

REPÚBLICA DE COLOMBIA

PROYECTO: Col C81 “Fortalecimiento Nacional y Local para la Reducción del Consumo de Drogas”

Subproyecto: “Estrategia de información, educación y comunicación frente al consumo de drogas: Colombia territorio libre de drogas



NACIONES UNIDAS
Oficina contra la Droga y el Delito

**DOCUMENTO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS
PROCESO No. 10028**

“Diseño y realización de una campaña publicitaria de carácter preventivo titulada “Colombia: territorio libre de drogas” orientada a la transformación de las representaciones sociales y culturales y los estilos de vida que promueven el abuso de drogas.”

11 DE FEBRERO DE 2010

Sección I
Invitación a presentar propuestas

1. **OBJETO:** Diseño y realización de una campaña publicitaria de carácter preventivo titulada “Colombia: territorio libre de drogas” orientada a la transformación de las representaciones sociales y culturales y los estilos de vida que promueven el abuso de drogas.
2. La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito – UNODC con el apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD, invitan a presentar una propuesta para realizar según los Términos de Referencia (TDR) adjuntos.
3. Los proponentes podrán solicitar al PNUD aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SDP hasta el **22 de febrero de de 2010**.

Las solicitudes de aclaración **únicamente** deben dirigirse a:

El Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito – UNODC y Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD

Atn. : Sección Adquisiciones y Contratación - SAC
Dirección: Ave. 82 No. 10-62, P. 3
Bogotá D.C. Colombia
e-mail: licitaciones.col7@undp.org
Fax: 488 9010, Ext. 242.
Proceso: No. 10028
Asunto: Diseño y realización de una campaña publicitaria de carácter preventivo titulada “Colombia: territorio libre de drogas” orientada a la transformación de las representaciones sociales y culturales y los estilos de vida que promueven el abuso de drogas.

Nota: el envío de un e-mail debe ser acompañado por el envío de la correspondencia escrita y firmada por el representante del proponente. No se atenderán consultas anónimas, ni verbales.

Se prevé realizar una audiencia de aclaraciones a los términos de referencia el día **18 de febrero de 2010, a las 9:00 horas, en la Avenida 82 No. 10-62 Piso 3.**

4. A fin de posibilitar la presentación de dicha propuesta, se incluye en la presente la siguiente documentación:

Anexo I. Instrucciones a los proponentes
Anexo II. Términos de Referencia (TDR)
Anexo III. Formatos de Presentación de Propuesta Técnica
Anexo IV. Formatos de Presentación de Propuesta Económica
Anexo V. Formato de Contrato
5. Las propuestas técnica y financiera incluidas en sobres cerrados separados, deberán entregarse en la siguiente dirección a más tardar el día **4 marzo de 2010, a las 15:00 horas.**

Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito – UNODC y Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD

Dirección: **Avenida 82 No 10 – 62 – Piso 3.**

Asunto: **PROCESO No. 10028**

Correo Electrónico: **licitaciones.col7@undp.org**

6. Esta invitación no deberá ser interpretada, de ninguna manera, como una Propuesta a contratar con su firma.

Anexo I INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

A. INTRODUCCIÓN

1. General

El Gobierno de Colombia y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), han suscrito el Acuerdo Básico de Cooperación el 29 de Mayo de 1974, el cual establece las condiciones básicas bajo las cuales el PNUD y sus Agencias ejecutoras, entre ellas UNODC, debe presentar asistencia al Gobierno en el desarrollo de la cooperación técnica y bajo los términos de dicho Acuerdo, han convenido la realización del Programa Integral contra Violencias de Género.

En desarrollo La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito – UNODC con el apoyo del PNUD (de aquí en adelante se indicará como PNUD/UNODC) invitan a presentar Propuestas, en sobre sellado para “Diseño y realización de una campaña publicitaria de carácter preventivo titulada “Colombia: territorio libre de drogas” orientada a la transformación de las representaciones sociales y culturales y los estilos de vida que promueven el abuso de drogas.”

2. Naturaleza jurídica del PNUD y UNODC

El PNUD y UNODC, son organismos especializados de las Naciones Unidas, es decir entes jurídicos de derecho internacional que no tienen, por sí mismos, la condición de entidad pública colombiana. El PNUD y UNODC gozan de privilegios e inmunidades, derivados de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de los organismos especializados de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 62 de 1973.

3. Régimen Jurídico Aplicable

La presente convocatoria se regirá por las normas, manuales y reglamentos del PNUD. El solo hecho de la presentación de la propuesta se entenderá como conocimiento y aceptación de esta condición.

4. Uso de nombres, emblemas o sellos de las Naciones Unidas

Salvo autorización escrita del PNUD/UNODC, el proponente **NO PODRÁ UTILIZAR EL NOMBRE**, emblema o sello oficial de estos Organismos **con fines publicitarios ni de ninguna otra índole**. Tampoco podrá con los mismos fines, divulgar la relación que surgiese de este concurso.

5. Definiciones

A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este documento, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** Asociación entre dos o más personas jurídicas que presentan la propuesta y que responden solidariamente con las obligaciones a ser pactadas en el contrato que llegare a suscribirse.
- **DÍA:** Día calendario
- **PNUD:** Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
- **UNODC:** Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito.
- **PROPONENTE:** Persona jurídica - o cualquier combinación de ellas en forma de asociación en participación, consorcio o unión temporal - que presenta la propuesta
- **PROPONENTE ADJUDICATARIO:** Proponente seleccionado para la adjudicación y con el que se suscribirá el contrato
- **PROPUESTA:** Conjunto de elementos que presentarán los proponentes para ser evaluados, siguiendo los lineamientos legales, técnicos y financieros solicitados en la SDP.
- **SDP:** Documento de Solicitud de Propuestas. Es el conjunto de documentos en los cuales se provee la información que los proponentes necesitan para preparar su propuesta, de acuerdo con los requisitos del PNUD/UNODC, los cuales comprenden - además - cualquier Adenda que se emita.

6. Proponentes Elegibles.

Podrán participar las personas jurídicas, Nacionales o extranjeras, o cualquier combinación de ellas en forma de asociación, que estén legalmente constituidas o representadas en el país, y que cumplan con los requisitos establecidos en este documento.

Los Proponentes no deben estar asociados, ni haberlo estado en el pasado, directa o indirectamente, con alguna firma, o sus subsidiarias, que haya sido contratada por El PNUD o UNODC para proveer servicios de consultoría para la preparación del diseño de las especificaciones y de otros documentos que hayan de usarse para la obtención de los servicios o bienes que se adquieran mediante la presente Solicitud de Propuestas.

El PNUD/UNODC rechazarán toda propuesta de adjudicación, si determinan que el proponente seleccionado para dicha adjudicación se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el numeral 27 o ha participado en actividades corruptas o fraudulentas al competir por el contrato objeto de esta consultoría de acuerdo a lo establecido en el numeral 28; y declarará que un proponente es inelegible, en forma indefinida o durante un período determinado, para la adjudicación de un contrato con el PNUD/UNODC, en el mismo caso.

7. Costo de la Propuesta.

Todos los costos vinculados a la preparación y presentación de la Propuesta deberán ser absorbidos por el Proponente. El PNUD/UNODC no asumirán responsabilidad por dichos

costos en ningún caso, independientemente del tratamiento o de los resultados de la Propuesta presentada.

B. DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE PROPUESTAS

8. Contenido de los Documentos de Solicitud de Propuestas.

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 Proponente revise todas las instrucciones, formularios, plazos y especificaciones incluidos en los Documentos de Solicitud de propuestas. La falta de cumplimiento con lo exigido en dichos documentos será de responsabilidad del Proponente y podrá afectar la evaluación de la Propuesta.

9. Aclaración de los Documentos de Solicitud de Propuestas.

Un posible Proponente que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Solicitud de Propuesta podrá hacerlo por escrito a la dirección postal, al número de fax o correo electrónico indicados en el numeral 3 de la Invitación

La Sección de adquisiciones del PNUD/UNODC responderá por escrito cualquier pedido de aclaración con respecto a la SDP que se le haga llegar hasta la fecha indicada en el numeral 3 de la Invitación de la SDP. Se enviará una copia por escrito de las respuestas proporcionadas (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar el origen de la misma) a todos los posibles Proponentes que hayan sido invitados a presentar propuesta.

10. Enmiendas a los Documentos de Solicitud de Propuestas.

En cualquier momento con anterioridad a la presentación de las Propuestas, el PNUD/UNODC, por cualquier razón, bien sea por su propia iniciativa o en respuesta a la aclaración requerida por un posible proponente, podrá enmendar la SDP.

Todas las enmiendas que se realicen a la SDP serán notificadas por escrito a todos los posibles proponentes que hayan sido invitados a presentar propuesta.

A fin de proporcionarle al posible proponente el tiempo razonable para considerar las enmiendas al preparar su Propuesta, el PNUD/UNODC, a su discreción, podrán extender el plazo para la presentación de las Propuestas.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

11. Idioma de la Propuesta.

Tanto las Propuestas preparadas por el Proponente como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta que se haya intercambiado entre el Proponente y la Sección de Adquisiciones del PNUD/UNODC estarán en español. Cualquier folleto impreso proporcionado por el Proponente 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.

12. Documentos que Componen la Propuesta.

Observación: Si la propuesta presentada no se encuentra debidamente legajada y foliada, el PNUD/UNODC no asumirán ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe algún documento.

La propuesta técnica debe contener los siguientes formularios y documentos:

(SOBRE 1)

- Formularios de Presentación de Propuesta Técnica **(Anexo III)**
- (a) **Formato Carta de presentación de la propuesta:** este formato debe estar debidamente firmado y adjunto a la propuesta, de lo contrario la propuesta será rechazada.
- (b) **Formato Información de la Firma:** Consta de un formato para indicar los datos de la firma; y otro para hacer una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar al que se pretende contratar con esta SDP (la ausencia de este formato en la propuesta no es subsanable). Para cada trabajo, la reseña indicará, entre otras cosas, **la duración del trabajo, el monto del contrato y el grado de participación que tuvo la firma.** Adjunto a este formato incluir los contratos y certificaciones de finalización del contrato, o certificaciones de recibo a entera satisfacción emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia del proponente. En caso que el Comité Evaluador no pueda validar la información suministrada por el proponente, esta no será tomada en cuenta para la evaluación.
- (c) **Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto:** La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas (la ausencia de este formato en la propuesta no es subsanable). Adjunto a este formato incluir las certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado.
- (d) **Formato Carta de Compromiso:** (la ausencia de este formato en la propuesta no es subsanable) Deberá venir firmada por el profesional propuesto. De no estarlo la propuesta será rechazada.
- (e) **En la Propuesta técnica,** se deberá incluir la metodología, el Plan de Trabajo y esquema organizativo: la cual debe presentarse de acuerdo a los requisitos señalados en estos pliegos.
El Organigrama del proponente deberá estar acompañado por una breve descripción de su estructura organizacional, operativa y técnica, que evidencie el soporte organizacional del proponente, y además que se pueda evidenciar al número de profesionales, sus perfiles y su papel dentro de los procesos de la agencia. Si la propuesta se presenta bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal, se debe incluir la información de cada uno de sus integrantes. Deberá contar claramente con información sobre instalaciones, dirección y teléfono y deberá

evidenciar que cuenta con la infraestructura, instalaciones y equipos necesarios para el desarrollo de la presente contratación.

- Documentos:

- (a) **Garantía de seriedad de la Propuesta**, la garantía deberá ser a discreción del Proponente, de alguno de los siguientes tipos:

- Garantía pagadera a la vista; o
- Cheque de caja o cheque certificado; o
- Póliza de seguros emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en formato de particulares.
- Garantía Bancaria emitida por un Banco legalmente establecido en Colombia.

La garantía deberá venir a nombre del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD / Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito - UNODC, por un valor de COL\$ 10.000.000 (DIEZ MILLONES DE PESOS), con una vigencia que cubra el periodo de validez de la propuesta y **treinta (30) días más**. Toda garantía de seriedad de la propuesta presentada por una asociación deberá indicar los nombres de cada uno de sus integrantes.

Toda propuesta que no esté acompañada de la garantía de seriedad, será rechazada.

Nota: Se aclara a los proponentes que el valor de la garantía no corresponde a un Porcentaje del presupuesto estimado

Las garantías de seriedad de propuesta serán devueltas a los proponentes que no resulten favorecidos, a más tardar treinta (30) días después de la fecha de vencimiento de las propuestas.

La garantía de seriedad de la propuesta le será devuelta al proponente adjudicatario una vez firme el contrato y presente la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la propuesta podrá hacerse efectiva en los siguientes casos:

- Si el proponente retira su propuesta durante su periodo de validez.
- Si el proponente no está de acuerdo con la corrección del precio de su propuesta económica, en caso de existir errores aritméticos en la misma.
- Si el proponente adjudicatario dentro del plazo estipulado: i) no firma el contrato o ii) no suministra la garantía de cumplimiento requerida.

- (b) **Certificado de existencia y representación legal**, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más.

- (c) Copia del documento que acredite a la institución como universidad y copia del documento que acredite la calidad del Representante Legal, sus funciones y restricciones.
- (d) **Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios, para presentar propuesta y suscribir contrato**, en los casos en que la autorización delegada al Representante Legal de la firma sea inferior al valor de la propuesta presentada.
- (e) **Si la propuesta se presenta en asociación**, se debe acreditar su intención de constitución mediante documento idóneo en el cual se indique si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, indicando las actividades que cada integrante de la unión temporal realizará. En el documento de constitución del consorcio o unión temporal debe constar que la responsabilidad de sus miembros, por la ejecución del contrato, es solidaria. Adicionalmente, se debe comprobar que los integrantes de la asociación están autorizados por sus respectivas Juntas Directivas o Juntas de Socios para conformar el consorcio o unión temporal, y acreditar una duración de por lo menos 6 (seis) meses adicionales al plazo de ejecución del contrato y de su liquidación. El documento definitivo deberá ser presentado por el proponente adjudicatario previo a la firma del contrato, con todos los requisitos legales.
- (f) **Con el fin de dar cumplimiento al artículo 50 de la ley 789 de 2002**, el proponente persona jurídica nacional o los integrantes del consorcio, unión temporal u otra modalidad de participación o figura asociativa, que sean personas jurídicas nacionales deberán acreditar que se hallan al día en el cumplimiento de sus obligaciones sobre cotizaciones a los sistemas de seguridad social en pensiones y salud, así como en lo relativo a los aportes del SENA, ICBF y las cajas de compensación familiar. Esta acreditación se deberá hacer mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal y hace referencia a un lapso de seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. En el evento en que la persona jurídica respectiva (bien sea proponente o integrante del consorcio, unión temporal u otra modalidad de participación, o figura asociativa) no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Este documento deberá ser entregado por el proponente adjudicatario.

LA PROPUESTA TECNICA (SOBRE 1) no deberá contener ninguna información de precios con respecto a los servicios ofrecidos

13. Precios de la propuesta

Se entiende que todos los factores que puedan afectar el costo o plazo para la ejecución de los trabajos, fueron tenidos en cuenta por el proponente al formular su propuesta, y que su influencia no podrá ser alegada por el proponente como causal que justifique incrementos de precios, desfase del cronograma de actividades o incumplimiento del contrato. El proponente deberá prever todos los costos aplicables.

(SOBRE 2)

- Formularios de Presentación de Propuesta Económica **(Anexo IV)**
 - (a) Carta de presentación de la propuesta económica.
 - (b) Esquema de precios.
 - Desglose de remuneración de personal por actividad.
 - Desglose de gastos varios por actividad.
 - Desglose de precios por actividad.
 - Esquema de precios resumen.

Los proponentes que no incluyan en su propuesta económica todas y cada una de las actividades serán rechazados.

Todas las cargas tributarias que genere la celebración y ejecución del contrato, que sea resultado de esta convocatoria, serán responsabilidad exclusiva del Contratista, por lo cual se recomienda a los proponentes que consulten con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, sobre los impuestos que deben incluir en su propuesta.

El impuesto de timbre será cancelado en partes iguales por el PNUD/UNODC y el Contratista. La cancelación de este impuesto es requisito indispensable para la viabilidad de cualquier pago que deba realizarse al Contratista en virtud del contrato.

Los contratos de prestación de servicios no causan IVA según lo dispuesto por el decreto 2076/92, Artículo 21

14. Moneda de la Propuesta

Las propuestas económicas deberán ser presentadas en pesos colombianos.

15. Período de validez de las propuestas:

Las propuestas tendrán validez durante noventa (90) días luego de la fecha límite para la presentación de la Propuesta fijada por La Sección de Adquisiciones del PNUD/UNODC, según lo estipulado en la cláusula sobre fecha límite. Una Propuesta con una validez inferior a la solicitada será rechazada, por considerarse que no responde a los requerimientos.

En circunstancias excepcionales, La Sección de Adquisiciones del PNUD/UNODC podrá solicitar el consentimiento del Proponente para extender el período de validez. La solicitud y las respuestas a la misma ser formularán por escrito. No podrá solicitarse ni permitir a un Proponente que modifique su Propuesta al aceptar conceder una extensión.

D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

16. Formato y firma de las propuestas

El Proponente preparará su Propuesta en **original** y **una copia**, identificando claramente la "PROPUESTA ORIGINAL" y "COPIA DE LA PROPUESTA". En el caso de alguna discrepancia, prevalecerá el contenido de la Propuesta Original.

Los ejemplares de la Propuesta serán mecanografiados o manuscritos en tinta indeleble y firmadas por el Licitante o por una persona, o personas, debidamente autorizados para comprometer al Licitante con el contrato. Esta última autorización estará contenida en un poder notarial escrito o el Certificado de existencia y representación Legal donde conste la facultad de la persona o personas que firman a comprometer al Licitante, o en el Acta de la Junta de Socios o; para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, en el documento de intención de constitución del consorcio o unión temporal.

La Propuesta no presentará espacios entre líneas, ni borrones, ni sobre escrituras, excepto cuando sea necesario, a fin de corregir los errores cometidos por el Proponente; en cuyo caso, dichas correcciones serán avaladas con la firma de la persona, o personas, que suscriben la Propuesta.

17. Sellado y Marcado de las Propuestas

- a) El Proponente sellará el original y la copia de la Propuesta en sobres separados, por componente marcándolas debidamente como "ORIGINAL" y "COPIA". Los sobres serán sellados y colocados a su vez dentro de otro sobre.
- b) Los dos sobres interiores de cada componente deberán estar cerrados e indicarán el nombre y la dirección del Proponente. **El Sobre 1** interior deberá contener la información que se especifica en la Cláusula 12, con la indicación clara en cada ejemplar de "Original" y "Copia". **El sobre 2** interior incluirá la información que se especifica en el numeral 13 del Anexo 1.

Los sobres exteriores e interiores deben contener la siguiente información:

Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito – UNODC y Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD

Atn.: Sección Adquisiciones y Contratación
Dirección: Ave. 82 No. 10-62, Piso 3
Bogotá D.C. Colombia
Asunto: Consultoría para el "Diseño y realización de una campaña publicitaria de carácter preventivo titulada "Colombia: territorio libre de drogas" orientada a la transformación de las representaciones sociales y culturales y los estilos de vida que promueven el abuso de drogas."

Proceso N°: **10028**
Proponente: _____
Domicilio: _____
Ciudad: _____ País: _____
Teléfono: _____ Fax: _____

NO ABRIR ANTES DEL 04 DE MARZO de 2010, 15:00 horas.

Observación: si los sobres interiores no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, La Sección de Adquisiciones del PNUD/UNODC no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la Propuesta en forma prematura.

18. Plazo para la Presentación de Propuestas /Propuestas Tardías

- a) Las Propuestas deberán ser entregadas a la dirección, fecha y hora especificada en el numeral 5 de la Invitación.
- b) El PNUD/UNODC podrán, a su discreción, extender el plazo para la presentación de las Propuestas, enmendando los Documentos de Solicitud de Propuestas, de conformidad con la Cláusula de Enmiendas de las Instrucciones a los Proponentes, en cuyo caso, todos los derechos y obligaciones del PNUD/UNODC y de los Proponentes previamente sujetos al plazo original, de aquí en adelante, estarán sujetos al nuevo plazo.
- c) Cualquier Propuesta recibida por el PNUD/UNODC después del plazo para la Presentación de Propuestas será rechazada y devuelta sin abrir al Proponente.

19. Modificación y retiro de Propuestas.

- a) El Proponente podrá retirar su Propuesta luego de la presentación de la misma, siempre que la Sección de adquisiciones del PNUD/UNODC reciba una notificación por escrito en tal sentido, con anterioridad a la fecha límite establecida para la presentación de las Propuestas.
- b) La notificación de retiro de la propuesta por parte del Proponente 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 fax pero seguida por una copia de confirmación debidamente firmada.
- c) No se podrá modificar ninguna Propuesta con posterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas.
- d) 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 Proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta.

E. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

20. Aclaración de las propuestas.

A fin de elaborar el análisis, la evaluación y la comparación de las Propuestas, el PNUD/UNODC podrán, 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 en ningún caso se buscará, ofrecerá, ni permitirá modificación en el precio o en el contenido de la Propuesta.

21. ETAPA 1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS (SOBRE 1)

- a) **PRIMERA ETAPA - EXAMEN PRELIMINAR**
El Comité Evaluador verificará que cada propuesta:

- i. Contiene toda la información solicitada. **No contener los documentos de carácter no subsanable será causal de rechazo de la propuesta;**
- ii. La carta de presentación de la propuesta técnica ha sido debidamente firmada, **de no estarlo la propuesta será rechazada;**
- iii. El período de validez de la Propuesta cumple con el tiempo solicitado; **de no cumplir con este, la propuesta será rechazada**
- iv. La firma proponente es elegible, es decir que no se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Documento de Solicitud de propuestas, **de no ser elegible, la propuesta será rechazada.**
- v. El objeto social permite la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive, **de no cumplirlo la propuesta será rechazada**
- vi. El certificado de existencia y representación legal tiene antigüedad no superior a 30 días.

b) PRIMERA ETAPA - REQUISITOS MÍNIMOS

El comité evaluador verificará que el proponente cumple con los requisitos técnicos mínimos – De no cumplirlos la propuesta será rechazada

i. REQUISITOS FINANCIEROS: Los factores que se evaluarán son:

Los factores que se evaluarán son:

- **Capital de Trabajo:** Los proponentes cuyo estado financiero presente un capital de trabajo menor a COL\$ 100.000.000, serán rechazados. Se empleará la siguiente fórmula:

Proponentes que se presenten individualmente:

$$CT = AC - PC$$

Proponentes que se presenten en cualquier forma de asociación:

$$CT = (ACP1+ACP2+ACPn) - (PCP1+PCP2+PCPn)$$

Capital de Trabajo = CT

Activo Corriente = AC

Pasivo Corriente = PC

Proponente 1, 2, n = P1, P2, Pn

- **Índice de Liquidez:** Los proponentes cuyo estado financiero presente un índice de liquidez igual o menor a 0.7, serán descalificados. Se empleará la siguiente fórmula:

Proponentes que se presenten individualmente:

$$IL = AC / PC$$

Proponentes que se presenten en cualquier forma de asociación:

$$IL = \frac{(AC1 * \%P1 + AC2 * \%P2 + ACn * \%Pn)}{(PC1 * \%P1 + PC2 * \%P2 + PCn * \%Pn)}$$

IL = Índice de Liquidez
 AC = Activo Corriente
 PC = Pasivo Corriente
 %P = Porcentaje de participación del proponente 1, 2, n

- **Endeudamiento:** Los proponentes que presenten en su estado financiero un endeudamiento igual o superior al 0.75, serán descalificados. Se empleará la siguiente fórmula:

Proponentes que se presenten individualmente:

$$E = PT / AT$$

Proponentes que se presenten en cualquier forma de asociación:

$$E = \frac{(PT1 * \%P1 + PT2 * \%P2 + PTn * \%Pn)}{(AT1 * \%P1 + AT2 * \%P2 + ATn * \%Pn)}$$

E = Endeudamiento
 PT = Pasivo Total
 AT = Activo Total
 %P = Porcentaje de participación del proponente 1, 2, n

ii. REQUISITOS TÉCNICOS

- **Personal Profesional** El proponente deberá tener como mínimo el siguiente personal profesional y certificar que el personal profesional propuesto tenga como mínimo, la siguiente formación académica y experiencia específica:

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Director de Agencia	Profesional en publicidad o carreras afines.	Con mínimo 5 años de experiencia como director o coordinador de agencias de publicidad.
Director Creativo	Profesional en publicidad, tecnólogo en publicidad o técnico en publicidad o carreras afines.	Con mínimo 3 años de experiencia como director creativo en agencias de publicidad.
Diseñador y arte finalista	Profesional en publicidad, Tecnólogo en publicidad, técnico en publicidad o diseñador grafico profesional, tecnólogo, o técnico.	Con mínimo 3 años de experiencia como diseñador y arte finalista en agencias de publicidad.

Para los anteriores profesionales se deberá anexar para cada uno de ellos, su hoja de vida donde indique su currículum y anexe diplomas y certificados de estudios y/o especializaciones, además deberá anexar sus certificaciones laborales.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones exigidas como mínimo del personal profesional requerido, será causal de rechazo de la propuesta.

Nota1: El proponente podrá ofrecer el personal que requiera para realizar las actividades pero únicamente se tendrá en cuenta para la evaluación los profesionales arriba indicados.

Nota 2: Toda la experiencia que se relacione en el formato de experiencia específica debe estar sustentada en la respectiva certificación para poder ser validada.

• **Experiencia de la Firma:**

Las firmas proponentes deberán certificar como mínimo, la experiencia que se relaciona a continuación:

EXPERIENCIA ESPECIFICA EN LA(S) SIGUIENTE(S) ÁREA(S)	EL NÚMERO MÍNIMO DE CONTRATOS EN EL (LOS) TEMA(S) ESPECÍFICO(S)
Diseño y producción de campañas publicitarias de carácter preventivo en temas sociales y/o culturales.	Mínimo 2 campañas publicitarias de carácter preventivo en temas sociales y/o culturales.

Nota 1: Toda la experiencia que se relacione en el formato de experiencia específica debe estar sustentada en la respectiva certificación para poder ser validada.

c) PRIMERA ETAPA – EVALUACIÓN TÉCNICA.

Las propuestas técnicas que hayan cumplido con los requisitos mínimos solicitados se calificarán aplicando los criterios de evaluación y el sistema de puntos que se indican a continuación:

Resumen de los Formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Máximo
1	Experiencia específica adicional del proponente	25
2	Experiencia específica adicional del equipo de trabajo	25
3	Propuesta Metodológica	20
TOTAL		70

El puntaje técnico mínimo requerido para pasar la evaluación técnica es de 49 puntos sobre un máximo de 70 puntos.

Los criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica son los siguientes y se dividen así:

1. Experiencia Específica Adicional del Proponente

La Experiencia específica adicional del proponente del Proponente se evaluará de la siguiente forma:

Formulario 1: Experiencia Especifica Adicional de la Empresa / Organización que presenta la Propuesta en la siguientes áreas:

CRITERIO	Puntaje por cada experiencia	Máximo Puntaje
Por cada participación adicional en el diseño y producción de campañas publicitarias de carácter preventivo en temas sociales y/o culturales.	5	25

2. Experiencia Específica Adicional del Equipo de Trabajo

La experiencia adicional a la mínima requerida del equipo de trabajo se evaluará de la siguiente forma:

Formulario 2: Experiencia Específica Adicional del equipo básico de trabajo.

CRITERIO	Puntaje por cada año adicional al mínimo exigido	Máximo Puntaje
Director de Agencia: 5 puntos por cada año adicional de experiencia como director o coordinador de agencias de publicidad.	5 Puntos	10
Director Creativo: 5 puntos por cada año adicional de experiencia como director creativo en agencias de publicidad.	5 Puntos	10
Diseñador y arte finalista: 5 puntos por cada año adicional de experiencia como diseñador y arte finalista en agencias de publicidad.	5 Puntos	5
NOTA: Por cada año completo de experiencia específica, se le otorgará 5 puntos. Experiencia inferior al año, obtendrá un puntaje proporcional por mes completo		
TOTAL		25

3. Metodología, plan de trabajo y esquema organizativo:

Formulario 3: Propuesta Metodológica

CRITERIO	Máximo Puntaje
Estructura de la propuesta conceptual y metodológica para el desarrollo de la consultoría en cumplimiento de los criterios señalados en los términos de referencia Coherencia entre la propuesta conceptual y metodológica para el desarrollo de	20

CRITERIO	Máximo Puntaje
la consultoría y el plan de trabajo. Coherencia entre los componentes del plan de trabajo: actividades - tiempo de realización - personal asignado, en correspondencia con los objetivos y los resultados esperados de la intervención según términos de referencia	
TOTAL	20
Nota: Se otorgará a la propuesta metodológica 20 puntos a las propuestas que se ajusten completamente a lo solicitado en los términos de referencia. 10 puntos a las propuestas que se ajusten de manera parcial lo solicitado en los términos de referencia. 0 puntos a las propuestas que no se ajusten a lo solicitado en los términos de referencia.	

En esta fase de la PRIMERA ETAPA – EVALUACIÓN TÉCNICA el Comité Evaluador verificará que la propuesta:

- i. Ofrece ejecutar la consultoría en el tiempo solicitado, de no cumplirlo la propuesta será rechazada
- ii. Cumple con el puntaje técnico mínimo requerido – de no obtener dicho puntaje la propuesta será rechazada
- iii. La Propuesta se ajusta sustancialmente a lo exigido en la SDP. Una Propuesta que se ajusta sustancialmente es aquella que concuerda con todos los términos y condiciones de la SDP sin desvíos significativos. La decisión del grado de adecuación de la Propuesta se basa en el contenido de la Propuesta en sí sin recurrir a ninguna otra documentación adicional.
- iv. El Comité evaluador rechazará una Propuesta que considera no se ajusta sustancialmente a lo establecido y no podrá posteriormente ser adecuada por parte del Proponente mediante correcciones a los aspectos que no cumplen con lo solicitado.

Concluida la Primera Etapa de evaluación el PNUD/UNODC, enviará a los proponentes que no cumplieron con alguno o algunos de los requisitos establecidos en el Documento de Solicitud de propuestas en la ETAPA 1 de evaluación, un informe indicando los motivos del incumplimiento. Dichos proponentes tendrán 3 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación para enviar sus comentarios, los cuales no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Los proponentes que no tengan comentarios, lo deberán informar por escrito. Si el PNUD/UNODC no recibe ningún comentario dentro del plazo señalado, se entenderá que no existen.

Una vez recibidos los comentarios, el Comité Evaluador los estudiará y verificará si existe o no razón para modificar el incumplimiento de la propuesta y procederá a elaborar el informe de evaluación, donde se informará cuales propuestas técnicas cumplieron con los requisitos de la SDP y cuales son rechazadas.

A los proponentes que se les haya enviado el informe indicando los motivos del incumplimiento de su propuesta técnica, y que hayan presentado comentarios, se les contestará por escrito, ratificando la causal de rechazo o informando que se verificaron sus observaciones y que no existe incumplimiento. A los proponentes que se les ratifique el rechazo se les indicará que su propuesta económica sin abrir se les devolverá cuando concluya el proceso de adjudicación del contrato

22. ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS (SOBRE 2)

a) APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

El Comité Evaluador no tendrá acceso a las propuestas económicas hasta que se haya concluido la primera etapa de la evaluación, incluido el examen y aprobación de dicha evaluación técnica por parte del PNUD.

Una vez aprobado el informe de evaluación de las propuestas técnicas, el PNUD invitará a los proponentes habilitados técnicamente a la apertura de sus propuestas económicas.

En el acto de apertura de los sobres económicos se leerá en voz alta el nombre del proponente, el puntaje técnico obtenido y el costo de la propuesta económica. Se levantará un acta de la audiencia, en la cual se dejará constancia de los valores propuestos y será firmada por los asistentes. La no asistencia o renuncia a suscribir el acta de cualquiera de los interesados, no afectará la validez de la audiencia ni del acta ni será obstáculo para continuar con el proceso.

b) EVALUACIÓN ECONÓMICA.

El Comité Evaluador examinará las propuestas económicas para determinar si:

- i) Están completas, es decir si incluyen los costos de todas las actividades ofrecidas en la propuesta técnica, de lo contrario la propuesta será rechazada.
- ii) Si presenta errores aritméticos los corregirá, sobre la siguiente base: Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido. Si existe discrepancia entre la cantidad expresada en palabras y la cantidad en cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras. Si el proponente en primer lugar de elegibilidad no acepta la corrección de errores, su propuesta será rechazada y el PNUD/UNODC podrán ejecutar la garantía de seriedad de la propuesta, en tal caso el PNUD/UNODC podrán invitar a negociar un posible contrato al proponente en segundo lugar de elegibilidad

A la propuesta de valor menor se le asignará puntaje de 30 y a las demás propuestas se les asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pe = \frac{\text{Propuesta más baja} \times 30}{\text{Propuesta económica}}$$

c) Determinación del orden de elegibilidad

Se obtendrá al clasificar de mayor a menor el resultado obtenido de sumar el puntaje técnico más el puntaje económico (puntaje combinado). A continuación se detalla el procedimiento para determinar el orden de elegibilidad:

PUNTAJE COMBINADO MÁXIMO: 100 PUNTOS

los cuales se reparten de la siguiente forma:

PUNTAJE / PONDERACIÓN TÉCNICA MÁXIMA: 70 PUNTOS

PUNTAJE ECONÓMICO:

30 PUNTOS

- El puntaje combinado será el resultado de sumar el puntaje obtenido en la evaluación técnica (primera etapa de la evaluación) más el puntaje obtenido en la evaluación económica (segunda etapa de la evaluación).
- El proponente en primer lugar de elegibilidad es el que haya obtenido el puntaje técnico y económico combinado más alto.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

23. Criterios de adjudicación:

El PNUD/UNODC se reservan 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 Proponente que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Proponente o Proponentes afectados de los motivos de dicha acción.

Antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, el **PNUD/UNODC adjudicarán el contrato al Proponente que resulte en primer lugar de elegibilidad**

Si se presenta, empate en el primer lugar de elegibilidad, se adjudicará el contrato al proponente que haya obtenido mayor puntaje en la propuesta técnica.

24. Negociación:

El PNUD/UNODC podrá llamar al proponente en primer orden de elegibilidad, para negociar el posible contrato. Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, la metodología propuesta (plan de trabajo), actividades a desarrollar, el suministro del personal profesional solicitado, ajuste de los términos de referencia y el cronograma de ejecución del contrato; sin que esto conlleve a una modificación en los precios unitarios propuestos.

25. Notificación de la Adjudicación:

Previo al vencimiento del Período de la Validez de la Propuesta, el PNUD/UNODC enviarán al Proponente carta mediante la cual se le indique que le ha sido adjudicado el contrato, e indicando los documentos y procedimiento para la firma y legalización del mismo.

26. Firma y legalización del contrato

El Proponente seleccionado firmará el contrato y lo devolverá al PNUD/UNODC dentro de los 8 días de su recepción, junto con las garantías solicitadas dentro del mismo

El Proponente seleccionado proporcionará una garantía de cumplimiento de contrato por un valor equivalente al 20% del valor total del mismo. Esta garantía, deberá tener vigencia hasta el cumplimiento definitivo de todas las obligaciones emanadas de este contrato y

seis (6) meses más. La garantía deberá ser constituida por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y en formato de particulares.

Así mismo deberá proporcionar las demás garantías exigidas en el contrato.

El incumplimiento por parte del Proponente seleccionado de estos requerimientos será razón suficiente para anular la adjudicación y ejecutar la garantía de cumplimiento de la Propuesta, si la hubiera, en cuyo caso el PNUD/UNODC podrán adjudicar el contrato al siguiente Proponente mejor evaluado o solicitar nuevas Propuestas.

27. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON EL PNUD/UNODC

a. Derechos del Niño

El proponente ganador deberá presentar una declaración en el que garantiza que ni él ni ninguna de sus filiales realiza ninguna práctica que sea incompatible con los derechos estipulados en la Convención sobre los Derechos del Niño, incluyendo su Artículo 32, entre otras disposiciones, el cual reconoce el derecho del niño a estar 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.

Si el proponente ganador no presenta dicha declaración dará derecho al PNUD/UNODC a no contratar con este sin cargo alguno para el PNUD/UNODC.

b. Minas

El proponente ganador deberá presentar una declaración que garantiza que ni él ni ninguna de sus filiales está directa o indirectamente involucrado en patentes, desarrollo, ensamblaje, producción, comercio o manufacturación de minas o componentes utilizados principalmente en la fabricación de minas. El término "minas" se refiere a aquellos artefactos definidos en el Artículo 2, párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II anexo a la Convención de 1980 sobre prohibición y restricciones del empleo de ciertas armas convencionales que puedan considerarse excesivamente nocivas o de efectos indiscriminados.

Si el proponente ganador no presenta dicha declaración dará derecho al PNUD/UNODC a no contratar con este sin cargo alguno para el PNUD/UNODC.

c. Otros

- El proponente o personal profesional propuesto no deben haber sido contratados por el PNUD/UNODC para la prestación de servicios de consultoría para la preparación de los términos de referencia, o en servicios de Interventoría haber realizado los diseños o las obras u otros documentos que hayan de usarse para la prestación de los servicios que se contraten mediante la presente invitación. Esto también aplica si estos servicios fueron prestados por filiales o sucursales del proponente.
- Estará inhabilitado para contratar con el PNUD/UNODC cualquier persona jurídica a quien se le hubiese hecho efectiva una garantía de cualquier clase

correspondiente a cualquier contrato con el PNUD/UNODC, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de propuestas.

- Estará inhabilitado para contratar con el PNUD/UNODC cualquier jurídica quien hubiese sido sujeto de declaración de caducidad en firme, de cualquier contrato estatal, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de propuestas, o cuando se hubiese declarado el incumplimiento de cualquier contrato de la misma clase, dentro del mismo plazo. El PNUD/UNODC podrán aplicar, en forma supletoria a las disposiciones contenidas en este documento, las normas locales sobre inhabilidades e incompatibilidades, en cuanto sean pertinentes.

28. PRÁCTICA CORRUPTA Y PRÁCTICA FRAUDULENTA

A los efectos de esta disposición, el PNUD/UNODC definen de la siguiente manera las expresiones "práctica corrupta" y "práctica fraudulenta":

- **"Práctica corrupta"** significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario del PNUD o UNIFEM con respecto al proceso de selección o a la ejecución del contrato, y
- **"Práctica fraudulenta"** significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato en perjuicio del PNUD o UNIFEM; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los proponentes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al PNUD y/o UNIFEM de las ventajas de la competencia libre y abierta.

El PNUD/UNODC rechazarán toda propuesta de adjudicación, si determina que la persona jurídica seleccionada para dicha adjudicación ha participado en actividades corruptas o fraudulentas al competir por el contrato objeto de esta consultoría; y declarará que un proponente es inelegible, en forma indefinida o durante un período determinado, para la adjudicación de un contrato con el PNUD/UNODC, en el mismo caso.

Anexo II

Términos de Referencia Proceso

TITULO DEL PROYECTO: Col C81 “Fortalecimiento Nacional y Local para la Reducción del Consumo de Drogas”

Subproyecto: “Estrategia de información, educación y comunicación frente al consumo de drogas: Colombia territorio libre de drogas

1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE CONTRATACION

En diciembre de 2009 el gobierno nacional a través del Ministerio del Interior y de Justicia y la Dirección Nacional de Estupefacientes firmaron convenio con la UNODC en Colombia para desarrollar una campaña titulada: “COLOMBIA: TERRITORIO LIBRE DE DROGAS” en el marco de una estrategia de información, educación y comunicación.

Con esta campaña se busca sensibilizar a los ciudadanos buscando la transformación de las representaciones sociales y culturales y los estilos de vida que promueven el abuso de drogas a través de una estrategia de promoción y prevención en salud.

La Política Nacional para la Reducción del Consumo de Sustancias y su Impacto de 2007 y su respectivo Plan de Acción señala la importancia de la cooperación y coordinación de varios actores a nivel nacional, regional y local. Las instituciones territoriales necesitan ser fortalecidas para que puedan adoptar un rol de liderazgo y así poder efectivamente encarar el abuso de las drogas y otros problemas relacionados. Mientras tanto, la sensibilización del ciudadano, y la movilización alrededor del problema de las drogas debe ser enriquecida propagando información entre la población general, entregándoles guías en la prevención y servicios de tratamiento, proveyendo asistencia técnica a organizaciones comunitarias o de jóvenes, e implementando estrategias de comunicación social.

El desarrollo de esta campaña es consistente tanto con las recomendaciones de UNGASS (1998), relacionadas con la información pública para la creación de conciencia, la participación comunitaria, la promoción de estilos de vida sanos así como con las estrategias previstas en el Plan Nacional de Reducción del Consumo de Drogas 2009 - 2010, que señala la importancia de la transformación de las representaciones sociales y culturales y los estilos de vida que promueven el abuso de drogas. En este sentido el Plan Nacional contempla el desarrollo de una estrategia de comunicación y movilización social universal y focalizada a los grupos de mayor vulnerabilidad con información objetiva y actualizada frente a las drogas y los riesgos asociados, favoreciendo la toma de decisiones saludables.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Diseño y realización de una campaña publicitaria de carácter preventivo titulada “Colombia: territorio libre de drogas” orientada a la transformación de las representaciones sociales y culturales y los estilos de vida que promueven el abuso de drogas.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Serán obligaciones del contratante:

- a) Pagar a suma correspondiente y en los términos establecidos en el contrato.
- b) Suministrar la información disponible para la realización del objeto del contrato.
- c) Revisar y aprobar las actividades específicas y su cronograma, y comunicar al contratista eventuales modificaciones.
- d) Revisar y aprobar los Artes presentados por el Contratista previa entrega de versión definitiva de la Campaña lista para su difusión.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán responsabilidades del contratista:

- a) Diseñar una campaña publicitaria de carácter preventivo titulada “Colombia: territorio libre de drogas” orientada a la transformación de las representaciones sociales y culturales y los estilos de vida que promueven el consumo de drogas. Con esta campaña se busca mejorar y expandir la conciencia pública a través de una estrategia de promoción y prevención en salud que contempla acciones de información, educación y comunicación universal y focalizada a los grupos de mayor vulnerabilidad con información objetiva y actualizada frente a las drogas y los riesgos asociados, favoreciendo la toma de decisiones saludables. Todo lo anterior de acuerdo con el resumen de la campaña que se anexa. **(Anexo 1)**.
- b) Realizar cuatro (4) comerciales de televisión de 25 a 30 segundos cada uno, unitarios o complementarios de la campaña “Colombia territorio libre de drogas”. Todo ello, acorde con los estándares técnicos requeridos para su difusión a través de la televisión nacional e internacional.
- c) Elaborar y producir cuatro (4) cuñas radiales de 30 segundos cada una que desarrollen la idea creativa de la campaña publicitaria de carácter preventivo titulada “Colombia: territorio libre de drogas”. Todo ello, acorde con los estándares técnicos y legales requeridos para su difusión a través de la televisión nacional e internacional.
- d) Diseñar y producir cuatro (4) avisos para prensa en JPEG, tamaño 31 x 26 cms, 72 DPI’s. Se deberá proporcionar en CD, la misma medida en formato TIFF de alta resolución (300 DPI’s) y CMYK.
- e) Diseñar y producir cuatro mil (4.000) afiches, tamaño 50 x 70 cms, papel propalcote de 150 gramos, a 4 tintas, de conformidad con el objetivo y el enfoque de la campaña señalado.
- f) Diseñar y producir cuatro mil (4.000) camisetas en algodón de 180 grms tipo T-Shirt estampadas en policromía, tallas surtidas.
- g) Diseñar y producir diez mil (10.000) manillas, full color.
- h) Producir mil (1.000) botones publicitarios, tamaño 4.5 acabado herraje tipo americano, impresión sobre propalcote 115 grs, recubierto en acetato y gancho metálico.
- i) Diseñar y realizar el montaje una página web y una red para información pública en temas y actividades de la prevención del consumo de las drogas y la de la campaña publicitaria de carácter preventivo titulada “Colombia: territorio libre de drogas, que permita la realización de foros temáticos, blogs y herramientas interactivas.

- j) Diseñar y producir cuatro piezas para pauta online, lo cual incluye un banner expandible y un layer de la campaña publicitaria de carácter preventivo titulada “Colombia: territorio libre de drogas”.
- k) Presentar para aprobación a UNODC los diseños preliminares de todos los productos, previa a su realización y entrega final.
- l) Realizar los cambios que UNODC le solicite con respecto a la campaña y requerir la conformidad de UNODC con anterioridad a la entrega final de los productos.
- m) EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor y a satisfacción de UNODC, en una entidad bancaria o en una compañía de seguros cuya matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, garantía en los siguientes términos: **A)** De cumplimiento, en cuantía equivalente al 20% del valor total del Contrato y tendrá una vigencia igual a la del término del Contrato y dos meses más. **PARÁGRAFO: A)** La garantía debe ser emitida en formato para entidades particulares. **B)** El beneficiario/Asegurado debe ser la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, Proyecto C81. **C)** El Tomador/Afianzado debe ser EL CONTRATISTA. **D)** Debe estar adjunto el recibo de cancelación de la prima. **E)** La garantía debe estar firmada por la Aseguradora y por el Afianzado.
- n) Incluir, dentro del valor de la propuesta económica, todos los gastos que la ejecución del objeto del contrato genere en aplicación de la legislación colombiana en materia de derechos de autor.

La propuesta a ser analizada deberá incluir:

- a) Un cronograma y plan de trabajo
- b) Descripción del enfoque teórico que sustenta la campaña.
- c) Descripción del proceso metodológico que se llevará a cabo para el diseño de la campaña incluyendo la fase de validación o pilotaje de contenidos y estrategias.
- d) Bocetos o idea de la campaña.
- e) Descripción de cuál debe ser la estrategia de implementación de la campaña.
- f) Descripción de la metodología de evaluación de la campaña.

5. RESULTADOS ESPERADOS, PRODUCTOS A ENTREGAR

A la finalización de la ejecución del contrato/convenio UNODC/EL CORRESPONSABLE deberá contar con los siguientes productos:

- a) Campaña publicitaria de carácter preventivo titulada “Colombia: territorio libre de drogas”.
- b) Cuatro (4) comerciales de televisión de 25 a 30 segundos cada uno, unitarios o complementarios de la campaña “Colombia territorio libre de drogas”.
- c) Cuatro cuñas radiales de 30 segundos cada una que desarrollen la idea creativa de la campaña publicitaria de carácter preventivo titulada “Colombia: territorio libre de drogas”.
- d) Cuatro (4) avisos para prensa en JPEG, tamaño 31 x 26 cms, 72 DPI’s. Se deberá proporcionar en CD, la misma medida en formato TIFF de alta resolución (300 DPI’s) y CMYK.
- e) Cuatro mil (4.000) afiches, tamaño 50 x 70 cms, papel propalcote de 150 gramos, a 4 tintas, de conformidad con el objetivo y el enfoque de la campaña señalado.
- f) Cuatro mil (4.000) camisetas en algodón de 180 grms tipo T-Shirt estampadas en policromía, tallas surtidas.
- g) Diez mil (10.000) manillas, full color.

- h) Mil (1.000) botones publicitarios, tamaño 4.5 acabado herraje tipo americano, impresión sobre propalcote 115 grs, recubierto en acetato y gancho metálico.
- i) Diseño y montaje de una página web para la campaña publicitaria de carácter preventivo titulada “Colombia: territorio libre de drogas, que permita la realización de foros temáticos, blogs y herramientas interactivas.
- j) Cuatro piezas para pauta online, lo cual incluye un banner expandible y un layer.

6. CALENDARIO DE EJECUCIÓN – VIGENCIA DEL CONTRATO/CONVENIO

El contrato/convenio tendrá una vigencia de dos (2) meses a partir de la firma.

7. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN

La supervisión de la ejecución de la Actividad compete a UNODC la cual designará un Supervisor(a), el cual desempeñará esta función, acompañando y realizando el seguimiento respectivo al proceso de ejecución, de acuerdo a lo planteado en el presente documento, para la ejecución correcta y satisfactoria de las Actividades velando por que se cumpla con el objeto y especificaciones del contrato/convenio.

8. FORMA DE PAGO

- a) 20% de anticipo
- b) 50% al mes de inicio del contrato previa entrega del producto a y el producto i.
- c) 30% al final del contrato contra entrega de los demás productos.

9. CRONOGRAMA

El cronograma que será desarrollado es el que está definido en la propuesta que hará parte integral del Contrato

PARÁGRAFO: No obstante la programación aquí relacionada, el Contratista y el supervisor del Contrato podrán, de común acuerdo, modificar las fechas aquí pactadas.

ANEXO 1

RESUMEN DE LA CAMPAÑA: COLOMBIA TERRITORIO LIBRE DE DROGAS

- En el 2008, el Ministerio del Interior equivale a aproximadamente 540 mil personas. El consumo reciente es muy superior entre los hombres (4,5%) que entre las mujeres (1,2%).
- El grupo de edad con mayor prevalencia de último año de uso de drogas ilícitas es el de 18 a 24 años, con cerca de 6%, seguido por el grupo de 25 a 34 años, con un 3,9%.
- Las sustancias ilícitas más consumidas en Colombia son, en orden descendente: la marihuana, la cocaína, el basuco y el éxtasis. También se reporta un consumo creciente de heroína.

De este estudio y otros análisis e investigaciones realizados en los últimos años se puede ver algunas tendencias tales como:

- Existe un número más alto de consumidores de drogas en el país. El fenómeno está creciendo porque hay más consumidores de marihuana, más jóvenes involucrados, más mujeres usando drogas, y la aparición de nuevas sustancias –éxtasis y heroína-.
- Mayor número de jóvenes usando drogas en áreas urbanas en comparación a la población general.
- Hay un aumento en el número de niños y niñas experimentando con drogas, alcohol en particular.
- Las mujeres consumen drogas tanto como los hombres.
- Nuevos problemas relacionados con las drogas. En particular pandillas de jóvenes involucradas con el tráfico de drogas, violencia urbana y criminalidad (por ende, inseguridad pública), abandono de la escuela, embarazo a temprana edad, prostitución y VIH/SIDA.

Los problemas y tendencias mencionados anteriormente requieren una respuesta sistemática e integrada de las instituciones nacionales, las organizaciones de sociedad civil, y la cooperación internacional.

Experiencias exitosas en reducción de la demanda de drogas, tanto en Colombia como en el resto del mundo, han demostrado- profusamente- que las respuestas efectivas a los peligros de las drogas se encuentran en la capacidad de generar conciencia pública y de movilizar a los ciudadanos para reducir los factores y condiciones de riesgo, promover factores protectivos, para la identificación temprana del tratamiento del consumo de las drogas, y la apropiada reintegración social. Al mismo tiempo, la conciencia cívica, y el compromiso efectivo para encarar el problema de las drogas (socialmente), depende de la implementación de políticas y medidas que involucren la información pública, la promoción (sensibilización), el trabajo en redes, el entrenamiento de líderes comunales/juveniles como ‘multiplicadores’ de prevención, mensajes y campañas

en el medio, programas de radio y televisión, y otros materiales de comunicación (afiches, videos, folletos, revistas, etc.).

Con esta campaña se busca mejorar y expandir la conciencia pública orientada a la transformación de las representaciones sociales y culturales y los estilos de vida que promueven el uso de drogas a través de una estrategia de promoción y prevención en salud que contempla acciones de información, educación y comunicación universal y focalizada a los grupos de mayor vulnerabilidad con información objetiva y actualizada frente a las drogas y los riesgos asociados, favoreciendo la toma de decisiones saludables.

Por tratarse de una campaña institucional se entiende que esta se enmarca en la Política Nacional para la Reducción del Consumo de Sustancias y su Impacto de 2007 y su respectivo Plan de Acción.

Anexo III

FORMATOS DE PRESENTACION DE PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

Señores

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD/ Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito - UNODC

Sr. Representante Residente

Ave. 82 No. 10-62, Piso 3

Bogotá – Colombia

Por la presente manifestamos que hemos examinado el documento de Solicitud de Propuestas (SDP) incluyendo todas y cada una de sus secciones, que estamos de acuerdo y en consecuencia cumplimos y aceptamos todas y cada una de las disposiciones en él contenidas para la consultoría del proyecto de la referencia.

Habiendo analizado los Documentos de Solicitud de Propuestas, cuya recepción se confirma por el presente, quienes suscriben esta carta ofrecemos brindar los servicios de Consultoría para: **INDICAR**”, de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha **INDICAR** y con nuestra propuesta. Presentamos a continuación nuestra propuesta, técnica, que se presenta por separado en sobre cerrado.

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 90 días desde la fecha fijada para la apertura de Propuestas en la Invitación a presentar Propuestas, la que resultará vinculante para quienes suscriben y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban y que un posible contrato podría resultar únicamente después de finalizadas las negociaciones basadas en los componentes técnicos. Además dejamos constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en la presente invitación y suscribir el contrato respectivo; que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta; que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Firma

En su calidad de

Debidamente autorizado/a a firmar la Propuesta en nombre y representación de: (Nombre de la Firma)

Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfono y fax: [indicar número e indicativo de larga distancia]

FORMATO - INFORMACIÓN DE LA FIRMA

[Si la propuesta se presenta en asociación, diligenciar un formato por cada firma que integra la asociación]

Nombre de la firma	
País	
Dirección	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Nombre del Representante	
Legal	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Otra persona de contacto	
Nombre	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Tipo de Sociedad y fecha de constitución	
Si la empresa tuvo otro nombre indíquelo	

Proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Nombre: [indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]

En calidad de: [indicar el cargo de la persona que firma]

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

El día [día] del mes [mes] de [año]. [indicar fecha de firma de la propuesta]

[Si la propuesta se presenta en asociación, diligenciar un formato por cada firma que integra la asociación]

FORMATO - INFORMACIÓN DE LA FIRMA (CONT) EXPERIENCIA ESPECÍFICA

En este formato se debe diligenciar la experiencia específica de la firma, se debe diligenciar uno por cada contrato.

Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la persona/firma/entidad fue contratada legalmente, ya sea individualmente o como uno de los integrantes de una asociación.

Objeto de la consultoría que presenta como experiencia específica:	
Breve descripción de las actividades que se desarrollaron dentro de la consultoría:	
Según los requerimientos de experiencia específica, el contrato incluye el o los siguiente(s) tema(s):	
Nombre del Contratante:	
Dirección:	
Teléfono:	
Fax:	
E-mail:	
Fecha de iniciación del contrato (día/mes/año):	Fecha de terminación del contrato(día/mes/año):
Valor inicial del contrato (Indicar la moneda):	
Valor final del contrato (Indicar la moneda):	
Personal profesional suministrado por la firma/entidad para realizar la consultoría y que se presente como personal propuesto en esta convocatoria:	
Si el contrato se realizó en asociación, entonces informar lo siguiente:	
Tipo de asociación	
Nombre de las firmas que conformaron la asociación	
Dentro del contrato indicar el valor que le correspondió ejecutar a la firma que presenta la experiencia para esta convocatoria	
Actividades que ejecutó dentro del contrato la firma que presenta la experiencia para esta convocatoria	

Los proponentes deben adjuntar a éste Formato los certificados de experiencia solicitada, con el fin de que el Comité Evaluador valide la información suministrada. La información suministrada para la evaluación que no pueda ser validada, no se tendrá en cuenta en la evaluación.

Proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Nombre: [indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]

En calidad de: [indicar el cargo de la persona que firma]

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

El día [día] del mes [mes] de [año]. [Indicar fecha de firma de la propuesta]

Toda la información arriba solicitada debe ser fidedigna a fin de que el comité evaluador pueda confirmar la información. En caso de que la información no pueda ser comprobada, la misma no se tendrá en cuenta en la evaluación respectiva.

**FORMATO PARA HOJAS DE VIDA
DEL PERSONAL PROFESIONAL SOLICITADO**

**[DILIGENCIAR UNA HOJA DE VIDA POR CADA PROFESIONAL SOLICITADO, DEBE VENIR
PLENAMENTE SOPORTADO MEDIANTE CERTIFICACIONES]**

Cargo propuesto: _____

Nombre de la firma: _____

Nombre del profesional propuesto: _____

Profesión: _____

Fecha de nacimiento: _____

Años de trabajo en la firma/entidad: _____

Nacionalidad: _____

Tiempo de dedicación propuesto para el proyecto (%): _____

Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

Detalle de las tareas asignadas: _____

Calificaciones principales:

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

Formación Académica:

Indique la formación universitaria y otros estudios especializados realizados

INSTITUCIÓN DONDE ESTUDIO	PAÍS	FECHAS		TITULO OBTENIDO
		INICIO	TERMINACIÓN	

Adjuntar las certificaciones o diplomas obtenidos y que detalló en el cuadro anterior.

Experiencia laboral:

Indique la experiencia general obtenida contada a partir de la fecha de grado universitario.

EMPRESA EMPLEADORA	CARGO DESEMPEÑADO	FUNCIONES DESEMPEÑADAS	FECHAS	
			DESDE (*)	HASTA (*)

(*) Indicar el día/mes/año

Indique la experiencia específica obtenida, según los requerimientos de la SDP.

EMPRESA EMPLEADORA	CARGO DESEMPEÑADO	FUNCIONES DESEMPEÑADAS	FECHAS	
			DESDE (*)	HASTA (*)

(*) Indicar el día/mes/año

Para validar la experiencia general y la específica, debe adjuntar las certificaciones laborales emitidas por las empresas empleadoras, en las cuales se debe indicar:

- Empresa a la cual se le presto la consultoría
- Cargo desempeñado
- Funciones desempeñadas
- Fechas de iniciación y terminación

Si la consultoría la prestó como persona natural, entonces adjuntar certificación de la firma contratista, indicando la información anteriormente señalada.

Para evaluar al personal profesional solicitado los proponentes deberán adjuntar a este Formato los certificados y diplomas de estudios realizados, así como las certificaciones laborales, con el fin de que el Comité Evaluador valide la información suministrada. La información suministrada para la evaluación que no pueda ser validada, no se tendrá en cuenta en la evaluación.

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

Nombre completo del profesional propuesto: _____

[Firma del profesional]

Fecha: _____
Día / Mes / Año

Proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Nombre: [indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]

En calidad de: [indicar el cargo de la persona que firma]

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

**FORMATO CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES
QUE EL PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR
PARA EJECUTAR LA CONSULTORÍA**

_____ Lugar y Fecha

Yo, _____ de
profesión _____, con
especialidad en _____ me comprometo a
prestar mis servicios profesionales en las funciones de
_____ en la empresa _____
_____, en caso que ésta se adjudique el Contrato para la
[objeto de la consultoría]

El periodo de mis servicios se estima en _____ meses.

Firma del Profesional _____

No. del documento de identificación* _____

* Anexar fotocopia del documento de identificación

Anexo IV

Formatos de Presentación de Propuesta Económica

FORAMTO DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA ESQUEMA DE PRECIOS

Se le solicita al Contratista preparar el Esquema de Precios en un sobre separado del resto de la SDP.

El Esquema de Precios deberá brindar un desglose detallado de los costos. Se ruega proporcionar cifras para cada actividad.

Debe utilizarse los formatos que aparecen a continuación para preparar el esquema de precios.

Además de la copia impresa, es importante proporcionar la información también en medio magnético.

FORMATO
CARTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[Lugar, fecha]

Señores

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD/ Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito - UNODC

Atn. Sr. Representante Residente

Ave. 82 # No. 10 – 62, Piso 3

Bogotá - Colombia

Asunto: **Proyecto** XXX "XXXXXXXXXXXXXXXXXX"

Por la presente manifestamos que hemos examinado el documento de Solicitud de Propuestas (SDP), que estamos de acuerdo y en consecuencia cumplimos y aceptamos todas y cada una de las disposiciones en él contenidas para la consultoría del proyecto de la referencia, así como las establecidas por la Ley.

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de para **INDICAR**, de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha _____ y con nuestra propuesta. Presentamos a continuación nuestra propuesta, que comprende una propuesta una propuesta económica, que se presenta por separado en sobre cerrado.

Nuestra propuesta económica será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta que es de **noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban. Además dejamos constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en el presente invitación y suscribir el contrato respectivo. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen a los firmantes de esta carta. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en un plazo de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de la orden de iniciación del mismo. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribirlo dentro de los términos señalados para ello.

Que el costo total de la propuesta, expresado en pesos colombianos (COL\$) es el siguiente: **[expresar costo en letras y números]**.

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfono y fax: [indicar número e indicativo de larga distancia]

Correo electrónico: [indicar]

**FORMATO
DESGLOSE DE LA REMUNERACIÓN DEL PERSONAL POR ACTIVIDAD**

Actividad No.: (Indicar nombre de la actividad o número de la misma).			Descripción de la Actividad: (Breve descripción de la actividad cuyo desglose se precio propone en este formato)
Nombres(*)	Cargo	Unidad de tiempo o dedicación (**)	Moneda de la Propuesta Económica Col\$
TOTAL			

(*) Indicar el personal profesional que participa en la actividad cuyo precio se calcula en el presente formato.

(**) Meses, días u horas, según corresponda.

Proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Nombre: [indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]

En calidad de: [indicar el cargo de la persona que firma]

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

El día [día] del mes [mes] de [año]. [indicar fecha de firma de la propuesta]

**FORMATO
DESGLOSE DE GASTOS VARIOS POR ACTIVIDAD**

Para la actividad No.:		Descripción de la actividad: _____			

No.	Descripción del gasto (Entre otros deben tenerse en cuenta)	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Moneda de la Propuesta Económica
					Nacional Col\$
1	Gastos de comunicaciones				
2	Redacción, reproducción de informes				
3	Equipo de oficina, computadoras, etc				
4	Programas de computación				
5	Gastos de movilización y vehículos				
6	Otros (Agregar los que sean necesarios)				
TOTAL					

Proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Nombre: [indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]

En calidad de: [indicar el cargo de la persona que firma]

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

El día [día] del mes [mes] de [año]. [indicar fecha de firma de la propuesta]

**FORMATO
DESGLOSE DE PRECIOS POR ACTIVIDAD**

Actividad No.: (Indicar nombre de la actividad o número de la misma).	Descripción de la Actividad: (Breve descripción de la actividad cuyo desglose se precio propone en este formato)
Componente del precio	Moneda de la Propuesta Económica Col\$
Remuneración del personal	
Gastos varios	
TOTAL ACTIVIDAD	

Proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Nombre: [indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]

En calidad de: [indicar el cargo de la persona que firma]

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

El día [día] del mes [mes] de [año]. [indicar fecha de firma de la propuesta]

**FORMATO
RESUMEN DE COSTOS**

COSTOS (incluir todos los costos estimados para la consultoría)	PROPUESTA ECONÓMICA COL\$
TOTAL ACTIVIDAD No.: (Indicar nombre de la actividad o número de la misma).	
TOTAL ACTIVIDAD No.: (Indicar nombre de la actividad o número de la misma).	
TOTAL ACTIVIDAD No.: (Indicar nombre de la actividad o número de la misma).	
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA	

De acuerdo con el Artículo 21 del decreto 2076/92, los contratos de prestación de servicios no causan IVA cuando el contratante es, entre otros, PNUD.

(*) No se considera como prestación de servicios los contratos de interventoría, por lo cual se debe discriminar el IVA.

Proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Nombre: [indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]

En calidad de: [indicar el cargo de la persona que firma]

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

El día [día] del mes [mes] de [año]. [indicar fecha de firma de la propuesta]

(ESTE FORMATO DEBE SER TRAMITADO POR LOS PROPONENTES, EN EL CASO DE SOLICITAR ANTICIPO)

**FORMATO
JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO**

De conformidad con lo indicado en la SDP, a continuación ponemos a su consideración el pago de un anticipo correspondiente al (20%) del valor del contrato, el cual se justifica ya que incurriremos en los siguientes gastos:

ACTIVIDAD PARA LA CUAL SE SOLICITA EL ANTICIPO	CONCEPTO	VALOR \$COL
TOTALES		

Entendemos que ni el PNUD ni UNIFEM, están obligados a aceptar primer pago solicitado y que si llegare a aceptarse, será previa verificación de que los gastos en los que se incurrirán justifican dicho anticipo.

Proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Nombre: [indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]

En calidad de: [indicar el cargo de la persona que firma]

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

El día [día] del mes [mes] de [año]. [indicar fecha de firma de la propuesta]

Anexo V.
Formato de Contrato

FORMATO

BORRADOR CONTRATO (ESTA MINUTA ES A TITULO INFORMATIVO)

I. CONTRATO N° 000000_____

ENTRE EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO, QUE EN ADELANTE SE DENOMINARA EL "PNUD", POR SOLICITUD DEL XXXXXXXXXXXXXX, QUE EN ADELANTE SE DENOMINARA EL "ORGANISMO DE EJECUCIÓN" Y LA XXXXXXXXXXXXXXXXXX, CUYO REPRESENTANTE LEGAL ES XXXXXXXXXXXXXXXXXX IDENTIFICADA (O) CON CEDULA DE CIUDADANÍA N° XXXXXXXXX DE XXXXXX, QUE EN ADELANTE SE DENOMINARA EL "CONTRATISTA",

CONSIDERANDO

Que el Gobierno colombiano y el PNUD han suscrito el Acuerdo Básico de Cooperación el 29 de mayo de 1.974 y que bajo los términos de dicho Acuerdo han convenido la realización de un programa de apoyo al Organismo de Ejecución, mediante el Proyecto PNUD/xxxxxxxxxx;

Que el Organismo de Ejecución del Proyecto ha solicitado apoyo al PNUD en la implementación del mismo;

Que el PNUD ha acordado con el Organismo de Ejecución contratar los servicios del CONTRATISTA en el contexto del Proyecto y en las condiciones que aquí se establecen;

Que el Proyecto PNUD/XXXX "XXXXXXXXXXXXXXXX" prevé la realización de un contrato con el objeto de una consultoría para "INDICAR OBJETO"

Que el CONTRATISTA está dispuesto a aceptar este contrato de servicios con el PNUD en las condiciones que aquí se establecen,

LAS PARTES CONVIENEN lo siguiente:

1. NATURALEZA JURÍDICA DE LAS PARTES (numeral 1 CGC):

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD, es un Organismo especializado de las Naciones Unidas, es decir un ente jurídico de derecho internacional que no tiene, por sí mismo, la condición de entidad pública colombiana. El PNUD goza de privilegios e inmunidades, derivados de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades. Aprobada en Colombia por la Ley 62 de 1973.

2. SEGUROS (numeral 8 CGC):

El Contratista se obliga a constituir, a su costo y a favor del PNUD, en la misma moneda en que establecen los pagos y en formato de particulares, las garantías indicadas con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, las cuales serán requisito para la legalización y pago del contrato.

Por solicitud del Organismo de Ejecución el CONTRATISTA se obliga a constituir, a su costo y a favor del PNUD las siguientes garantías:

- Garantía de buen manejo e inversión del anticipo, si fuere aprobado
- Garantía de cumplimiento del contrato por un valor equivalente al 20% del valor total del mismo. Esta garantía, deberá tener vigencia hasta el cumplimiento definitivo de todas las obligaciones emanadas de este contrato y seis (6) meses más. Esta garantía deberá ser constituida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y en formato de particulares.
- Garantía por salarios, prestaciones e indemnizaciones por un valor equivalente al 5% del valor total del mismo. Esta garantía deberá tener vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más. Esta garantía deberá ser constituida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y en formato de particulares.

3. EXENCIÓN IMPOSITIVA (numeral 18 CGC)

El CONTRATISTA es el único responsable del pago de los gravámenes con los cuales eventualmente se grave el presente contrato. En consecuencia, el PNUD no efectuará deducciones de las facturas del proveedor de cualquier suma que corresponda a esos impuestos, derechos o gravámenes.

- Por tratarse de prestación de servicios, no se causa IVA, según el Artículo 21 del Decreto 2076 de 1992 (no se considera como tal los contratos de interventoría).
- El impuesto de timbre en la proporción que le corresponda, será asumida por el Proveedor, teniendo en cuenta que para este efecto el PNUD obra como mandatario de una entidad pública exenta. La cancelación de este gravamen será requisito indispensable para la viabilidad de cualquier pago que deba hacerse al Contratista en virtud de este Contrato.

4. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

4.1 El PNUD pagará al CONTRATISTA hasta la suma total y única de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx pesos (\$XXXXXX) por los servicios de consultoría prestados.

4.2 El PNUD efectuará los pagos al CONTRATISTA de la siguiente forma:

4.3 El CONTRATISTA deberá enviar las facturas correspondientes a los pagos establecidos en el numeral 4.2, así:

- La factura en referencia debe traer: (1) un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva, por computador o en su defecto, PREIMPRESO y (2) apellidos y nombre ó razón social y NIT de la firma (si se trata de una empresa nacional)
- La factura debe ser elaborada a nombre del PROGRAMA DE LA NACIONES

UNIDAS PARA EL DESARROLLO, PROYECTO PNUD/xxxxxxxxx

- La factura debe presentarse en la Coordinación del Proyecto (Dirección), Tel. (xxxxxx Ext. xxxxx)
- Como requisito para el pago del precio del contrato, el CONTRATISTA deberá demostrar ante el PNUD que se halla al día en el cumplimiento de sus obligaciones sobre cotizaciones a los sistemas seguridad social, en pensiones y salud, así como en lo relativo a los aportes del SENA, ICBF y las cajas de compensación familiar. Esta demostración se hará en los términos previstos por el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Con todo, será causal de terminación unilateral del contrato por parte del PNUD, sin lugar a indemnización alguna, si se comprobare alguna forma de evasión del pago de estos aportes y cotizaciones por parte del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA deberá anexar a cada factura la demostración mencionada en el párrafo anterior.

- 4.4 Los pagos serán efectuados por el PNUD al CONTRATISTA mediante giro bancario a la cuenta que el contratista informe.
- 4.5 La exigibilidad de los pagos anteriormente mencionados queda condicionada y así lo acepta expresamente el CONTRATISTA, a que el PNUD tenga efectivamente disponibilidad de recursos en caja, provenientes del Organismo de Ejecución,

5. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Este Contrato tendrá una duración de () meses para la Gerencia Técnica Temporal y seis (6) meses para la realización del Diagnóstico. contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato. Esta acta de inicio debe suscribirse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la firma del Contrato y previa aprobación por el PNUD de las garantías del contrato; u otra forma pactada

6. NOTIFICACIONES:

Toda comunicación que con referencia a este Contrato presenten las partes deberá hacerse por escrito, dirigida en la siguiente forma:

- A. SR. REPRESENTANTE RESIDENTE DEL PNUD
Ave. 82 No. 10-62, P. 3
Teléfono: 488 9000
Bogotá, D. C.
Colombia

Organismo de Ejecución:

Nombre

Cargo

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Bogotá

- B. CONTRATISTA

Nombre de la firma
Nombre del representante legal
Dirección:
Teléfono:
Fax:

7. Los siguientes documentos se considerarán parte integral del contrato:

- 1.1 Sección I Minuta del Contrato
- 1.2 Sección II Condiciones Generales del Contrato (CGC);
- 1.3 Términos de Referencia
- 1.4 Propuesta Económica del CONTRATISTA
- 1.5 Propuesta Técnica del CONTRATISTA

8. Los derechos y obligaciones mutuos del PNUD y del CONTRATISTA serán los estipulados en el Contrato, en particular, los siguientes:

- a) El CONTRATISTA proporcionará los Servicios de consultoría de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
- b) El PNUD efectuará los pagos al CONTRATISTA de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha:

POR Y EN REPRESENTACIÓN DEL PNUD:

XXXXXXXXXXXXXX

EL CONTRATISTA, EN REPRESENTACIÓN DE LA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.C. XXXXXXXX DE XXXXXX

Sección II
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
Estas condiciones son estándar del PNUD y no pueden ser modificadas o eliminadas dentro de esta sección.

1. NATURALEZA JURÍDICA DE LAS PARTES

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

2. ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD 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 PNUD o a las Naciones Unidas y llevará a cabo los servicios comprometidos bajo este contrato velando en todo momento por los intereses del PNUD.

3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR 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 PNUD.

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 PNUD para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del PNUD 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 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 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

- 8.1 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.
- 8.2 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.
- 8.3 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.
- 8.4 A excepción de la indemnización del personal por accidentes de trabajo, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:
 - (i) Designar al PNUD 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 PNUD;
 - (iii) Incluir la indicación de que el PNUD será notificado por escrito con treinta (30) días de anticipación por parte de los aseguradores de cualquier cancelación o cambio en la cobertura.
- 8.5 El Contratista proporcionará, a solicitud del PNUD, prueba satisfactoria de los seguros exigidos bajo esta Cláusula.

9. EMBARGO PREVENTIVO / DERECHO DE GARANTÍA 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 PNUD 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 PNUD quedará en manos del PNUD, debiéndose devolver al PNUD dicho equipamiento al finalizar el presente Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipamiento deberá devolverse al PNUD 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 PNUD 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 PNUD 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 PNUD, 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 PNUD de acuerdo con los requerimientos de la legislación que fuera aplicable.

12. UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista no publicitará o hará pública la circunstancia de que está prestando servicios para el PNUD, ni utilizará el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o las Naciones Unidas o abreviatura alguna del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas con fines vinculados a su actividad comercial o con cualquier otro fin.

13. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

13.1 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 PNUD y serán considerados de carácter confidencial y se entregarán solamente a los funcionarios del PNUD debidamente autorizados al concluir los trabajos previstos en virtud del presente

Contrato.

- 13.2 El Contratista no podrá divulgar en ningún momento a ninguna persona, Gobierno u autoridad ajena al PNUD ninguna información a la que tenga acceso a causa de su vinculación con el PNUD y que no tenga la condición de información pública, sin la autorización del PNUD, 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

- 14.1 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.
- 14.2 En el caso de cualquier evento de fuerza mayor y tan pronto como sea posible a partir de que el mismo haya tenido lugar, el Contratista comunicará este hecho por escrito con todos los detalles correspondientes al PNUD 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 PNUD 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 PNUD 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.
- 14.3 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 PNUD tendrá el derecho de suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en la Cláusula 15 "Rescisión", salvo que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

15. RESCISIÓN

- 15.1 Cualquiera de las partes podrá rescindir 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 rescisión del presente Contrato.
- 15.2 El PNUD se reserva el derecho de rescindir sin causa alguna el presente Contrato, en cualquier momento, notificando por escrito al Contratista con 15 días de anticipación, en cuyo caso el PNUD reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste incurriera con anterioridad a la recepción del aviso de rescisión.

- 15.3 En caso de rescisión por parte del PNUD bajo el presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por el PNUD 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.
- 15.4 En caso de que el Contratista fuera declarado insolvente o sujeto a liquidación judicial, 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 PNUD podrá, sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso al que pudiera tener lugar, rescindir el presente Contrato a partir de esa fecha. El Contratista informará inmediatamente al PNUD en caso de que sucediera alguna de las situaciones arriba mencionadas.

16. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

16.1 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, rescisión 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.

16.2 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 TRIBUTARIA

- 18.1 El Artículo 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentos del pago de todos los impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además se exime a las Naciones Unidas de pagar los derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados

o exportados para uso oficial. Si alguna autoridad de gobierno se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o cargos, el Contratista consultará de inmediato al PNUD a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes.

18.2 De igual modo, el Contratista autoriza al PNUD a deducir de la facturación del Contratista cualquier monto en concepto de dichos impuestos, derechos o gravámenes, salvo que el Contratista haya consultado al PNUD antes de abonarlos y que el PNUD, en cada instancia, haya autorizado específicamente al Contratista a pagar dichos impuestos, derechos o gravámenes bajo protesta. En ese caso, el Contratista le entregará al PNUD comprobantes escritos de que el pago de dichos impuestos, derechos o gravámenes se ha realizado con la debida autorización.

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 PNUD rescindir el presente Contrato en forma inmediata, notificando debidamente al Contratista, sin cargo alguno para el PNUD.

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 PNUD tendrá derecho a rescindir este Contrato de inmediato mediante notificación enviada al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del PNUD.

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 PNUD salvo que se incluya en una enmienda al presente Contrato que esté debidamente firmada por el funcionario autorizado del PNUD.