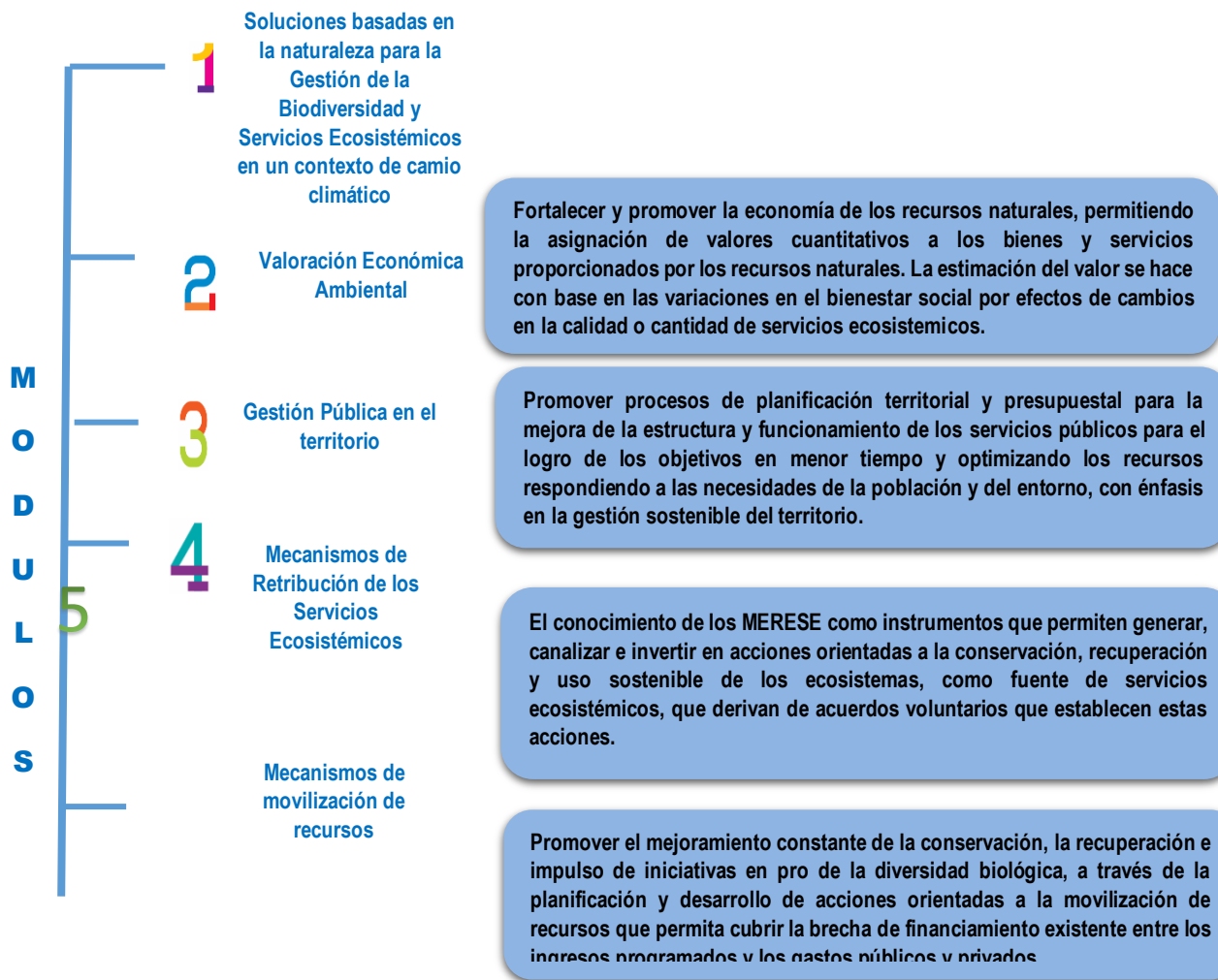
El material generado será propiedad del PNUD.

- g) Plataforma Virtual: El Programa de capacitación deberá desarrollarse a través de la plataforma virtual de la entidad ganadora. Para el reforzamiento técnico: presentar la información vinculada a los módulos de capacitación (programa, guías, lecturas, ppt, etc.), atender consultas, entregar y recibir los trabajos del curso, almacenar los materiales de capacitación; antes (por lo menos una semana), durante y después del desarrollo del curso GP.
- h) Criterios de evaluación educativa: Siguiendo un proceso de evaluación transparente, se recomienda que la institución realice una evaluación en base a la participación y la calificación de los trabajos encargados en los módulos, considerando como mínimo los siguientes criterios: 1) Asistencia (clases virtuales), 2) Evaluación de desempeño de cada participante al finalizar cada módulo y se reportará a la institución contratante, 3) Evaluación final que debe incluir la presentación y sustento del trabajo final y 4) Culminación de cada módulo en el tiempo solicitado. Debe considerarse como mínimo una evaluación de desempeño por cada módulo o sub módulo, en el caso que corresponda Los criterios de la evaluación deberán ser coordinados con la Coordinadora Nacional y Coordinadora Regional del Proyecto PPS. Asimismo, se deberá reportar a la institución contratante los resultados de la aplicación de cada criterio de evaluación.
- i) Equipo y Personal de la Propuesta: Es requerido que la empresa/institución disponga del siguiente equipo técnico: 01 coordinador académico (líder del grupo) y como mínimo 05 profesionales académicos especialistas en los módulos o temas solicitados que sean desarrollados en el programa. Se podrá considerar que un mismo profesional académico pueda dictar como máximo (02) módulos. Para efectos de la evaluación se tomará en cuenta los siguientes perfiles: Coordinador Académico y 02 Profesionales Académicos (Docente Principal del Módulo II y III). La empresa/institución podrá proponer a un personal como coordinador administrativo durante la ejecución del programa, la cual no forma parte de la evaluación.

- j) Entrega de certificados: La empresa/institución seleccionada debe estar habilitada a emitir certificados en el marco de la legislación vigente, luego de haber aprobado el programa de capacitación satisfactoriamente (apruebe), así como certificado de notas.
- k) Sistematización del proceso de capacitación: Incluir documentación y evaluación ex post del programa formativo que reporte resultados cuantitativos y cualitativos en cuanto a mejora de capacidades de los participantes, así como un informe de lecciones aprendidas, buenas prácticas, recomendaciones y una propuesta de retroalimentación.
- l) Asistencia de participantes: Remitir al proyecto los reportes de notas de cada asignatura, así como también al término de cada módulo, el control de asistencia y recomendaciones de los docentes.

5. METODOLOGÍA DEL SERVICIO

Para el desarrollo del Programa de Capacitación, el Proyecto PPS ha organizado el programa en 05 módulos de



La institución deberá proponer una metodología virtual, teórico-práctica distribuida en actividades sincrónicas⁴ y asincrónicas, que motive la activa participación de los asistentes comprometiéndolos al desarrollo de trabajos grupales.

La estrategia del programa de capacitación, debe estar planteado para cumplir con lo siguiente:

1. Objetivos del Programa.
2. Resultados esperados del Programa de Capacitación.
3. Propuesta de retroalimentación para futuras capacitaciones en otros territorios sobre la experiencia desarrollada.

Asimismo, como parte de la articulación del ente rector del sector, el programa de capacitación deberá incluir en la propuesta que, las Direcciones Generales del MINAM vinculadas a los temas incluidos en cada módulo, presenten al inicio de cada módulo, un video introductorio de 3 a 5 minutos aproximadamente. Este video será publicado a través de la plataforma virtual. Los videos⁵ serán desarrollados luego de que la empresa o institución entregue el contenido final de los módulos. Asimismo, para el desarrollo y revisión de los instrumentos metodológicos propuestos por los participantes, el MINAM, a través de sus Direcciones Generales, podrá acompañar en las sesiones presenciales según corresponda, previa coordinación.

6. RESPONSABILIDADES Y TAREAS

Bajo la supervisión de la Coordinadora Nacional del Proyecto PPS y el Asesor Técnico de Ecosistemas y Cambio Climático de PNUD en coordinación con la Coordinadora Regional del Proyecto PPS, la empresa/institución adjudicada tendrá bajo su responsabilidad lo siguiente:

Etapas de trabajo de la consultoría	Actividades	Productos
1. Fase preparatoria	Elaborar un plan de trabajo y cronograma que aborde las diferentes fases de la consultoría, incluyendo una programación y planificación para la convocatoria y desarrollo del Programa.	a. Plan de trabajo y cronograma de actividades ajustados en coordinación con el equipo del Proyecto PPS
2. Diseño del Programa de Capacitación en Gestión y Valoración de la Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos en	- Diseñar el programa de capacitación de acuerdo con los módulos mencionados. - Diseño de la metodología de educación virtual que se utilizará en el programa. Elaboración de los materiales para el dictado del	a. Materiales de información sobre contenidos del curso (sílabos y guías metodológicas), formas de participación, contenidos del programa de capacitación y sus alcances. b. Material para el lanzamiento de la convocatoria.

⁴ Se deberá considerar un mínimo de 04 horas cronológicas por módulo para las actividades sincrónicas (esta contempla las 02 horas aproximadas del seminario introductorio dictado por MINAM)

⁵ Los videos introductorios deberán ser parte del producto final del servicio y ser editado y/u ordenado como parte de la entrega del formato 100% auto instructivo del programa de capacitación.

Etapas de trabajo de la consultoría	Actividades	Productos
un contexto de cambio climático para la Gestión Sostenible del Territorio	curso, seleccionar los materiales de lectura, trabajos y tareas. • Elaboración de una estrategia para asegurar la participación efectiva, el seguimiento de los avances y evaluación. • Elaboración de la estrategia y programación para la convocatoria, selección de participantes.	c. Material de información y capacitación para elaborar el instrumento metodológico de gestión pública. d. Paquete metodológico virtual y contenidos del curso completo
3. Proceso de convocatoria y selección de participantes	• Previa coordinación con el PPS y los GOREs y GOLOs, presentar en una reunión el programa de capacitación, ventajas, alcances y requisitos de participación al público meta. • Orientar a los interesados de los GORE's y GOLO's para la elaboración de la iniciativa o plan vinculado a la gestión sostenible del territorio. • Lanzar convocatoria que alcance a todos los participantes potenciales con énfasis en los requisitos, ventajas y programación y hacer seguimiento de la respuesta. • Evaluación de las propuestas de iniciativas o plan presentadas por los interesados. • Seleccionar participantes en coordinación con el Proyecto PPS. • Difusión de los resultados del proceso de selección. • Eventualmente, de ser necesario, hacer ajustes en la programación del programa de acuerdo a los resultados de selección de participantes.	a. Informe sobre los resultados de la convocatoria incluyendo selección de participantes.

Etapa de trabajo de la consultoría	Actividades	Productos
4. Desarrollo del Programa de Capacitación	• Impartir el Programa de acuerdo a la programación, metodología, contenidos de los módulos y plana de docentes acordados. • Mantener a los participantes informados a través de una plataforma digital para compartir material y absolver consultas, así como a través de foros virtuales de discusión, chats para preguntas y coordinaciones de reuniones virtuales. • Evaluar las tareas y actividades asignadas a los participantes, así como los trabajos finales. • Selección de los trabajos finales con más alto puntaje. • Emitir los certificados para los participantes.	a. Informe de la Implementación del Módulo I, Módulo II Módulo III, Módulo IV, Módulo V, del Programa de Capacitación. b. Informe de presentación de trabajo y evaluación finales de los participantes. c. Certificados de participación y certificados de notas de los participantes
5. Evaluación ex post	• Documentar y sistematizar resultados cualitativos y cuantitativos en cuanto al fortalecimiento de conocimientos y capacidades de los participantes en Gestión Pública vinculados a la Gestión Sostenible del Territorio, así como un informe de lecciones aprendidas, buenas prácticas y recomendaciones. • Propuesta de retroalimentación del programa de capacitación, para similares experiencias en otros territorios.	a. Reporte final que incluya resultados cuantitativos y cualitativos del desarrollo del programa, lecciones aprendidas, buenas prácticas, recomendaciones y propuesta de retroalimentación de un programa de capacitación.

7. PRODUCTOS

La empresa/institución adjudicada será responsable de entregar los siguientes productos:

Producto	Plazo	Porcentaje de pago
Producto 1	A los 05 días calendarios después	

Plan de trabajo y cronograma de actividades ajustados en coordinación con el equipo del Proyecto PPS para el desarrollo del Programa de Capacitación en Gestión Pública de la Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos en un contexto de cambio climático para la Gestión Sostenible de Territorio.	de la firma del contrato	No afecto a pago
Producto 2 a. Estrategia y programación para la convocatoria, propuesta de selección de participantes. b. Materiales de información sobre contenidos del curso (sílabos y guías metodológicas), formas de participación, contenidos del programa de capacitación y sus alcances. c. Material para el lanzamiento de la convocatoria. d. Material de información y capacitación para elaborar la propuesta de iniciativa o plan. e. Paquete metodológico virtual y contenidos del curso completo.	A los 20 días calendarios después de la firma del contrato	25%
Producto 3 Informe el proceso de convocatoria y resultados, incluyendo selección de participantes.	A los 40 días calendarios después de la firma del contrato	10%
Producto 4 Informe de la Implementación del Módulo I, Módulo II Módulo III, del Programa de Capacitación en Gestión Pública de la Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos en un contexto de cambio climático para la Gestión Sostenible de Territorio	A los 100 días calendarios después de la firma del contrato	25%
Producto 5: Informe de la Implementación del Módulo IV, Módulo V del Programa de Capacitación en Gestión Pública de la Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos en un contexto de cambio climático para la Gestión Sostenible de Territorio	A los 160 días calendarios después de la firma del contrato	25%
Producto 6 Informe de presentación de trabajo y evaluación finales de los participantes. Informe de presentación de trabajos y evaluación finales de los participantes. Certificados de participación y certificados de notas de los participantes.	A los 180 días calendarios después de la firma del contrato	15%

Reporte final, que incluya resultados cuantitativos y cualitativos del desarrollo del Programa, lecciones aprendidas, buenas prácticas y recomendaciones.		
Propuesta de retroalimentación de un Programa de Capacitación		

Los pagos se realizarán contra la conformidad de cada producto por parte del Asesor Técnico de Ecosistemas y Cambio Climático de PNUD y de la Coordinadora Nacional del Proyecto Paisajes Productivos Sostenibles en la Amazonía Peruana (PPS) y presentación de documentos de pago correspondiente (factura de acuerdo al calendario y porcentajes establecidos en el presente numeral).

La versión final de cada producto deberá presentar una versión impresa debidamente firmada y digital (02 memoria USB - conteniendo el informe en versión Word y PDF), al cual se deberá anexar todos los materiales y recursos pedagógicos utilizados (presentaciones, lecturas, videos, fotografías, etc. y en versiones editables), para el cumplimiento de cada uno de los productos descritos.

El proyecto tendrá un periodo de 10 días calendario a partir de la presentación del producto para revisar y emitir observaciones, y en caso de existir observaciones en los informes presentados, éstas deberán ser levantadas en un plazo máximo de 10 días calendario.

Cada uno de los avances de actividades deberán ser coordinadas y revisadas por el proyecto.

8. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE AVANCES

Los productos entregados deberán ser revisados y aprobados por la Coordinadora Nacional del Proyecto PPS y Asesor Técnico del PNUD, en coordinación con la Coordinadora Regional del Proyecto PPS.

9. PROPUESTA ECONOMICA

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

- Deberá presentar un desglose de costos según formatos adjuntos.
- Deberá incluir los gastos de personal, insumos (materiales digitales) y plataforma para los materiales digitales, gastos administrativos, impuestos, entre otros que apliquen, así como el costo de cualquier otro personal de la empresa/institución, y/o gastos para efectuar las coordinaciones y demás acciones necesarias para la entrega de productos definidos en el presente documento.

10. PERFIL DE LA EMPRESA Y PROFESIONALES

10.1 Perfil de la Empresa

La empresa/institución deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Persona jurídica con al menos diez (10) años de experiencia en campos de capacitación y/o extensión y/o formación académica a nivel superior.
- La institución debe contar con licenciamiento institucional otorgado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

- Contar con una plataforma informática propia (portal web) dedicada al intercambio de información o capacitación en línea.
- Al menos cinco (05) experiencias en el desarrollo de cursos regulares universitarios, así como especialización y/o diplomados relacionados a la temática de la presente consultoría para el sector público y/o privado bajo la modalidad a distancia y/o presencial.

10.2 Del Personal

El equipo mínimo requerido será el descrito en el cuadro líneas abajo. La empresa/institución puede proponer otros especialistas, en la medida que lo considere necesario; sin embargo, estos no serán evaluados.

N°	Cantidad	Profesional Clave
01	1	Coordinador Académico
02	1	Docente Modulo I (*)
03	1	Docente Modulo II
04	1	Docente Modulo III
05	1	Docente Modulo IV (*)
06	1	Docente Modulo V (*)

(*) Este personal no será evaluado. Sin embargo, la empresa deberá considerarlo en su oferta.

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).

11. FORMA DE EVALUACION

PROPUESTA TECNICA (70 PUNTOS)

El PNUD efectuará la evaluación de la oferta técnica 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 Cronograma de actividades	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/Institución (20 puntos)		
1.	Persona jurídica con al menos 10 años de experiencia en campos de capacitación y/o extensión y/o formación académica a nivel superior.	Cumple / No cumple
2.	Con licenciamiento institucional otorgado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU)	Cumple/no cumple
3.	Contar con una plataforma informática propia (portal web) dedicada al intercambio de información o capacitación en línea.	Cumple/no cumple
4.	Al menos 5 experiencias en el desarrollo de cursos regulares universitarios, así como especialización y/o diplomados relacionados a la temática de la presente consultoría para el sector público y/o privado bajo la modalidad a distancia y/o presencial • Menos de 5 experiencias – No cumple • De 5 a 6 experiencias – 17 puntos • De 7 a 8 experiencias – 18 puntos • Más de 8 experiencias - 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 (persona jurídica) 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 oferentes deberán asegurarse de hacer envío de todos los antecedentes requeridos, por cada uno de los integrantes del consorcio, según lo señalado en el punto 19. "Joint ventures, consorcios o asociaciones" de la presente Solicitud de Propuesta, (página 8 de las presentes bases)

A.2 Metodología y Cronograma de actividades (30 puntos)

Evaluación de la Propuesta Técnica (Formularios A-3 sección B)		Puntuación máxima
Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos (30 puntos)		
1.	¿La propuesta aborda los aspectos principales, como la metodología virtual participativa, estrategia para el proceso de selección de los participantes, entre otros aspectos mencionados en los términos de referencia? ¿La propuesta es pertinente con respecto al contexto regional/local?	20 puntos
2.	¿El contenido curricular del programa es pertinente y responde a los resultados esperados? ¿Incluye la propuesta una plana docente acorde con los requerimientos? ¿Se ha considerado el número de profesionales necesarios para el desarrollo del contenido curricular?	7 puntos
3.	¿El cronograma propuesto para el programa permitirá medir la curva de aprendizaje	3 puntos

	de los participantes? ¿Considera la secuencia de actividades y planificación lógica ajustada a los tiempos requeridos?	
	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:

Criterio	Factor
Excelente (requisitos presentados y respaldados por pruebas excelentes de capacidad para admitir y superar los requisitos del contrato)	1.0
Bueno (requisitos presentados y respaldados por pruebas válidas de capacidad para admitir y superar los requisitos del contrato)	0.9
Satisfactorio (requisitos presentados y respaldados por pruebas satisfactorias para admitir los requisitos del contrato)	0.7
Deficiente (requisitos presentados y respaldados por pruebas mínimamente aceptables o deficientes de capacidad para admitir los requisitos del contrato)	0.4
Muy deficiente (requisitos presentados, pero no respaldados por pruebas para demostrar la capacidad para cumplir con los requisitos del contrato)	0.1
No presenta (la información no se presenta o no es aceptable)	Descalificado

A.3 Del Personal (20 puntos)

Evaluación del Personal Clave	Puntuación máxima
1. Coordinador Académico	8 puntos
1.1 Grado de maestría en ámbito de docencia, educación, gestión pública, ambiental o afines	Cumple/no cumple
1.2 Al menos cinco (05) años de experiencia en capacitación, docencia y/o implementación de procesos de capacitación, de preferencia en temas relacionados a Gestión Pública • Menos de 5 años – No cumple • De 5 a 6 años – 3 puntos • De 6 años a más – 4 puntos Adicionalmente, en caso la experiencia haya estado relacionada con temas de gestión pública, se otorgará 1 punto adicional.	5 puntos
1.3 Al menos dos (02) experiencias relacionadas a la coordinación y/o dirección de procesos de capacitación, de preferencia en temas relacionados a la gestión e inversión pública • Menos de 2 experiencias– No cumple • De 2 a 4 experiencias – 1 punto • De 5 experiencias a más– 2 puntos Adicionalmente, en caso la experiencia haya estado relacionada a temas relacionados con Inversión Pública se otorgará 1 punto adicional	3 puntos
2. Docente Principal Módulo II	6 puntos

2.1 Magister en Economía, Economía Ambiental, Economía en Recursos Naturales, Política Económica, Gestión Ambiental Desarrollo Sostenible, Gestión Pública o afines.	Cumple/no cumple
2.2 Experiencia general de siete (07) años, en instituciones públicas o privadas	Cumple/No Cumple
2.3 Mínimo cuatro (04) experiencias como docente a nivel postgrado en temas relacionados con valoración económica, economía ambiental, microeconomía, econometría, regulación, gestión ambiental, desarrollo sostenible y/o gestión pública (a tiempo parcial o total). • Menos de 4 experiencias – No Cumple • De 4 a 5 experiencias – 2 puntos • De 6 a más experiencias -3 puntos	3 puntos
2.4 Mínimo cuatro (04) años de experiencia en cargos ejecutivos y/o como funcionario y/o consultor especializado en gestión pública, desarrollo ambiental y/o sostenibilidad ambiental • Menos de 4 años – No cumple • De 4 a 6 años – 2 puntos • De 7 a más años – 3 puntos	3 puntos

3. Docente Principal Módulo III	6 puntos
3.1 Magister en, Gestión Ambiental, Desarrollo Ambiental, Gestión Pública o afines.	Cumple/no cumple
3.2 Experiencia general de siete (07) años, en instituciones públicas o privadas	Cumple/No Cumple
3.3 Mínimo cuatro (04) experiencias como docente en cursos relacionados con la Gestión Pública y/o Desarrollo Sostenible y/o Medio Ambiente (a tiempo parcial o total) • Menos de 4 experiencias – No Cumple • De 4 a 6 experiencias – 2 puntos • De 7 a más experiencias -3 puntos	3 puntos
3.4 Mínimo (04) años de experiencia en cargos ejecutivos y/o como funcionario y/o consultor especializado en gestión pública, relacionada con la planificación territorial, planificación presupuestal y/o el desarrollo ambiental sostenible. • Menos de 4 años – No cumple • De 4 a 6 años – 2 puntos • De 7 años a más – 3 puntos	3 puntos
PUNTAJE	20 puntos

Solo pasarán a la evaluación económica aquellas propuestas que obtengan un puntaje mínimo igual o superior al 70% 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



Formulario A-1

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS⁶**

(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 misma⁷)

[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 N° PNUD/SDP-605/2021 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. Indicar el año de constitución y el rubro o actividad que realiza;
- b) Documentos de la empresa:
 - Copia Literal de constitución de la empresa emitida por SUNARP.
 - Vigencia de poderes del representante legal que suscribe la propuesta
 - *Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, **Licenciamiento SUNEDU***
 - Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.
- c) Experiencia de la persona jurídica:

⁶ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

⁷ 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.

Al menos cinco (05) experiencias en el desarrollo de cursos regulares universitarios, así como especialización y/o diplomados relacionados a la temática de la presente consultoría para el sector público y/o privado bajo la modalidad a distancia y/o presencial.

Experiencia	Detalle del Servicio
1	<i>Cliente:</i> <i>Descripción del Trabajo:</i> <i>Tiempo del servicio: desde – hasta (dia/mes/año)</i>
2	<i>Cliente:</i> <i>Descripción del Trabajo:</i> <i>Tiempo del servicio: desde – hasta (dia/mes/año)</i>
...	

B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios

El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de la Experiencia de la empresa/Organización; al tiempo que propone una Metodología y Cronograma de actividades que será apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos. Tener en cuenta los criterios de evaluación establecidos en los términos de referencia.

C. Calificación del personal clave

El Proveedor de Servicios facilitará (Formulario A-3):

- los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el cargo de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.);
- los currículos documentados que den fe de las calificaciones indicadas; y
- la confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.



ITEM 1 Personal Clave:

1. Coordinador Académico

Nombre del Profesional propuesto	Profesión	Grado Académico
	<i>El ofertante deberá indicar la profesión de la persona propuesta, el grado académico que posee y el año de la expedición del título</i>	<i>El ofertante deberá indicar si cuenta con Magister en ámbito de docencia, educación, gestión pública, ambiental o afines (indicar nombre, grado y año de expedición)</i>

Experiencia	Detalles
Experiencia no menor de cinco (5) años de experiencia en capacitación, docencia y/o implementación de procesos de capacitación, de preferencia en temas relacionados a Inversión Pública.	<i>Detalle de las experiencias</i>
Mínimo dos (2) experiencias relacionadas a la coordinación y/o dirección de procesos de capacitación, de preferencia en temas relacionados a la gestión y/o inversión pública.	<i>Detalles de cada experiencia</i>

2. Profesional Académico: Docente principal Módulo II

Nombre del Profesional propuesto	Profesión	Grado Académico
	<i>El ofertante deberá indicar la profesión de la persona propuesta y el grado académico que posee</i>	<i>El ofertante deberá indicar si cuenta con Magister en Gestión Ambiental, Gestión Pública, Medio Ambiente, Economía Ambiental, Economía, Economía en Recursos Naturales, Gestión Ambiental, Desarrollo Sostenible o afines</i>

Experiencia	Detalles
Experiencia profesional general de siete (07) años, en instituciones públicas y/o privadas.	<i>Detalle de las experiencias</i>
Experiencia mínima específica de (04) experiencias como docente en cursos relacionados con Inversión Pública, Gestión Ambiental, Gestión Pública y/o Desarrollo Sostenible y/o Medio Ambiente (a tiempo parcial o total).	<i>Detalle de las experiencias</i>
Mínimo (04) años de experiencia en cargos ejecutivos y/o como funcionario y/o consultor especializado en gestión pública, desarrollo ambiental y/o sostenibilidad ambiental.	<i>Detalle de las experiencias</i>

3. Profesional Académico, Docente principal Módulo V

Nombre del Profesional propuesto	Profesión	Grado Académico
----------------------------------	-----------	-----------------

	<i>El ofertante deberá indicar la profesión de la persona propuesta y el grado académico que posee</i>	• <i>El ofertante deberá indicar si cuenta con Magister en Gestión Ambiental, Gestión Pública, Medio Ambiente, Economía Ambiental, Economía, Economía en Recursos Naturales, Gestión Ambiental, Desarrollo Sostenible o afines.</i>
--	---	---

Experiencia	Detalles
Experiencia profesional general de siete (07) años, en instituciones públicas y/o privadas.	<i>Detalle de las experiencias</i>
Experiencia mínima específica de (04 experiencias como docente a nivel postgrado en temas relacionados con proyectos de inversión pública y/o en Invierte,pe y/o proyectos de inversión ambiental o afines.	<i>Detalle de las experiencias</i>
Mínimo (04) años de experiencia en cargos ejecutivos y/o como funcionario y/o consultor especializado en inversión pública, relacionada con la administración, presupuesto, formulación y/o evaluación y/o ejecución de proyectos ambientales.	<i>Detalle de las experiencias</i>



ITEM 2 Personal Clave:

1. Coordinador Académico

Nombre del Profesional propuesto	Profesión	Grado Académico
	<i>El ofertante deberá indicar la profesión de la persona propuesta, el grado académico que posee y el año de la expedición del título</i>	<i>El ofertante deberá indicar si cuenta con Magister en ámbito de educación, gestión pública, ambiental o afines.</i>

Experiencia	Detalles
Al menos cinco (05) años de experiencia en capacitación, docencia y/o implementación de procesos de capacitación, de preferencia en temas relacionados a Gestión Pública.	Detalle de las experiencias
Al menos dos (02) experiencias relacionadas a la coordinación y/o dirección de procesos de capacitación, de preferencia en temas relacionados a la gestión e inversión pública	Detalles de cada experiencia

2. Profesional Académico: Docente principal Módulo II

Nombre del Profesional propuesto	Profesión	Grado Académico
	<i>El ofertante deberá indicar la profesión de la persona propuesta y el grado académico que posee</i>	<i>El ofertante deberá indicar si cuenta con Grado de Magister en Economía, Economía Ambiental, Economía en Recursos Naturales, Política Económica, Gestión Ambiental Desarrollo Sostenible, Gestión Pública o afines</i>

Experiencia	Detalles
Experiencia general de siete (07) años, en instituciones públicas o privadas	<i>Detalle de las experiencias</i>
Experiencia mínima específica de (04) experiencias como docente a nivel postgrado en temas relacionados con valoración económica, economía ambiental, microeconomía, econometría, regulación, gestión ambiental, desarrollo sostenible y/o gestión pública (a tiempo parcial o total).	<i>Detalle de las experiencias</i>
Mínimo (04) años de experiencia en cargos ejecutivos y/o como funcionario y/o consultor especializado en gestión pública, desarrollo ambiental y/o sostenibilidad ambiental	<i>Detalle de las experiencias</i>

3. Profesional Académico, Docente Principal Módulo III

Nombre del Profesional propuesto	Profesión	Grado Académico
----------------------------------	-----------	-----------------



	<i>El ofertante deberá indicar la profesión de la persona propuesta y el grado académico que posee</i>	<i>El ofertante deberá indicar si cuenta con Magister en Gestión Ambiental, Desarrollo Ambiental, Gestión Pública o afines.</i>
--	--	---

Experiencia	Detalles
Experiencia profesional general de siete (07) años, en instituciones públicas y/o privadas.	<i>Detalle de las experiencias</i>
Experiencia mínima específica de (04) experiencias como docente en cursos relacionados con la Gestión Ambiental, Desarrollo Sostenible y/o Gestión Pública (a tiempo parcial o total).	<i>Detalle de las experiencias</i>
Mínimo cuatro (04) años de experiencia en cargos ejecutivos y/o como funcionario y/o consultor especializado en gestión pública, relacionada con la planificación territorial, planificación presupuestal y/o el desarrollo ambiental sostenible.	<i>Detalle de las experiencias</i>

Validez de la propuesta

Esta propuesta será válida por un plazo de _____ (mínimo 90 días) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas.

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



FORMULARIO A-3

FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN, EL CONSORCIO O LA ASOCIACIÓN

Nombre del Licitante:	[Insertar nombre del Licitante]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la IAL:	[Insertar número de referencia de la IAL]		

Para completar y devolver con la Oferta, si la Oferta se presenta como Asociación en participación, Consorcio o Asociación.

N.º	Nombre del Asociado e información de contacto <i>(dirección, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)</i>	Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de bienes y/o servicios que realizará cada una de las partes
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]



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

Adjuntamos una copia del documento al que se hace referencia a continuación firmado por cada asociado, que detalla la estructura legal probable y la confirmación de la responsabilidad solidaria y conjunta de los miembros de tal empresa:

- ☐ Carta de intención para la creación de una Asociación en participación O
- ☐ Acuerdo de creación de Asociación en participación, Consorcio o Asociación

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación serán conjunta y solidariamente responsables ante el PNUD por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Formulario B-1

**SDP 605-2021 DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA
GOBIERNOS REGIONALES**

**ITEM 1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS**

A. Desglose de costos por entregable*

Entregables [indíquense en los términos utilizados en la SdP]	Porcentaje del precio total	Precio (Suma global, todo incluido)
Producto 1	No afecto a pago	
Producto 2	25%	
Producto 3	10%	
Producto 4	25%	
Producto 5	25%	
Producto 6	15%	
Total	100%	

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

B. Desglose de costos por componente

Descripción de actividad	P. Unitario	Plazo (días)	Número de personas	Monto Total
I. Servicios de personal				
Item 1				
Coordinador Académico				
Docente Modulo I (*)				
Docente Modulo II				
Docente Modulo III (*)				
Docente Modulo IV (*)				
Docente Modulo V				
Docente Modulo VI (*)				
Otros (indicar)				
II. Gastos de bolsillo				
1. Comunicaciones				



2. Reproducción de documentos				
3. Alquiler de equipo				
4. Material Diverso				
5. Otros				
III. Otros costos conexos				
1.Plataforma Virtual				
2.Certificación				
3.Diseño de módulos y materiales				
4.otros				
COSTO DIRECTO				
GASTOS GENERALES Y UTILIDAD (indicar %)				
SUBTOTAL (SIN INCLUIR IMPUESTOS)				
IMPUESTOS (18%)				
MONTO TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS				

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

Formulario B-2

**SDP 605-2021 DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA
GOBIERNOS REGIONALES**

**ITEM 2
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS**

A. Desglose de costos por entregable*

Entregables [indíquense en los términos utilizados en la SdP]	Porcentaje del precio total	Precio (Suma global, todo incluido)
Producto 1	No afecto a pago	
Producto 2	25%	
Producto 3	10%	
Producto 4	25%	
Producto 5	25%	
Producto 6	15%	
Total	100%	

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

B. Desglose de costos por componente

Descripción de actividad	P. Unitario	Plazo (días)	Número de personas	Monto Total
I. Servicios de personal				
Item 2				
Coordinador Académico				
Docente Modulo I (*)				
Docente Modulo II				
Docente Modulo III				
Docente Modulo IV (*)				
Docente Modulo V (*)				
Otros (indicar)				
II. Gastos de bolsillo				
1. Comunicaciones				
2. Reproducción de documentos				
3. Alquiler de equipo				



4. Material Diverso				
5. Otros				
III. Otros costos conexos				
1.Plataforma Virtual				
2.Certificación				
3.Diseño de módulos y materiales				
4.otros				
COSTO DIRECTO				
GASTOS GENERALES Y UTILIDAD (indicar %)				
SUBTOTAL (SIN INCLUIR IMPUESTOS)				
IMPUESTOS (18%)				
MONTO TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS				

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

Anexo 4

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

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 Inmunidades de las Naciones Unidas, las Naciones Unidas, comprendidos sus órganos subsidiarios, tienen plena personalidad jurídica y gozan de las prerrogativas e inmunidades 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 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 constituye 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.

