



SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP)
[Número y Nombre del Proyecto]

Fecha: []

Estimado Sr./Sra.

Asunto: SDP para la provisión de [_____]

1. Nos es grato solicitarle la presentación de una propuesta para la provisión de servicios de _____ según los Términos de Referencia (TDR) adjuntos.
2. A fin de posibilitar la presentación de dicha propuesta, se incluye en la presente la siguiente documentación:
 - i. Instrucciones a los Postores (Anexo I)
 - ii. Condiciones Generales de Contratación (Anexo II)
 - iii. Términos de Referencia (TDR) (Anexo III)
 - iv. Formulario de Presentación de Propuestas (Anexo IV)
 - v. Esquema de Precios (Anexo V)
 - vi. Formulario de Garantía de Cumplimiento (Anexo VI) (no incluir si no fuera requerido).
3. La propuesta completa, con sus propuestas técnica y financiera incluidas en sobres cerrados separados, serán recibidas hasta el [especificar fecha y hora], en la siguiente dirección:

[Nombre y Dirección de la institución que realiza la adquisición]
[Número de fax y/u otros datos]
4. En caso de requerir información adicional, la misma será proporcionada a la brevedad posible, pero cualquier demora en su envío no podrá ser considerada como justificación para extender la fecha de presentación de su propuesta.
5. Mucho le agradeceremos acusar recibo de esta carta e indicar su intención de presentar una propuesta o desistir de hacerlo.

Saludamos a usted muy atentamente.

[Nombre y Dirección de la Empresa Invitada]



ANEXO 1 - INSTRUCCIONES A LOS POSTORES

A. INTRODUCCIÓN

1. General

(Propósito de la SDP)

2. Costo de la Propuesta

Todos los costos vinculados a la preparación y presentación de la Propuesta deberán ser absorbidos por el postor. El [Asociado en la Implementación] no asumirá responsabilidad por dichos costos en ningún caso, independientemente del tratamiento o de los resultados de la oferta presentada.

B. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

3. Contenido de los Documentos de Licitación

Las Propuestas deben ofrecer los servicios necesarios para cubrir la totalidad de lo requerido. Se rechazarán aquellas Propuestas que ofrezcan sólo parte de lo solicitado. Se espera que el Postor revise todas las instrucciones, formularios, plazos y especificaciones incluidos en los documentos de la SDP. La falta de cumplimiento con lo exigido en dichos documentos será de responsabilidad del Postor y podrá afectar la evaluación de su propuesta.

4. Aclaraciones Respecto de los Documentos de Licitación

Un posible Postor que requiera alguna aclaración sobre los documentos de la SDP podrá hacerlo por escrito (dirección postal, fax, correo electrónico) del [Asociado en la Implementación], de acuerdo con lo indicado en la SDP. El Sector de Adquisiciones del [Asociado en la Implementación] responderá por escrito cualquier pedido de aclaración con respecto a los documentos de la SDP que se le haga llegar [días calendario] antes de la fecha límite de presentación de las Propuestas. Las respuestas serán enviadas a todos los potenciales postores que han sido invitados a presentar Propuestas o, en caso de competencia abierta, serán publicadas en la página web del [Asociado en la Implementación] hasta [días calendario] antes de la fecha límite de presentación de Propuestas. Las consultas (sin identificar su origen) y las respuestas otorgadas, formarán parte y serán leídas conjuntamente con los documentos de la SDP.



5. Enmiendas a los Documentos de la SDP

En cualquier momento, con anterioridad a la fecha límite de presentación de las Propuestas, el sector de adquisiciones del [Asociado en la Implementación] podrá, por el motivo que fuere necesario, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a un pedido de aclaración de un posible postor, modificar los documentos de la SDP mediante una enmienda.

Todas las enmiendas que se realicen serán notificadas por escrito, de la misma forma que se indica en el numeral anterior.

A fin de poder proporcionar a los posibles postores un plazo razonable para analizar las enmiendas realizadas a los efectos de la preparación de sus ofertas, el sector de adquisiciones del [Asociado en la Implementación] podrá, a su criterio, extender la fecha límite fijada para la presentación de las Propuestas.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6. Idioma de la Propuesta

Tanto las Propuestas preparadas por el postor como la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta que se haya intercambiado entre el postor y el sector de adquisiciones del [[Asociado en la Implementación], estarán en español. Cualquier folleto impreso proporcionado por el postor puede estar redactado en otro idioma siempre que se le adjunte una traducción al español de las partes relevantes en cuyo caso, a los fines de la interpretación de la Propuesta, regirá la traducción al español.

7. Documentos a ser Incluidos en la Propuesta

La Propuesta incluirá los siguientes documentos:

- (a) Formulario de presentación de la propuesta;
- (b) Aspectos operativos y técnicos de la Propuesta, incluyendo documentación que demuestre que el Postor cumple con todos los requisitos;
- (c) Esquema de Precios, completado de acuerdo con las cláusulas 8 y 9;
- (d) Garantía de mantenimiento de la Propuesta.



8. Formulario de la Propuesta

El Postor organizará los aspectos operativos y técnicos de su Propuesta de la siguiente manera:

(a) Plan de Gestión

Esta sección deberá proporcionar una orientación corporativa que incluya el año y el Estado/país de constitución de la empresa junto con una breve descripción de las actividades actuales del Postor. Deberá concentrarse en los servicios que se relacionen con la Propuesta.

Esta sección también deberá describir las la(s) unidad(es) organizativa(s) que serán las responsables de la ejecución del contrato, así como el enfoque gerencial general para un proyecto de esta naturaleza. El Postor deberá incluir comentarios sobre su experiencia en proyectos similares e identificar la(s) persona(s) que representarán al Postor en cualquier gestión futura con el sector de adquisiciones del [Asociado en la Implementación].

(b) Planificación de Recursos

Esta sección deberá explicitar los recursos del Postor en términos de personal e instalaciones disponibles que sean necesarios para la ejecución de lo requerido. Deberá describir la(s) capacidad(es)/instalación(es) actuales del Postor así como cualquier plan previsto de ampliación.

(c) Metodología Propuesta

Esta sección deberá demostrar el grado de adecuación de la propuesta del Postor con relación a las especificaciones requeridas mediante la identificación de los componentes específicos propuestos, el análisis de los requerimientos, según lo especificado, punto por punto, proporcionando una descripción detallada de las características de la garantía de cumplimiento propuesta y demostrando cómo la metodología que propone se ajusta a o excede las especificaciones.

Las partes operativa y técnica de la Propuesta no deberán contener ninguna información de precios con respecto a los servicios ofrecidos. Este tipo de información deberá proporcionarse por separado e incluirse solamente en el Esquema de Precios.

Es obligatorio que el sistema de numeración de la Propuesta del Postor coincida con el sistema de numeración utilizado en el cuerpo principal de esta SDP. Cualquier referencia a materiales y folletos de tipo descriptivo deberá incluirse en el párrafo correspondiente de la Propuesta, aunque sea posible proporcionar materiales/documentos como anexos a la Propuesta/respuesta.



La información que el Postor considere que está amparada bajo derechos de patente, si la hubiera, deberá marcarse claramente como “protegida por derechos de patente” a continuación de la parte relevante del texto y será entonces tratada como tal.

9. Precios de la Propuesta

El Postor deberá indicar en un Esquema de Precios adecuado, ejemplo del cual se incluye en los documentos de la SDP, el precio de los servicios que propone suministrar bajo el contrato. En el caso de sistema de dos sobres, el sobre conteniendo la propuesta económica deberá ser presentada en forma separada y se mantendrá cerrada hasta la finalización de la evaluación de la propuesta técnica.

10. Moneda de la Propuesta y Forma de Pago

Todos los precios se cotizarán en [Moneda de cotización].

Los pagos respectivos a favor del titular del contrato, se efectuarán a través el PNUD, en (moneda de cotización), por medio de transferencia bancaria.

Los pagos de conformidad con los servicios prestados se pagarán de la siguiente forma:

Indicar

11. Período de Validez de las Propuestas

Las propuestas tendrán validez durante sesenta (60) días, contados a partir de la fecha límite establecida para la presentación de Propuestas. Una Propuesta válida por un período menor puede ser rechazada por el sector de adquisiciones del [Asociado en la Implementación], por considerarse que no responde a los requerimientos.

En circunstancias excepcionales, el sector de adquisiciones del [Asociado en la Implementación], podrá solicitar el consentimiento del Postor para extender el período de validez. La solicitud y las respuestas a la misma se formularán por escrito. No podrá solicitarse ni permitir a un Postor que modifique su Propuesta al aceptar conceder una extensión.

12. Formato y Firma de las Propuestas

El Postor preparará su propuesta, en original y copias requeridas la indicación clara de “Propuesta Original” y “Copia de la Propuesta”, según corresponda. En caso de discrepancias entre ambas, prevalecerá el ejemplar marcado como original.



Los dos ejemplares de la Propuesta deberán estar presentados en texto dactilografiado o escritos en tinta indeleble y serán firmados por el Postor o por una persona o personas legalmente autorizadas por el Postor para asumir compromisos contractuales en su nombre y representación. Esta última autorización estará contenida en un poder notarial escrito que se adjuntará a la Propuesta.

La Propuesta no contendrá interlineados, correcciones o sobre escrituras a menos que esto fuera necesario para corregir errores cometidos por el Postor, en cuyo caso dichas correcciones serán visadas por la persona o personas que firmen la Propuesta.

13. Pago

El [Asociado en la Implementación] pagará al Contratista después de la aceptación por parte del [Asociado en la Implementación] de las facturas presentadas por el Contratista, como sigue:

Detallar

D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

14. Presentación e Identificación de las Propuestas

El Postor entregará la Propuesta en un sobre exterior cerrado que contendrá dos sobres en su interior, del modo que se describe a continuación.

- (a) El sobre exterior cerrado deberá estar identificado de la siguiente manera:

Dirigido a:

- Jefe Entidad Compradora [Asociado en la Implementación]
- Dirección
- Marcado con- "SDP: Servicios para..."

- (b) Los dos sobres interiores (Propuesta Técnica y Propuesta Económica) deberán estar cerrados, con la identificación indicada en a).

En el sobre 1- se indicará claramente "Propuesta Técnica" incluyéndose un (1) original y dos (2) copias completas, de la información solicitada en la Cláusula 8. En el sobre 2 – se indicará claramente "Propuesta Económica" incluyéndose un (1) original y dos (2) copias completas, del esquema de precios e indicarán el nombre y la dirección del Postor.



Si los sobres interiores no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, el sector de adquisiciones del [Asociado en la Implementación] no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la Propuesta en forma prematura.

15. Fecha Límite para la Presentación de las Propuestas

Las Propuestas deberán ser recepcionadas por el sector de adquisiciones del [Asociado en la Implementación] en la dirección especificada en la cláusula 14. Presentación e Identificación de las Propuestas con anterioridad a la fecha/hora límite indicadas (Hora Oficial de [PAIS]).

El sector de adquisiciones del [Asociado en la Implementación] podrá, a su criterio, extender la fecha límite para la presentación de Propuestas mediante una enmienda a los documentos de la SDP, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula Enmiendas a los Documentos de Licitación, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del sector de adquisiciones del [Asociado en la Implementación] y de los postores sujetos previamente a la fecha límite original estarán regidos por la extensión de dicha fecha.

16. Presentación Tardía de Propuestas

Toda Propuesta recibida por el sector de adquisiciones del [Asociado en la Implementación] con posterioridad a la fecha/hora límite establecida para la presentación de propuestas será rechazada, de acuerdo con la cláusula Fecha Límite para la presentación de propuestas.

17. Modificación y Retiro de Propuestas

El postor podrá retirar su Propuesta luego de la presentación de la misma, siempre que el sector de adquisiciones del [Asociado en la Implementación] reciba una notificación por escrito con anterioridad a la fecha límite establecida para la presentación de las propuestas.

La notificación de retiro de la propuesta por parte del postor deberá prepararse, sellarse, identificarse y enviarse de acuerdo con lo estipulado en la cláusula Fecha Límite para la presentación de Propuestas. La notificación de retiro podrá ser también enviada por correo electrónico o fax pero seguida por una copia de confirmación debidamente firmada.

No se podrá modificar ninguna propuesta con posterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas.

No se podrá retirar ninguna Propuesta dentro del período de tiempo comprendido entre la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas y la fecha de vencimiento del período de validez de la propuesta especificado por parte del postor en el Formulario de Presentación de Propuesta.



E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

18. Apertura de las Propuestas

El sector de adquisiciones del [Asociado en la Implementación] abrirá las Propuestas en presencia de un Comité integrado por la persona a cargo de dicho sector en el (local del Asociado en la Implementación).

19. Aclaración de las Propuestas

A fin de colaborar con el análisis, la evaluación y la comparación de las Propuestas, el Comité de Evaluación podrá, a su criterio, solicitar al proponente aclaraciones con respecto a su Propuesta. Tanto la solicitud de aclaración como la respuesta deberán realizarse por escrito y no se buscará, ofrecerá ni permitirá modificación en el precio o en el contenido de la Propuesta.

20. Examen Preliminar

El Comité de Evaluación analizará las Propuestas a fin de determinar si las mismas están completas, si se ha cometido algún error de cómputo, si los documentos se han firmado correctamente y si las Propuestas están en orden en términos generales.

Los errores aritméticos se rectificarán de la siguiente manera: si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que se obtiene de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se corregirá el precio total. Si el postor no aceptara la corrección de los errores, su Propuesta será rechazada. Si hubiera una discrepancia entre lo consignado en letras y en números, prevalecerá el monto consignado en letras.

Con anterioridad a la realización de una evaluación detallada, el Comité de Evaluación determinará si las Propuestas recibidas se ajustan sustancialmente a la Solicitud de Propuestas (SDP). A los fines de estas Cláusulas, una Propuesta que se ajusta sustancialmente es aquella que concuerda con todos los términos y condiciones de la SDP sin desvíos significativos. La decisión por parte del Comité de Evaluación del grado de adecuación de la Propuesta se basa en el contenido de la Propuesta en sí, sin recurrir a ninguna otra documentación adicional.

Se podrá rechazar una Propuesta que no se ajusta sustancialmente a lo establecido y no podrá posteriormente ser adecuada por parte del postor mediante correcciones a los aspectos que no cumplen con lo solicitado.



21. Evaluación y Comparación de las Propuestas

Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas mediante el cual la evaluación de la propuesta técnica se realiza con anterioridad a la apertura y comparación de cualquier propuesta económica. Sólo se abrirá la propuesta económica de las ofertas que superen el puntaje mínimo del 70% de la calificación total de 1000 puntos correspondiente a la evaluación de las propuestas técnicas.

La propuesta técnica se evaluará sobre la base de su correspondencia o adecuación con respecto a los Términos de Referencia (TDR).

En la segunda etapa se compararán las propuestas económicas de todos los postores que hayan obtenido la calificación mínima del 70% en la evaluación técnica. Se adjudicará la contratación al postor que haya cotizado el precio menor.

Criterios para la Evaluación Técnica

Resumen de los Formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica	Ponderación	Puntaje Máximo
Antecedentes Técnicos de la Empresa / Organización que presenta la Propuesta	30%	300
Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos	50%	500
Personal	20%	200
Total		1000

Se incluyen en las próximas páginas los formularios de evaluación de las propuestas técnicas. El puntaje que se puede otorgar y que se especifica para cada criterio de evaluación indica la importancia relativa o ponderación de cada ítem en el proceso general de evaluación. Los formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica son:

- Formulario 1: Antecedentes técnicos de la Empresa / Organización que presenta la Propuesta
- Formulario 2: Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos
- Formulario 3: Personal

Observación: La ponderación y el puntaje a consignar en la planilla de evaluación son tentativos y se deberán modificar según la necesidad o aspectos principales de la propuesta técnica.



Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario 1	Puntaje Máximo
Antecedentes técnicos de la empresa/organización que presenta la propuesta	
Reputación de la Organización y de su Personal (Competencia / Confiabilidad)	50
Antecedentes de Litigios y Arbitraje	20
Capacidad Organizativa General que pueda incidir en la implementación (p.e. consorcio informal, un holding o empresa única, tamaño de la empresa / organización, capacidad de apoyo a la gestión del proyecto, p.e. capacidad de financiación del proyecto y controles de gestión del proyecto)	50
Posibilidades de subcontratación de alguna de las tareas u obras (la subcontratación conlleva riesgos adicionales que pueden afectar la implementación del proyecto, pero realizada adecuadamente ofrece la posibilidad de acceder a técnicas especializadas).	30
Procedimientos de control de calidad, garantía	40
Relevancia de: - Conocimientos especializados - Experiencia en Programas / Proyectos Similares - Experiencia en Proyectos en la Región Trabajos realizados para el Asociado en la Implementación /PNUD/ programas importantes multilaterales o bilaterales	110
TOTAL FORMULARIO 1	300

(*) Se deberá indicar claramente la forma en que se asignarán las puntuaciones intermedias, así como los criterios de evaluación empleados.



Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario 2		Puntaje Máximo
Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos		
2.1	¿Hasta qué punto el postor comprende la naturaleza del trabajo?	50
2.2	¿Se han desarrollado los aspectos relevantes del trabajo con un nivel suficiente de detalle?	40
2.3	¿Se ha considerado la correlación entre los diferentes componentes del proyecto en forma adecuada?	40
2.4	¿Se basa la propuesta en un estudio del medio en el que se desarrollará el proyecto y se ha utilizado esta información en forma adecuada para la elaboración de la propuesta?	60
2.5	¿Se ha adoptado un marco conceptual apropiado para el trabajo a realizar?	90
2.6	¿Se ha definido bien el alcance del trabajo y se ajusta a los TDR?	120
2.7	¿Se ha realizado una presentación clara? Es lógica y realista la secuencia de actividades y su planificación? ¿Conduce a una implementación eficiente del proyecto?	100
TOTAL FORMULARIO 2		500

(*) Se deberá indicar claramente la forma en que se asignarán las puntuaciones intermedias, así como los criterios de evaluación empleados.



Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario 3		Sub Puntaje	Puntaje Máximo
3.1	Coordinador de Tareas	75	90
	- Experiencia Internacional	15	
	- Experiencia en Capacitación	10	
	- Experiencia Profesional en el área de especialización	35	
	- Conocimiento de la región	15	
	- Conocimiento de Idiomas	15	
3.2	Experto Senior	60	70
	- Experiencia Internacional	15	
	- Experiencia en Capacitación	10	
	- Experiencia Profesional en el área de especialización	30	
	- Conocimiento de la región	05	
	- Conocimiento de idiomas	10	
3.3	Experto Junior	35	40
	- Experiencia Internacional	10	
	- Experiencia en Capacitación	05	
	- Experiencia Profesional en el área de especialización	15	
	- Conocimiento de la región	05	
	- Conocimiento de idiomas	05	
TOTAL FORMULARIO 3			

(*) Se deberá indicar claramente la forma en que se asignarán las puntuaciones intermedias, así como los criterios de evaluación empleados.



F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

22. Criterios de Adjudicación, Adjudicación del Contrato

El sector de adquisiciones del [Asociado en la Implementación] se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta y de anular el proceso licitatorio así como de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad con relación al postor que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Postor o Postores afectados de los motivos de dicha acción.

Antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, el [Asociado en la Implementación] adjudicará el contrato al Postor calificado cuya Propuesta, luego de haber sido evaluada, es considerada como la que más se ajusta a los requerimientos establecidos.

23. Aclaraciones o Reclamos de cada Postor al Resultado de la Evaluación

Todo Postor podrá solicitar aclaraciones o presentar reclamos al resultado de su propia evaluación. Para mantener la objetividad del proceso de concurso, el [Asociado en la Implementación] no responderá reclamos sobre el proceso hasta que el mismo haya finalizado. La solicitud de aclaración o reclamo se deberá presentar por escrito, en nota firmada por el Representante Legal del recurrente, identificado en la propuesta, a la dirección indica en estos documentos de licitación.

La solicitud de aclaración o el reclamo deberá presentarse a más tardar dentro de los [indicar número] días hábiles después de recibida la notificación del resultado del proceso. Todos los reclamos se resolverán según las normas y regulaciones aplicables al [Asociado en la Implementación], por lo que el [Asociado en la Implementación] suspenderá el proceso y analizará la solicitud respondiendo al interesado, también por escrito, a la mayor brevedad posible. En caso de no considerarse procedente el reclamo o contestado el mismo, se dará por cerrado el caso y se continuará con el proceso. Cualquier reclamo que se reciba posterior al plazo anteriormente establecido, no será atendido.

24. Derecho del Comprador de Modificar los Requerimientos en el Momento de la Adjudicación

El [Asociado en la Implementación] se reserva el derecho, al adjudicar el contrato, de modificar la cantidad de servicios y bienes especificados en la SDP sin que esto conlleve un cambio en el precio o en otros términos y condiciones.



25. Firma del Contrato

El Postor seleccionado firmará y fechará el contrato, dentro de un plazo máximo de [días calendario] contados a partir de la fecha de notificación de adjudicación.

26. Garantía de Cumplimiento

El Postor seleccionado proporcionará una garantía de cumplimiento de contrato, conjuntamente con la firma del contrato, mediante el Formulario de Garantía de Cumplimiento del Contrato incluido en los documentos de la SDP y según las Condiciones Especiales del Contrato.

El incumplimiento por parte del Postor seleccionado de los requerimientos de la Cláusula 24 ó de la Cláusula 25 será razón suficiente para anular la adjudicación y ejecutar la garantía de cumplimiento de Propuesta, si la hubiera, en cuyo caso el [Asociado en la Implementación] podrá adjudicar el contrato al siguiente Postor mejor evaluado o solicitar nuevas Propuestas.



ANEXO II - CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. CONDICIÓN JURÍDICA

Se considerará que el Contratista tiene la condición legal de un contratista independiente con respecto al (nombre del Asociado en la Implementación), el Gobierno, y el PNUD. Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que emplee se considerarán bajo ningún aspecto empleados o agentes del (nombre del Asociado en la Implementación), el Gobierno, el PNUD ni de las Naciones Unidas.

2. ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al (nombre del Asociado en la Implementación) en relación con la prestación de los servicios conforme a las disposiciones del presente Contrato. El Contratista evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al (nombre del Asociado en la Implementación), al Gobierno, al PNUD o a las Naciones Unidas y llevará a cabo los servicios comprometidos bajo este contrato velando en todo momento por los intereses del (Nombre del Asociado en la Implementación).

3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA HACIA SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable por la competencia profesional y técnica de su personal y seleccionará, para trabajar bajo este Contrato, a individuos confiables que se desempeñen eficazmente en la ejecución del mismo, que respeten las costumbres locales y que ajusten su conducta a elevadas normas éticas y morales.

4. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud de él, salvo que contara con el consentimiento escrito previo del (nombre del Asociado en la Implementación).

5. SUBCONTRATACIÓN

En el caso de que el Contratista requiriera los servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación escrita previa y la autorización del (nombre del Asociado en la Implementación) para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del [nombre del Asociado en la Implementación] no relevará al Contratista de ninguna de sus obligaciones bajo el presente Contrato. Los términos y condiciones de todos los subcontratos estarán sujetos y deberán ajustarse a las disposiciones de este Contrato.



6. PROHIBICIÓN DE QUE LOS FUNCIONARIOS OBTENGAN BENEFICIOS

El Contratista declara que ningún funcionario del (nombre del Asociado en la Implementación), del Gobierno, del PNUD o de las Naciones Unidas ha recibido o recibirá ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista acepta que la violación de esta norma constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

7. INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a su costa al (nombre del Asociado en la Implementación), al Gobierno, al PNUD, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos que se derivaren de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución de este Contrato. Esta cláusula será aplicable también, inter alia, a cualquier reclamo y responsabilidad que se vincule con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los empleados del Contratista, así como responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o artículos patentados, material protegido por derechos de autor o por otros derechos intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones establecidas en el presente Artículo no caducarán al terminar este Contrato.

8. SEGUROS Y RESPONSABILIDAD HACIA TERCEROS

- 1) El Contratista obtendrá y mantendrá los seguros de indemnización y responsabilidad contra todo riesgo con relación a elementos de su propiedad y a todo el equipo que utilizare para la prestación de servicios en virtud del presente Contrato.
- 2) El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros correspondientes para cubrir indemnizaciones por accidentes de trabajo o su equivalente para su personal por cualquier reclamo a causa de accidentes o fallecimiento que pudieran tener lugar con relación a este Contrato.
- 3) El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado a fin de cubrir reclamos de terceros por muerte o accidente, o pérdida o daños a la propiedad, que pudieren tener vinculación con la prestación de servicios bajo este contrato o por la utilización de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado o de propiedad del Contratista o de sus agentes, empleados o subcontratistas para la ejecución del trabajo o la prestación de los servicios vinculados con el presente Contrato.



- 4) A excepción de la indemnización del personal por accidentes de trabajo, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:
 - (i) Designar al (nombre del Asociado en la Implementación) como asegurado adicional;
 - (ii) Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncia a subrogarse de los derechos del contratista en contra o respecto del (nombre del Asociado en la Implementación);
 - (iii) Incluir la indicación de que el (nombre del Asociado en la Implementación) será notificado por escrito con treinta (30) días de anticipación por parte de los aseguradores de cualquier cancelación o cambio en la cobertura.

- 5) El Contratista proporcionará, a solicitud del (nombre del Asociado en la Implementación), prueba satisfactoria de los seguros exigidos bajo esta Cláusula.

9. EMBARGO PREVENTIVO / DERECHO DE GARANTIA REAL

El Contratista no provocará ni permitirá que un derecho de garantía real, embargo preventivo o gravamen constituido o trabado por alguna persona sea incluido o permanezca en el expediente de cualquier oficina pública o en un archivo del (nombre del Asociado en la Implementación) para cobrar cualquier deuda monetaria vencida o por vencerse y que se le deba en virtud del trabajo realizado o de los materiales suministrados conforme al presente Contrato o en razón de cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

10. PROPIEDAD DEL EQUIPAMIENTO

La propiedad de cualquier equipamiento y de suministros que pudiera proporcionar el (nombre del Asociado en la Implementación) quedará en manos del (nombre del Asociado en la Implementación), debiéndose devolver al (nombre del Asociado en la Implementación) dicho equipamiento al finalizar el presente Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipamiento deberá devolverse al (nombre del Asociado en la Implementación) en las mismas condiciones en que fuera recibido originalmente por el Contratista, a excepción del desgaste normal que el mismo pudiera haber sufrido por su utilización. El Contratista será responsable ante el (nombre del Asociado en la Implementación) por el equipamiento dañado o deteriorado más allá del desgaste normal causado por su utilización.

11. DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

El (nombre del Asociado en la Implementación) será el titular de todos los derechos intelectuales y demás derechos de propiedad, incluyendo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales con relación a los productos, documentos y otros materiales que se vinculen directamente con o se produzcan o preparen o se armen como consecuencia



de o en el transcurso de la vigencia del presente Contrato, no siendo esta enumeración taxativa. A solicitud del (nombre del Asociado en la Implementación), el Contratista tomará todos los recaudos necesarios, ejecutará todos los documentos necesarios y asistirá en general para resguardar dichos derechos de propiedad y transferir los mismos al (nombre del Asociado en la Implementación) de acuerdo con los requerimientos de la legislación que fuera aplicable.

12. UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN), EL GOBIERNO, el PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista no publicitará o hará pública la circunstancia de que está prestando servicios para el (nombre del Asociado en la Implementación) ni utilizará el nombre, emblema o sello oficial del (nombre del Asociado en la Implementación), el Gobierno, el PNUD o las Naciones Unidas o abreviatura alguna de sus nombres con fines vinculados a su actividad comercial.

13. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

- 1) Los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista en virtud del presente Contrato serán de propiedad del (nombre del Asociado en la Implementación) y serán considerados de carácter confidencial y se entregarán solamente a los funcionarios del (nombre del Asociado en la Implementación) debidamente autorizados al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato.
- 2) El Contratista no podrá divulgar en ningún momento a ninguna persona, Gobierno u autoridad ajena al (nombre del Asociado en la Implementación) ninguna información a la que tenga acceso a causa de su vinculación con el (nombre del Asociado en la Implementación) y que no tenga estado público, sin la autorización del (nombre del Asociado en la Implementación), ni podrá utilizar la misma para su propia ventaja. Estas obligaciones no caducarán al terminar el presente Contrato.

14. FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES

Fuerza mayor, tal como se la entiende en esta Cláusula, significa actos fortuitos, de guerra (declarada o no) invasión, revolución, insurrección u otros actos de naturaleza o fuerza similar que estén fuera del control de las Partes.

En el caso de cualquier evento de fuerza mayor y tan pronto como posible a partir de que el mismo haya tenido lugar, el Contratista comunicará este hecho por escrito con todos los detalles correspondientes al (nombre del Asociado en la Implementación) así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, en todo o en parte, llevar a cabo sus obligaciones ni cumplir con sus responsabilidades bajo el presente Contrato. El



Contratista también notificará al (nombre del Asociado en la Implementación) cualquier otra modificación en las condiciones o en la aparición de cualquier acontecimiento que interfiriera o amenazara interferir con la ejecución del presente Contrato. Esta notificación incluirá todas las medidas alternativas razonables para dar cumplimiento al presente que no se vean impedidas por el evento de fuerza mayor. Al recibir la notificación requerida bajo esta Cláusula, el (nombre del Asociado en la Implementación) tomará las acciones que, a su criterio, considere convenientes o necesarias bajo las circunstancias dadas, incluyendo la aprobación de una extensión de tiempo razonable a favor del Contratista para que el mismo pueda desarrollar sus obligaciones bajo el presente Contrato.

En caso de que el Contratista no pudiera cumplir con las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, ya sea parcialmente o en su totalidad, en razón del evento de fuerza mayor ocurrido, el (nombre del Asociado en la Implementación) tendrá el derecho de suspender o resolver el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en la Cláusula 15 "Resolución", salvo que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

15. RESOLUCIÓN

Cualquiera de las partes podrá resolver el presente Contrato con causa justificada, en su totalidad o parcialmente, notificando a la otra parte por escrito con un preaviso de treinta días. La iniciación de un procedimiento arbitral según la Cláusula 16 "Resolución de Conflictos" que se indica más abajo, no se considerará una resolución del presente Contrato.

El (nombre del Asociado en la Implementación) se reserva el derecho de resolver sin causa alguna el presente Contrato, en cualquier momento, notificando por escrito al Contratista con 15 días de anticipación, en cuyo caso el (nombre del Asociado en la Implementación) reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste incurriera con anterioridad a la recepción del aviso de resolución.

En caso de resolución por parte del (nombre del Asociado en la Implementación) bajo el presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por el (nombre del Asociado en la Implementación) al Contratista a excepción del que corresponda por trabajos y servicios prestados satisfactoriamente de acuerdo con las cláusulas expresas de este Contrato. El Contratista tomará las medidas necesarias para finalizar el trabajo y los servicios correspondientes en forma perentoria y ordenada a fin de minimizar pérdidas y gastos adicionales.

En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra o sujeto a liquidación judicial o fuera declarado insolvente, o si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a algún Beneficiario a causa de la insolvencia del Contratista, el (nombre del Asociado en la Implementación) podrá, sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso al que pudiera tener lugar, resolver el presente Contrato a partir de esa fecha. El Contratista informará inmediatamente al (nombre del Asociado en la Implementación) en caso de que sucediera alguna de las situaciones arriba mencionadas.



16. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1) Resolución Amigable

Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver en forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con alguna violación, resolución o invalidez vinculada al mismo. En caso que las partes desearan buscar una solución amigable a través de un proceso de conciliación, el mismo tendrá lugar de acuerdo con las Reglas de Conciliación de la CNUDMI (en inglés, UNCITRAL) vigentes en ese momento o conforme a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las partes.

2) Arbitraje

A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación a este Contrato, o con la violación, terminación o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el párrafo precedente de este Artículo dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para la iniciación de un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento, incluidas sus disposiciones sobre las leyes aplicables. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para determinar sanciones punitivas. Las Partes estarán obligadas por el fallo arbitral resultante del citado proceso de arbitraje a modo de resolución final para toda controversia, reclamo o disputa.

17. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada que estuviere estipulado en el presente Contrato o que con él se relacionare, se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas o de sus órganos subsidiarios.

18. EXENCIÓN IMPOSITIVA

- a) En virtud del Acuerdo Marco entre (PAIS) y el PNUD, ambas partes han acordado aplicar a los Proyectos bajo asistencia del PNUD lo dispuesto en la sección 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de la Organización de las Naciones Unidas, por lo cual las contrataciones realizadas en el marco de los Proyectos bajo asistencia del PNUD estarán exentas de todo impuesto directo, salvo por los cargos correspondientes a servicios públicos, así como de derechos de aduana y gravámenes de naturaleza similar respecto de los artículos que importare o exportare para su uso oficial.



- b) En consecuencia, el Contratista autoriza al (nombre del Asociado en la Implementación) a deducir de sus facturas toda suma que corresponda a esos impuestos, derechos o gravámenes, salvo cuando hubiere consultado al (nombre del Asociado en la Implementación) antes de efectuar esos pagos y el (nombre del Asociado en la Implementación), en cada caso, le hubiere autorizado específicamente a pagar esos impuestos, derechos o gravámenes en protesto. En ese caso, el Contratista presentará al ... (nombre del Asociado en la Implementación) prueba por escrito de que ha pagado estos impuestos, derechos o gravámenes y de que ese pago ha sido debidamente autorizado.

19. TRABAJO DE MENORES

- 19.1 El Contratista declara y garantiza que ni él ni ninguno de sus proveedores se encuentra involucrado con prácticas que violen los derechos estipulados en la Convención de los Derechos del Niño, incluyendo el Artículo 32 de la misma que, inter alia, requiere que se proteja a los menores de la realización de trabajos riesgosos o que interfieran con la educación del menor o sean dañinos para su salud o atenten contra su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.
- 19.2 Cualquier violación de esta declaración y garantía permitirá al (nombre del Asociado en la Implementación) resolver el presente Contrato en forma inmediata, notificando debidamente al Contratista, sin cargo alguno para el (nombre del Asociado en la Implementación).

20. MINAS

- 20.1 El Contratista manifiesta y garantiza que ni el Contratista ni sus proveedores se encuentran activa y directamente comprometidos en actividades de patentamiento, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas o en actividades que se relacionen con los componentes primariamente utilizados para fabricar las Minas. El término "Minas" se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II, adjunto a la Convención de 1980 sobre Prohibiciones y Restricciones del Empleo de Ciertas Armas Convencionales que puedan considerarse excesivamente nocivas o de efectos indiscriminados.
- 20.2 Ante cualquier violación de esta manifestación o garantía el (nombre del Asociado en la Implementación) tendrá derecho a resolver este Contrato de inmediato mediante notificación enviada al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de resolución o cualquier otra responsabilidad por parte del (nombre del Asociado en la Implementación).



21. CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, reglas y reglamentaciones que se relacionen con sus obligaciones conforme al presente Contrato.

22. FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

Ninguna modificación o cambio efectuados a este Contrato, y ninguna renuncia a cualquiera de sus disposiciones ni cualquier relación contractual adicional con el Contratista tendrá validez y será aplicable frente al (nombre del Asociado en la Implementación) salvo que se incluya en una enmienda al presente Contrato que esté debidamente firmada por el funcionario autorizado del (nombre del Asociado en la Implementación).



ANEXO III - REDACCIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE UNA SDP

1. Los TDR pueden compararse con las especificaciones técnicas para la compra de bienes o contratación de servicios.
2. Los términos de referencia deben definir con precisión la tarea solicitada al Consultor. La claridad de los TDR es la clave para propuestas de buena calidad y, en última instancia, para un contrato basado en la solidez.
3. Los TDR deben establecer claramente lo siguiente:
 - a. Objetivos: ¿Qué se anticipa como resultado de los servicios?
 - b. Antecedentes: ¿Cuál es el historial de las tareas? Se ha trabajado en eso con anterioridad? Existe alguna limitación en particular con relación a los resultados buscados?
 - c. Alcance del trabajo y producto esperado: ¿Qué se espera recibir del Consultor?Cuál es el grado de detalle a entregarse? Qué cronograma se incluirá? Existen momentos de toma de decisión específicos durante la realización de las tareas?
 - d. Adquisiciones: ¿Existen requerimientos de bienes en conexión con las tareas a realizarse? Cuándo deberían realizarse esas entregas a los clientes y bajo qué términos y condiciones?
 - e. Informes: ¿De qué modo y cuándo presentará el Consultor sus resultados?
 - f. Insumos: ¿Qué es lo que proporcionará el cliente a modo de instalaciones, apoyo profesional e infraestructura física?



ANEXO IV - FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA SDP

De mi consideración:

Habiendo analizado los documentos de la SDP, cuya recepción se confirma por el presente, quienes suscriben ofrecemos brindar los servicios de [breve descripción de los servicios] por el monto que ha de establecerse conforme al Esquema de Precios que se incluye en el Sobre 2 – Propuesta Económica y que es parte integral de esta Propuesta.

Si nuestra Propuesta fuese aceptada nos comprometemos a comenzar y completar la entrega de todos los servicios que se especifican en el contrato dentro del plazo establecido.

Acordamos regirnos por esta propuesta durante un período de [días] desde la fecha fijada para la apertura de Propuestas en los documentos de la SDP, la que resultará vinculante para quienes suscriben y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

Comprendemos que ustedes no se encuentran obligados a aceptar cualquier Propuesta que reciban.

Fecha:

Firma:

Nombre y Apellido del Representante Legal debidamente Autorizado/a a Firmar la Propuesta en Nombre y Representación de:



ANEXO V - ESQUEMA DE PRECIOS DE LA SDP

Se le solicita al Contratista preparar el Esquema de Precios en un sobre separado del resto de la SDP según se indica en la Sección D párrafo 14 (b) de las Instrucciones a los Proponentes.

El Esquema de Precios deberá brindar un desglose detallado de los costos. Se ruega proporcionar cifras para cada agrupamiento o categoría funcional.

Se enumerarán en forma separada las estimaciones para los elementos cuyo costo será reembolsado -si los hubiese- como por ejemplo, viajes y aquellos gastos efectuados del bolsillo del contratista.

Debe utilizarse el formato que aparece a continuación para preparar el esquema de precios. El formato incluye gastos específicos que podrán o no necesitarse o aplicarse pero que se utilizan a modo de ejemplo.

Además de la copia impresa, si fuese posible se ruega proporcionar la información también en medio magnético:

ESQUEMA DE PRECIOS			
Descripción de Actividad / Rubro	Cantidad de Personal	Costo mensual/diario	Monto Total
Remuneración Personal			
<i>Detallar</i>			
Otros Gastos			
Pasajes			
Viáticos			
Comunicaciones			
Reproducción e Informes			
Equipamiento y otros elementos			
SUBTOTAL			
IMPUESTOS (...%)			
TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS			



ANEXO VI – FORMULARIO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

(Lugar y Fecha)

Señores
(ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN)
Presente.-

A solicitud de _____ (razón social del Licitante o adjudicatario, según corresponda), presentamos fianza a favor de ustedes en forma solidaria, incondicional, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática, a su solo requerimiento mediante carta notarial, por la suma de _____ (expresar en número y letras) dólares de los Estados Unidos de América (US\$), a fin de garantizar a nuestro cliente respecto de (la seriedad y validez de oferta; fiel cumplimiento de contrato; según sea el caso) de conformidad con las Bases de la Solicitud de Propuesta No. _____ para el (indicar objeto del contrato), para el Proyecto _____

Fecha de vencimiento: _____ (esta fecha no podrá ser menor a lo estipulado en las Bases de la licitación.

Nombre y Firma(s) Autorizada(s)
de la Entidad Bancaria

NOTA: El documento podrá ser emitido en el modelo del Banco, pero deberá incluir las condiciones antes señaladas.