



010S-00225
P/00071623/S

Quito, 22 de febrero de 2010

Señor@s
Empresas consultoras
Presente

Estimad@s señor@s,

Asunto: Pedido de Propuesta UNDP/ECU/PP/10/004 – Estudio de Vulnerabilidades ante Amenazas Sísmicas, Volcánicas y Climáticas en 6 Poblaciones de la Costa y 6 Poblaciones de la Sierra

1. Es grato dirigimos a personas jurídicas/empresas a efectos de solicitarle la presentación de una propuesta para la provisión de servicios de "Estudio de Vulnerabilidades ante Amenazas Sísmicas, Volcánicas y Climáticas en 6 Poblaciones de la Costa y 6 Poblaciones de la Sierra" según los Términos de Referencia (TDR) adjuntos.
2. A fin de posibilitar la presentación de dicha propuesta, se incluye en la presente la siguiente documentación:
 - i. Instrucciones a los Oferentes (Anexo I)
 - ii. Condiciones Generales de Contratación (Anexo II)
 - iii. Términos de Referencia (TDR) (Anexo III)
 - iv. Formularios de Presentación de Propuestas (Anexo IV)
 - v. Esquema de Precios (Anexo V)
3. La oferta, con sus propuestas técnica y financiera incluidas en sobres cerrados separados, deberá entregarse en la siguiente dirección hasta las **12h00 del día lunes 15 de marzo de 2010:**

Unidad de Servicios a Programa USP
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (UNDP)
Pedido de Propuesta No. UNDP/ECU/PP/10/004 – Estudio de Vulnerabilidades ante Amenazas Sísmicas, Volcánicas y Climáticas en 6 Poblaciones de la Costa y 6 Poblaciones de la Sierra"
Av. Amazonas 2889 y La Granja
Edf. Naciones Unidas – Piso 10
Quito, Ecuador

4. En caso de requerir información adicional, la misma será proporcionada a la brevedad posible, pero cualquier demora en su envío no podrá ser considerada como justificación para extender la fecha de presentación de su propuesta.



5. Mucho le agradeceremos, en caso de estar interesado, registrarse, llenando el formulario de Inscripción que se encuentra junto a este documento en la página web de UNDP y enviarlo al correo electrónico: licitaciones.ec@undp.org con la indicación del nombre del concurso.

Muy atentamente,

Rosicler Gómez
Gerente de Operaciones



Instrucciones a los Oferentes

A. Introducción

1. General

El objetivo principal del presente Pedido de Propuestas es contratar a una empresa/organización/institución que realice un estudio de vulnerabilidades físicas, sociales, económicas, legales, institucionales y políticas frente a amenazas sísmicas, volcánicas, inundaciones y deslizamientos en poblaciones de la costa y sierra de Ecuador a un nivel de resolución predial que permita montarse en sistemas de información geográfica y sirva para la Gestión de Riesgos a las autoridades locales, regionales y nacionales.

2. Costo de la propuesta

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

B. Documentos de Licitación

3. Contenido de los documentos de licitación

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

4. Aclaraciones respecto de los documentos de licitación

Cualquier firma consultora puede solicitar a UNDP aclaraciones sobre los documentos de esta Invitación mediante comunicación escrita, carta, e-mail o fax, dirigidos a UNDP y con la siguiente distinción:

UNDP

Unidad de Servicios al Programa - USP

CONCURSO DE SERVICIOS No. UNDP/ECU/PP/2010/004 - "Estudio de Vulnerabilidades ante Amenazas Sísmicas, Volcánicas y Climáticas en 6 Poblaciones de la Costa y 6 Poblaciones de la Sierra"

Av. Amazonas 2889 y La Granja

Edf. Naciones Unidas, Piso 10

Quito, Ecuador

E-mail: licitaciones.ec@undp.org

Fax No. : 593-2-2461-960 / 2461-961



Estas inquietudes deberán ser recibidas en UNDP hasta el **martes 02 de marzo de 2010** inclusive. UNDP responderá por escrito las solicitudes que reciba, incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su origen, a la mayor brevedad posible. Copia escrita de esta comunicación se enviará a todas las firmas consultoras que se hayan registrado y adicionalmente serán colocadas en la página www.undp.org.ec bajo el link "Licitaciones". Sin embargo, será responsabilidad de los interesados consultar las aclaraciones en dicha página. El PNUD no se hace responsable por fallas en las conexiones o deficiencias de los equipos de cómputo que impidan acceder los documentos del presente proceso de licitación.

5. Enmiendas a los documentos de la oferta

En cualquier momento con anterioridad a la presentación de las Propuestas, UNDP podrá, por el motivo que fuere necesario, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a un pedido de aclaración de un posible Oferente, modificar los Documentos de Licitación mediante una enmienda.

Todas las enmiendas que se realicen a los Documentos de Licitación serán notificadas por escrito a todos los posibles Oferentes que hayan recibido esos Documentos y adicionalmente serán colocadas en la página www.undp.org.ec bajo el link "Licitaciones". Sin embargo, será responsabilidad de los interesados consultar los últimos cambios en dicha página. El PNUD no se hace responsable por fallas en las conexiones o deficiencias de los equipos de cómputo que impidan acceder los documentos del presente proceso de licitación.

A fin de poder proporcionar a los posibles Oferentes un plazo razonable para analizar las enmiendas realizadas a los efectos de la preparación de sus ofertas, UNDP podrá, a su criterio, extender la fecha límite fijada para la presentación de las Propuestas.

C. Preparación de las Propuestas

6. Idioma de la propuesta

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

7. Documentos a ser incluidos en la propuesta

La firma consultora preparará su propuesta que constará de una propuesta técnica y una propuesta económica, en un original y una copia.

Los documentos que deberá incluir en cada una de las propuestas son los siguientes:

a. Propuesta Técnica:

- 1) Carta de Presentación de su Propuesta Técnica (Formulario No. 1) debidamente firmada por el representante legal de la empresa. Cualquier propuesta que no incluya el cumplimiento de este requisito será rechazada.



- 2) Breve descripción de la firma consultora que incluya la experiencia específica en trabajos de consultoría similares al objeto de los Términos de Referencia (Formularios 2)
- 3) Composición del equipo de trabajo (Formularios 3).- que darán cumplimiento a los productos esperados, con la descripción del personal profesional técnico que asignará, indicando las tareas que desempeñará cada uno, tiempo dedicado al servicio solicitado, y tiempo total dedicado a la consultoría (*formulario 3.1*), el organigrama del equipo de trabajo (*Formulario 3.2*) y las cartas compromiso de los miembros de dicho equipo de trabajo (*Formulario 3.3*). Se incluirá el Curriculum Vitae (CV) del personal técnico a ser asignado a la consultoría, según el modelo suministrado (*Formulario 3.4*) con estas Instrucciones. La firma deberá incluir el CV completo de cada miembro del equipo de trabajo a manera de Anexo.
- 4) Una descripción de la manera como la firma consultora se propone ejecutar los productos esperados, detallando el cronograma de actividades que adoptará para dar cumplimiento con lo solicitado.
- 5) Observaciones sobre los servicios de apoyo adicionales que requiere UNDP con base en los TDR y en el programa de trabajo.

Se espera que la firma consultora examine todos los TDR y todos los documentos anexos a estas Instrucciones. Cualquier omisión del Consultor en proporcionar la información requerida es de su propio riesgo y podría resultar en el rechazo de su propuesta.

La propuesta técnica **no** debe incluir ninguna información de precios o remuneraciones.

Adicionalmente, el proponente deberá incluir en su propuesta técnica la siguiente documentación legal:

- 1) Datos generales del proponente (*Formulario 4*).
- 2) Copia del documento que demuestre la constitución de la(s) empresa(s);
- 3) Estado financiero cortado al mes de Diciembre 2009, firmado por el representante legal y el contador de la empresa
- 4) Relación actualizada de clientes con direcciones, teléfonos y nombres de las personas autorizadas que tengan como referencia. Se deberán adjuntar las respectivas certificaciones emitidas por los clientes

Para empresas ecuatorianas o empresas extranjeras domiciliadas en el Ecuador:

- 5) Certificado de no ser contratista incumplido ni adjudicatario fallido, emitido por el Instituto Nacional de Contratación Pública o copia actualizada del RUP.
- 6) Copia del nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
- 7) Copia del documento del RUC.
- 8) Copia del Formulario del SRI de "Declaración del Impuesto a la Renta y Presentación de Balances Formulario Único Sociedades" presentado para el pago para el último ejercicio fiscal (2008)

Para empresas extranjeras no domiciliadas en el Ecuador:

- 9) Declaración juramentada de no tener conflictos legales con el Estado Ecuatoriano debidamente notariada.
- 10) Copia del documento de designación de representante legal debidamente notariada.



- 11) Copia del documento que acredite que está autorizado para operar en su país de origen debidamente notariada.
- 12) Balance Financiero cortado a Diciembre del 2009 debidamente firmado por el representante legal y el contador de la empresa
- 13) Carta de compromiso de asociación o representación en caso de ser adjudicados, suscrita por el oferente y la empresa nacional.

Nota: en caso de adjudicación UNDP solicitará los documentos 9), 10) y 11), debidamente certificados por el cónsul del Ecuador en el país de origen (consularizados) y la legalización de la asociación o representación con la empresa nacional.

b. Propuesta Económica:

Para la presentación de las propuestas económicas (en sobre separado) se debe incluir la siguiente información:

Estimación de costos totales de gastos: a) sueldos y honorarios, (tiempo/persona), b) gastos por uso/alquiler de equipos, c) gastos operacionales, d) gastos por uso de laboratorios, e) gastos administrativos. Para la preparación de estas estimaciones la firma consultora debe utilizar el formulario "Estimaciones de Gastos" (*Anexo 5*). El costo de la propuesta deberá incluir el valor del IVA que se expresará por separado.

8. Formulario de la Propuesta

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

(a) Plan de Gestión

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

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

(b) Planificación de Recursos

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

(c) Metodología propuesta

Esta sección deberá demostrar el grado de adecuación de la propuesta del Oferente con relación a las especificaciones requeridas mediante la identificación de los componentes específicos



propuestos, el análisis de los requerimientos, según lo especificado, punto por punto, proporcionando una descripción detallada de las características de la garantía de cumplimiento propuesta y demostrando cómo la metodología que propone se ajusta a o excede las especificaciones.

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

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

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

9. Precios de la propuesta

El Oferente deberá indicar en un Esquema de Precios adecuado, ejemplo del cual se incluye en estos Documentos de Licitación, el precio de los servicios que propone suministrar bajo el contrato.

10. Moneda de la Propuesta

Todos los precios se cotizarán en **dólares de Estados Unidos de América**

11. Período de validez de las propuestas

Las propuestas tendrán validez durante **sesenta (60)** días luego de la fecha límite para la presentación de la Propuesta fijada por UNDP, según lo estipulado en la cláusula sobre fecha límite. Una Propuesta válida por un período menor puede ser rechazada por UNDP por considerarse que no responde a los requerimientos.

En circunstancias excepcionales, UNDP podrá solicitar el consentimiento del Oferente 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 Oferente que modifique su Propuesta al aceptar conceder una extensión.

12. Formato y firma de las propuestas

El Oferente preparará dos ejemplares de la Propuesta con la indicación clara de "Propuesta Original" y "Copia de la Propuesta", según corresponda. En caso de discrepancias entre ambas, prevalecerá el ejemplar marcado como original.

Los dos ejemplares de la Propuesta deberán estar presentados en texto dactilografiado o escritos en tinta indeleble y serán firmados por el Oferente o por una persona o personas debidamente autorizadas por el Oferente para asumir compromisos contractuales en su nombre y



representación. Esta última autorización estará contenida en un poder notarial escrito que se adjuntará a la Propuesta.

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

D. Presentación de las Propuestas

13. Presentación e identificación de las propuestas

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

(a) El sobre exterior deberá estar:

- Dirigido a –

**Unidad de Servicios a Programa USP
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (UNDP)
Av. Amazonas 2889 y La Granja
Edf. Naciones Unidas – Piso 10
Quito, Ecuador**

y,

- Con la siguiente indicación –

Pedido de Propuesta No. UNDP/ECU/PP/10/004 – “Estudio de Vulnerabilidades ante Amenazas Sísmicas, Volcánicas y Climáticas en 6 Poblaciones de la Costa y 6 Poblaciones de la Sierra”

(b) Los dos sobres interiores deberán estar cerrados e indicarán el nombre y la dirección del Oferente. El primer sobre interior deberá contener la información que se especifica en la Cláusula 7.a (*Propuesta Técnica*) y 8 (*Formulario de la Propuesta*) *ut supra*, con la indicación clara en cada ejemplar de “Original” y “Copia”. El segundo sobre interior incluirá el esquema de precios debidamente identificado Cláusula 7.b (*Propuesta Económica*) y 9 (*Precios de la Propuesta*) *ut supra*.

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

14. Fecha límite para la presentación de las propuestas

Las Propuestas serán receptadas por UNDP en la dirección especificada en la cláusula *Presentación e Identificación de las Propuestas* con anterioridad a las **12h00 del lunes 15 de marzo de 2010**.



UNDP podrá, a su criterio, extender la fecha límite para la presentación de Propuestas mediante una enmienda a los Documentos de Licitación, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula *Enmiendas a los Documentos de Licitación*, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones de UNDP y de los Oferentes sujetos previamente a la fecha límite original estarán regidos por la extensión de dicha fecha.

15. Presentación Tardía de Propuestas

Toda Propuesta recibida por UNDP con posterioridad a la fecha/hora límite establecida para la presentación de propuestas será rechazada, de acuerdo con la cláusula *Fecha Límite para la presentación de propuestas*.

16. Modificación y retiro de Propuestas

El Oferente podrá retirar su Propuesta luego de la presentación de la misma, siempre que UNDP reciba una notificación por escrito con anterioridad a la fecha límite establecida para la presentación de las Propuestas.

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

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

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

E. Apertura y Evaluación de las Propuestas

17. Apertura de las Propuestas

UNDP abrirá las Propuestas en presencia de un Comité integrado por la persona a cargo de la USP en UNDP.

18. Aclaración de las propuestas

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



19. Examen Preliminar

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

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

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

El Comprador rechazará una Propuesta que considera no se ajusta sustancialmente a lo establecido y no podrá posteriormente ser adecuada por parte del Oferente mediante correcciones a los aspectos que no cumplen con lo solicitado.

20. Evaluación y comparación de las propuestas

Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas mediante el cual la evaluación de la propuesta técnica se realiza con anterioridad a la apertura y comparación de cualquier propuesta económica. Sólo se abrirá la propuesta económica de las ofertas que superen el puntaje mínimo del 70% de la calificación total de 100 puntos correspondiente a la evaluación de las propuestas técnicas.

La propuesta técnica se evaluará sobre la base de su correspondencia o adecuación con respecto a los Términos de Referencia (TDR). En la segunda etapa se compararán las propuestas económicas de todos los oferentes que hayan obtenido la calificación mínima del 70% en la evaluación técnica.

El Contrato será adjudicado a la firma consultora seleccionada en primer lugar con base en la evaluación técnico/económica. Los coeficientes para determinar el puntaje combinado, técnico-económico son:

Coeficiente propuesta técnica	St = 70%
Coeficiente propuesta económica	Se = 30%
Total	100%



Criterios para la Evaluación Técnica

Resumen de los Formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica		Ponderación	Puntaje Máximo	Empresa / Otra Entidad				
				A	B	C	D	E
1.	Antecedentes Técnicos de la Empresa / Organización que presenta la Propuesta	20%	200					
2.	Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos	60%	600					
3.	Formación Académica del equipo de trabajo conformado	20%	200					
Total			1000					

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

Formulario **1**: Antecedentes técnicos de la Empresa / Organización que presenta la Propuesta

Formulario **2**: Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos

Formulario **3**: Formación Académica del equipo de trabajo conformado

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario 1		Puntaje Máximo	Empresa / Otra Entidad				
			A	B	C	D	E
Antecedentes técnicos de la empresa / organización que presenta la propuesta							
1.1	Reputación de la Organización	100					
1.2	Experiencia en Proyectos Similares	100					
Total Parte 1		200					



Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario 2		Puntaje Máximo	Empresa / Otra Entidad				
			A	B	C	D	E
Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos							
2.1	¿Cumple las expectativas del Proyecto?	100					
2.2	¿Se detalla de forma clara la metodología a usarse?	200					
2.3	¿El marco conceptual es el adecuado?	200					
2.4	¿Es consistente con el tiempo de ejecución propuesto?	100					
Total Parte 2		600					

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario 3		Puntaje Máximo	Empresa / Otra Entidad				
			A	B	C	D	E
Formación Académica del equipo de trabajo conformado							
3.1	Complementariedad disciplinaria del equipo de trabajos	100					
3.2	Experiencia Profesional de los Consultores Senior	60					
3.3	Experiencia Profesional de los Consultores Junio	40					
Total Parte 3		200					

F. Adjudicación del Contrato

21. Criterios de adjudicación, adjudicación del contrato

UNDP se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta y de anular el proceso licitatorio así como de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad con relación al Oferente que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Oferente u Oferentes afectados de los motivos de dicha acción.

Antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, UNDP adjudicará el contrato al Oferente calificado cuya Propuesta, luego de haber sido evaluada, es considerada como la que más se ajusta a los requerimientos de la Organización y de la actividad involucrada.

Los coeficientes para determinar el puntaje combinado, técnico-económico son:

Coeficiente propuesta técnica	St = 70%
Coeficiente propuesta económica	Se = 30%
Total	100%



22. Derecho del Comprador de modificar los requerimientos en el momento de la adjudicación

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

23. Firma del contrato

El Oferente seleccionado firmará y fechará el contrato y lo devolverá al Comprador dentro de los 15 días de su recepción.

24. Garantía de cumplimiento

El Oferente seleccionado proporcionará una garantía de cumplimiento de contrato, dentro de los 30 días de haberse efectuado la recepción del mismo por parte del Comprador la misma que podrá ser Garantía Bancaria o Póliza de Seguro ", irrevocable, incondicional y de cobro inmediato, por el cinco por ciento (5%) del valor del Contrato.

El incumplimiento por parte del Oferente seleccionado de los requerimientos en esta cláusula será razón suficiente para anular la adjudicación y ejecutar la garantía de seriedad de la Propuesta, si la hubiera, en cuyo caso el Comprador podrá adjudicar el contrato al siguiente Oferente mejor evaluado o solicitar nuevas Propuestas.



CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. CONDICIÓN JURÍDICA

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 HACIA SUS EMPLEADOS

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

4. CESIÓN

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

8.4 El Contratista proporcionará, a solicitud del PNUD, prueba satisfactoria de los seguros exigidos bajo esta Cláusula.



9. EMBARGO PREVENTIVO / DERECHO DE GARANTIA REAL

El Contratista no provocará ni permitirá que un derecho de garantía real, embargo preventivo o gravamen constituido o trabado por alguna persona sea incluido o permanezca en el expediente de cualquier oficina pública o en un archivo del 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.

11. 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 estado público, 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 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 en quiebra o sujeto a liquidación judicial o fuera declarado insolvente, o si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a algún Beneficiario a causa de la insolvencia del Contratista, el 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 IMPOSITIVA

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.

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.

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.



Anexo III

“Implementation of a Collaborative Climate, Seismic and Volcanic Information System for Decision Making at the Municipal Level in Ecuador”

PROYECTO P/00071623

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA

Estudio de Vulnerabilidad

ANTECEDENTES

El Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en cooperación con el Centro Internacional Para la Investigación del Fenómeno El Niño (CIIFEN), el Instituto Geofísico de la Escuela Politécnica Nacional (IG-EPN) y el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología del Ecuador (INAMHI) sometió el Proyecto: “Implementation of a Collaborative Climate, Seismic and Volcanic Information System for Decision Making at the Municipal Level in Ecuador”, al VI programa DIPECHO, resultando aprobado, e iniciado en septiembre del 2009. El objetivo principal del proyecto es desarrollar un sistema de información frente a amenazas sísmicas, volcánicas y climáticas, de estas últimas principalmente las afectaciones indirectas por inundaciones y deslizamientos.

Las poblaciones de intervención directa son 6 de la costa y 6 de la sierra del Ecuador.

Costa: Milagro, Babahoyo, Santa Elena, Salitre, Zaruma, Machala.
Sierra: Mejía, Rumiñahui, Guano, Penipe, Latacunga, Salcedo.

El proyecto actualmente está recopilando información espacial de varias fuentes de organismos nacionales e internacionales. Toda la información relevante recopilada que sirva como insumo para el cumplimiento del objetivo de la presente consultoría, se encuentra a disposición de la empresa o centro ejecutor del estudio.

OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Realizar un estudio de vulnerabilidades físicas, sociales, económicas, legales, institucionales y políticas frente a amenazas sísmicas, volcánicas, inundaciones y deslizamientos en poblaciones de la costa y sierra de Ecuador a un nivel de resolución predial que permita montarse en sistemas de información geográfica y sirva para la Gestión de Riesgos a las autoridades locales, regionales y nacionales.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONSULTORA

El Consultor deberá coordinar las diferentes actividades y trabajos necesarios para el desarrollo del estudio, manteniendo el necesario vínculo e interlocución entre la Coordinación Técnica, los demás consultores en las áreas pertinentes, y las instituciones que puedan estar involucradas en el proceso.

El Estudio debe generar un documento para ser distribuido a las autoridades nacionales y locales, así como a los tomadores de decisión en diferentes ámbitos. Deberá generar los resultados en formato cartográfico, compatible con los sistemas de información geográfica que se están desarrollando para la visualización de la información.



PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Para el cumplimiento de los objetivos, el Consultor desarrollará las siguientes actividades y productos, sin limitarse a ellos y bajo la visión de amenaza sísmica, volcánica y climática (con énfasis en inundaciones y deslizamientos):

1. Preparar un Plan de trabajo detallado de las actividades a desarrollar.
2. Conformar, un grupo de trabajo multidisciplinario en temas de gestión de riesgo, socio-económicos, GIS, vulnerabilidad institucional, mínimo de 3 personas para el desarrollo del estudio.
3. Determinar las relaciones de los múltiples factores causales y las variables físicas, sociales, económicas, legales, institucionales y políticas que intervienen en el nivel de vulnerabilidad de las áreas de intervención del proyecto y plasmarlas en el sistema de información geográfica diseñado para el proyecto.
4. Definir y documentar la metodología para determinar la vulnerabilidad a nivel cantonal, tomando como base la construcción de un índice de vulnerabilidad, fácilmente medible, aplicable y dinámico en el tiempo.
5. Zonificar y categorizar geográficamente las vulnerabilidades frente a amenazas sísmicas, volcánicas y climáticas (con énfasis en inundaciones y deslizamientos) a nivel cantonal con una resolución de que permita una visualización de los predios en las áreas de intervención del proyecto.
6. Colaborar y orientar técnicamente a los demás consultores en el desarrollo de la zonificación de riesgos a nivel local en las áreas de intervención del proyecto.
7. Documentar el estudio de tal forma que la metodología empleada sea sistematizada para su replicación en otros puntos de similar entorno.
8. Identificar los actores clave y las interrelaciones en el proceso de gestión de riesgos a nivel local.
9. Establecer zonas críticas que demanden acción inmediata frente a las amenazas parte de este proyecto.
10. A nivel general de País se requiere determinar por Provincias (24 Provincias) las amenazas a las que están expuestas, categorizada en cuanto al grado de afectación posible a la población y medios de vida.

Nota: La información y los resultados definidos en los puntos relevantes del estudio deben ser necesariamente georeferenciados en formato compatible con los sistemas de información geográfica del proyecto y entregados durante el desarrollo del estudio.

PERFILES PROFESIONALES

Calificaciones del/de los Consultor/es Principal/es:

- Título profesional y postgrado en Ciencias Ambientales, Ciencias de la Tierra o Ciencias Sociales.



- Experiencia probada en estudios similares de vulnerabilidad.
- Conocimientos generales de las amenazas, sísmicas, volcánicas y climáticas presentes en las zonas de intervención del proyecto.
- Conocimiento de la institucionalidad nacional en el tema de Gestión de Riesgos.
- Conocimiento general de la legislación nacional en el tema de Gestión de Riesgos.

Calificaciones de los consultores especialistas:

- El equipo de trabajo debe estar conformado por al menos 2 profesionales especialistas en áreas complementarias a las del/de los Consultor/es Principal/es y de similar nivel académico.
- Los Consultores especialistas deben tener conocimientos generales de las amenazas sísmicas, volcánicas y climáticas en las áreas de intervención del proyecto.
- Conocimiento de la institucionalidad nacional en el tema de Gestión de Riesgos.

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Los presentes Términos de Referencia se aplicarán para la contratación de una Empresa Consultora o Centro de investigación Universitario, para desarrollar un **Estudio de Vulnerabilidad** en las zonas de intervención del proyecto (6 poblaciones de la sierra y 6 poblaciones de la costa) a nivel predial. Para la realización de la consultoría se ha dispuesto un total de 150 días contados a partir de la firma del contrato.

FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos parciales por productos entregados a conformidad y presentación de facturas. La forma de pago será de la siguiente manera:

1. 10% contra entrega y aprobación del producto 1 a los 10 días de la firma del contrato
2. 40% contra entrega y aprobación de los productos 3 y 4 a los 90 días de la firma del contrato
3. 40% contra entrega y aprobación de los productos 5, 6, 7, 8 y 9 a los 135 días de la firma del contrato.
4. 10% contra entrega y aprobación del informe final que será entregado en forma electrónica e impresa incluyendo una presentación (slide show) con la síntesis de los resultados, conclusiones y recomendaciones del estudio.



Formulario 1

FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROPUESTA

Señores
Programa de las Naciones Unidas
para el Desarrollo (UNDP)
Av. Amazonas 2889 entre la Granja y Mariana de Jesús
Presente

Asunto: **UNDP/ECU/PP/10/004 - "Estudio de Vulnerabilidades ante Amenazas Sísmicas, Volcánicas y Climáticas en 6 Poblaciones de la Costa y 6 Poblaciones de la Sierra"**

De mi consideración:

Habiendo analizado los Documentos de Licitación, cuya recepción se confirma por el presente, quienes suscriben esta carta ofrecemos brindar los servicios de Consultoría Profesional (profesión/actividad para el proyecto/programa/oficina) por el monto que ha de establecerse conforme al Esquema de Precios que se adjunta al presente y que es parte integral de esta Propuesta.

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

Acordamos regirnos por esta propuesta durante un período de **60 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.

Declaramos además que estamos enterados por completo de todas las condiciones relativas a la ejecución de los mencionados trabajos, que hemos estudiado detenidamente los Términos de Referencia y que nos hallamos satisfechos del conocimiento adquirido con respecto al trabajo que hemos de realizar, por consiguiente, renunciamos a cualquier reclamo posterior aduciendo desconocimiento.

Conocemos que UNDP se reserva el derecho de adjudicar el contrato o de declarar desierto el concurso, si así conviene a los intereses institucionales y nacionales.

Fechado en este día / mes del año 2010

Firma

(En su calidad de)

Debidamente autorizado/a a firmar la Propuesta en nombre y representación de:



ANEXO IV

FORMULARIO 2. Presentación y Experiencia de la Empresa (actualizado)

Formulario 2.1

A. Presentación de la Firma

Nombre de la empresa	Año de creación
Principales de la empresa: Presidente: Gerente: Representante legal	
Breve presentación de la empresa:	



Formulario 2.2

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PROYECTO

CONTRATANTE	PROYECTO	FIRMAS ASOCIADAS	% PARTICIPACIÓN	FECHA EJECUCION	
a) Empresa b) Contacto c) e-mail					
a) Empresa b) Contacto c) e-mail					
a) Empresa b) Contacto c) e-mail					
a) Empresa b) Contacto c) e-mail					
a) Empresa b) Contacto c) e-mail					
a) Empresa b) Contacto c) e-mail					



Formulario 2.3

C. EXPERIENCIA: descripción de los trabajos ejecutados (describir cada uno de los proyectos listados en el formulario 2.2 usando 1 hoja por trabajo)

Denominación del trabajo:	País	
Empresa contratante (contacto, dirección, telef., e-mail):	Inicio (mes/año)	Terminación (mes/año)
Firma asociada (si aplica)	Dirección, teléfono, e-mail	
Personal de la empresa involucrado en el trabajo (cargo /responsabilidad)	Numero de semanas/persona	
Descripción del Proyecto		
Descripción de los servicios efectivamente proporcionados		



FORMULARIO 3. Composición del Equipo de Trabajo y organigrama (actualizado)

Formulario 3.1

Personal asignado al estudio

Nombre	Profesión	Especialización	Responsabilidad/función en el estudio	Tiempo de dedicación a la consultoría (Semanas)



ANEXO IV

Formulario 3.2

Organigrama del personal asignado

**CUADRO RESUMEN DE LA EXPERIENCIA DE TODO
EL PERSONAL PROFESIONAL ASIGNADO AL PROYECTO**

PROPONENTE: _____

				FORMACION PROFESIONAL			EXPERIENCIA	
PUESTO	P/D (PERSONA/DIAS)	NOMBRE	NACIONALIDAD	PROFESION*	GRADO ACADÉMICO	ESPECIALIZACION**	TIPO DE ACTIVIDAD***	AÑOS

(*) DEBE ESPECIFICARSE SI CORRESPONDE A: EGRESADO, LICENCIADO, MASTER O DOCTOR.

(**) INDICAR EL CAMPO DE MAYOR EXPERIENCIA.

(***) ESPECIFICAR EL AREA DE RESPONSABILIDAD QUE SE LE ASIGNARA EN ESTE PROYECTO.



ANEXO IV

Formulario 3.3

**MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO
A SER PRESENTADA POR LOS PROFESIONALES QUE EL
PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR AL PROYECTO**

Yo, _____ con especialidad en, _____
me comprometo durante el período de _____ a prestar mis servicios
profesionales en la actividad de _____ para los proyectos
_____, en caso de que el mismo sea adjudicado a la firma consultora o consorcio
_____.

Firma del profesional

Lugar y Fecha



Formulario 3.4

Currículum Vitae del personal asignado al proyecto (actualizado)

A. Datos Personales		Dirección:	
Nombre:		Teléfono:	
		Correo electrónico:	
B. formación profesional:			
	Título	Universidad	Fecha
Superior:			
Postrado:			
Especialización:			
C. Actividad que desarrollará en el proyecto:			
D. Experiencia Profesional (en orden regresivo hasta 10 años atrás como máximo <i>resaltando su experiencia específica para el área en que participará en el proyecto</i>)			
Institución/empresa	Puesto	Fecha	
E. Idiomas			
	Oral	Escrito	
1. Castellano			
2.			
3.			



Formulario 4

Datos generales de la empresa

1. Nombre de la empresa (como consta en el RUC o en el estatuto de constitución de la empresa) y Razón Social si es diferente: _____
2. N° Registro Único de Contribuyente (RUC) para empresas ecuatorianas o domiciliadas en Ecuador: _____
3. Dirección Principal: _____
4. Teléfono: _____
5. Fax: _____
6. Correo Electrónico: _____
7. Persona de Contacto –Dirección electrónica (si tuviera): _____

8. Datos del Registro Mercantil de la Empresa: (Ejm: No. Asiento, Foja, Tomo, Ficha, Partida Electrónica, Fecha y/o algún otro dato importante) _____

9. Fecha de constitución de la empresa: _____
10. Nombre del Representante Legal: _____
11. Documento de Identidad del Representante Legal: _____
12. Datos del Registro de Poder del Representante Legal: _____

13. Nombre del Representante o Distribuidor en el Ecuador en caso de empresas extranjeras no domiciliadas en el Ecuador, incluyendo los datos completos de dirección y contacto:

_____ de _____ de 2010

Firma del representante legal

Nombre y Sello de la Empresa:



ANEXO V

Formulario 5**ESQUEMA DE PRECIOS**

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

Todos los precios / aranceles cotizados no deben incluir impuesto alguno ya que UNDP se encuentra exento del pago de impuestos según se detalla en la Sección II, Cláusula 18.

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

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

En el caso de un componente de equipamiento para el servicio provisto, el Esquema de Precios incluirá cifras para las opciones de compra y arrendamiento / alquiler. UNDP se reserva la opción de arrendamiento / alquiler o compra directa del equipamiento a través del Contratista.

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

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

ESTIMACION DE GASTOS

Esquema de Gastos:			
Solicitud de Propuesta para la provisión de Servicios			
Descripción de Actividad / Rubro	Cantidad de Personal	Tiempo	Monto Estimado
1. Honorarios Profesionales			
1.1 Coordinador			
1.2 Consultores de apoyo (detallar)			
2. Gastos varios			
2.1 Comunicaciones			
2.2 Reproducción e Informes			
2.3 Equipamiento y otros elementos			
2.4 Arrendamiento/utilización de equipos			
2.5 Otros			