



Fondo de Población de las Naciones Unidas

Avenida 82 No. 10-62, Piso 3  
Bogotá. D.C.  
Colombia

Teléfono: (57-1) 4889000 ext. 293

Sitio web: [www.unfpa.org](http://www.unfpa.org)

18 de Marzo de 2016

**SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP)  
Número SDP UNFPA/COL/SDP/16/004**

Para la creación de un:

**CONTRATO PARA SERVICIOS PROFESIONALES**

Para el:

DESARROLLO DE UN INSTRUMENTO PARA IDENTIFICAR EL ESTIGMA Y DISCRIMINACIÓN HACIA LAS PERSONAS QUE VIVEN CON VIH, CON PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL Y DEMÁS ACTORES INTERESADOS, EN EL AÑO 2016 EN COLOMBIA.

**CARTA DE INVITACIÓN**

Estimado/a Sr./Sra.:

1. El Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA, por sus siglas en inglés), una agencia de desarrollo internacional, busca ofertas calificadas para “Desarrollar un instrumento de investigación o protocolo para aplicar el índice de estigma y la discriminación hacia las Personas que viven con VIH –PVVS-, con participación de la sociedad civil, que incluya el pilotaje del instrumento y su validación. Debe involucrar a la sociedad civil y los demás actores interesados, en el desarrollo del instrumento y en la posterior aplicación a través del pilotaje del mismo, disminuyendo las barreras que puedan existir a nivel de confidencialidad y comunicación con las personas que quieran participar del pilotaje e implementación de la herramienta. Desarrollar las herramientas necesarias para ejecutar el estudio (manual de procedimientos, instrumentos, cuestionario, consentimiento informado) E incluir la presentación de los resultados de la implementación del piloto recomendaciones y oportunidades de mejora, en el año 2016”. Por la presente, su compañía es invitada a presentar su mejor propuesta financiera y técnica para el servicio requerido. Su propuesta podría ser la base de un contrato para servicios profesionales (CPS, por sus siglas en inglés) entre su empresa y UNFPA.
2. Para permitir que su compañía presente una propuesta, lea los siguientes documentos adjuntos cuidadosamente:

|              |   |
|--------------|---|
| Sección I:   | Instrucciones para los oferentes                          |
| Sección II:  | Términos de Referencia                                    |
| Sección III: | Condiciones generales de los contratos de UNFPA           |
| Sección IV:  | Condiciones especiales de los contratos de UNFPA          |
| Sección V:   | Requisitos de calificación del proveedor                  |
| Sección VI:  | Formularios de licitación a devolver debidamente llenados |
| Sección VII: | Modelo propuesto de contrato para servicios profesionales |



3. El proceso de licitación se llevará a cabo a través de un sistema de DOS sobres. Se exige que los oferentes interesados publiquen su oferta técnica de forma separada en relación con la oferta financiera que incluye la información del precio. Se pueden encontrar instrucciones específicas para la presentación en la Sección I: Instrucciones para los Licitantes, cláusula 20 *Presentación, sellado y marcado de las licitaciones*.
4. Se exige que los oferentes lean cuidadosamente la Sección I: Instrucciones para los Oferentes, cláusula 20 Presentación, sellado y marcado de las propuestas, donde se proveen instrucciones detalladas del proceso de presentación. Es responsabilidad del oferente garantizar el cumplimiento del proceso de presentación. Si el sobre o los correos electrónicos no se marcan/presentan según las instrucciones, UNFPA no asumirá la responsabilidad en caso de extravío o apertura prematura de la propuesta ni tampoco garantizará la confidencialidad del proceso de licitación. Las publicaciones incorrectas pueden causar que la licitación se declare inválida.

Todas las ofertas que incluyen partes financieras y técnicas deben presentarse en las direcciones correspondientes mencionadas a continuación a más tardar el *15 de Abril de 2016 hasta las 2:00 p.m hora de Bogotá, Colombia*.

- a. Si escoge presentar su propuesta en copia impresa, las ofertas financiera y técnica deben presentarse por separado, en sobres sellados según la cláusula 20.3 *Presentaciones de propuestas en copias impresas*, y deben enviarse a la siguiente dirección:

**Fondo de Población de las Naciones Unidas**

*Avenida 82 No. 10-62, Piso 3  
Bogotá D.C, Colombia*

- b. Si decide presentar su propuesta de manera electrónica, la oferta técnica y la oferta financiera deben presentarse en correos electrónicos separados según la cláusula **Error! Reference source not found.** *Presentación de licitaciones electrónicas*, y debe enviarlas a la dirección de correo electrónico [comprascolombia.group@unfpa.org](mailto:comprascolombia.group@unfpa.org), con copia a [cuervo@unfpa.org](mailto:cuervo@unfpa.org). No envíe los documentos de propuesta a otra dirección de correo electrónico; al hacerlo, incluso como duplicado (cc), violará la confidencialidad y podrá causar la invalidez de la propuesta.
5. Las propuestas que se reciban después de la hora y fecha estipuladas serán rechazadas.
  6. Se requiere que los oferentes acusen recibo de esta SDP utilizando el formulario de confirmación. SECCIÓN VI - ANEXO A: FORMULARIO DE CONFIRMACIÓN DE LA PROPUESTA El formulario completo debe enviarse a [comprascolombia.group@unfpa.org](mailto:comprascolombia.group@unfpa.org), con copia a [cuervo@unfpa.org](mailto:cuervo@unfpa.org) a más tardar el 29 de Marzo de 2016 e indicar si se debe presentar o no una oferta. Se les pide a los oferentes que no envíen una propuesta que indiquen las razones de no hacerlo en el Formulario de Confirmación de la Propuesta para ayudar a UNFPA a mejorar en propuestas futuras.
  7. Cualquier pregunta en relación con el proceso de propuesta y/o a los documentos adjuntos debe enviarse a: John Restrepo al correo electrónico: [comprascolombia.group@unfpa.org](mailto:comprascolombia.group@unfpa.org), con copia a [cuervo@unfpa.org](mailto:cuervo@unfpa.org).



Las respuestas a todas las preguntas recibidas se gestionarán en conformidad con las instrucciones incluidas en la Sección I: *Instrucciones para los oferentes*, cláusula 8 *Aclaraciones de los documentos de solicitud*. No envíe propuestas a este contacto, pues de lo contrario su propuesta se considerará inválida ya que UNFPA no podrá garantizar la confidencialidad del proceso de propuesta.

- UNFPA publica todos los anuncios de propuestas, aclaraciones y resultados en el Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas; por lo tanto, recomendamos firmemente que los oferentes se registren en [UNGM](https://www.ungm.org). El UNGM es el portal de adquisiciones del sistema de las Naciones Unidas. Al registrarse en el UNGM, los proveedores forman parte de la base de datos que los compradores de las Naciones Unidas usan cuando requieren de proveedores. El enlace describe el proceso de registro: <https://www.ungm.org/Public/Pages/RegistrationProcess>

Los proveedores también pueden acceder a todas las propuestas en línea de las Naciones Unidas al suscribirse al servicio de alertas de licitaciones. Los proveedores serán notificados automáticamente vía correo electrónico de todas las oportunidades comerciales de las Naciones Unidas que coincidan con los productos y servicios para los que se hayan registrado. Se pueden encontrar instrucciones de cómo suscribirse al servicio de alertas de licitaciones en la guía interactiva de UNGM para proveedores.

- UNFPA espera recibir su propuesta y le agradece su interés por las oportunidades de adquisiciones de UNFPA.

- Esta carta no debe interpretarse como una oferta para contratar a su empresa/institución.

Atentamente.

*Jorge Parra*  
*Representante*  
UNFPA



## Índice

|  |    |
|--|----|
| SECCIÓN I: INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES.....   | 6  |
| A. INTRODUCCIÓN .....  | 6  |
| 1. General.....  | 6  |
| 2. Oferentes elegibles.....  | 6  |
| 3. Costo de la propuesta.....  | 8  |
| 4. Fraude y corrupción.....  | 8  |
| 5. Tolerancia cero.....  | 9  |
| 6. Descargo de responsabilidad.....  | 9  |
| B. DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE PROPUESTA .....  | 9  |
| 7. Documento de solicitud de propuesta de UNFPA (5).....                                 | 9  |
| 8. Aclaraciones del documento de solicitud de propuesta .....                            | 10 |
| 9. Modificaciones en los documentos de propuesta.....                                    | 11 |
| C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....  | 11 |
| 10. Idioma de la propuesta.....  | 11 |
| 11. Moneda y precios de las propuestas (7).....  | 11 |
| 12. Conversión a una misma moneda .....  | 11 |
| 13. Precios más favorables.....  | 12 |
| 14. Validez de las propuestas (8) .....  | 12 |
| 15. Conferencia de oferentes (9).....  | 12 |
| D. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....  | 12 |
| 16. Documentos que establecen elegibilidad y conformidad con los documentos de propuesta | 12 |
| 17. Propuesta técnica .....  | 12 |
| 18. Propuesta financiera.....  | 13 |
| 19. Propuestas parciales .....   | 13 |
| 20. Presentación, sellado y marcado de propuestas (10).....                              | 13 |
| 20.3. Presentación de propuestas electrónicas (11).....                                  | 14 |
| 20.4. Presentaciones de copias físicas de propuestas (12) .....                          | 14 |
| 21. Plazo para la presentación de propuestas y propuestas tardías .....                  | 15 |
| 22. Modificación y cancelación de propuestas .....                                       | 15 |
| 23. Almacenamiento de propuestas .....   | 16 |
| E. APERTURA DE LA PROPUESTA Y EVALUACIÓN .....   | 16 |
| 24. Apertura de propuesta (13) .....   | 16 |
| 25. Aclaración de las propuestas.....  | 16 |
| 26. Análisis preliminar de propuestas (14) .....   | 17 |
| 27. Irregularidades, errores y omisiones .....   | 18 |
| 28. Evaluación de las propuestas (15).....   | 18 |
| 29. Evaluación técnica (16).....   | 19 |
| 30. Requisitos de calificación del proveedor (17).....                                   | 20 |



|     |   |                                     |
|-----|---|-------------------------------------|
| 31. | Evaluación financiera (18).....   | 21                                  |
| 32. | Puntuación total (19).....  | 22                                  |
| F.  | ADJUDICACIÓN DE CONTRATO Y CONSIDERACIONES FINALES .....  | 22                                  |
| 33. | Adjudicación de contrato .....  | 22                                  |
| 34. | Rechazo de propuestas y anulaciones .....   | 22                                  |
| 35. | Derecho de modificar requisitos y de negociar al momento de la adjudicación.....                        | 22                                  |
| 36. | Firma del contrato .....  | 22                                  |
| 37. | Publicación de adjudicación de contrato.....  | 23                                  |
| 38. | Provisiones de pago .....   | 23                                  |
| 39. | Reclamo de propuesta .....  | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| 40. | Documentos que establecen los esfuerzos de sustentabilidad del oferente.....                            | 23                                  |
|     | SECCIÓN II: TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR).....   | 24                                  |
|     | SECCIÓN II - ANEXO A: INSTRUCCIONES PARA PREPARAR UNA PROPUESTA TÉCNICA .....                           | 32                                  |
|     | SECCIÓN III: CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACION .....  | 34                                  |
|     | SECCIÓN IV: CONDICIONES ESPECIALES DE CONTRATACION DE UNFPA.....  | 35                                  |
|     | SECCIÓN V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR .....   | 37                                  |
|     | SECCIÓN VI: FORMULARIOS DE LICITACIÓN A DEVOLVER DEBIDAMENTE LLENADOS .....                             | 39                                  |
|     | SECCIÓN VI - ANEXO A: FORMULARIO DE CONFIRMACIÓN DE LA PROPUESTA .....                                  | 40                                  |
|     | SECCIÓN IV - ANEXO B: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....                                  | 41                                  |
|     | SECCIÓN VI - ANEXO C: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE .....                                   | 42                                  |
|     | SECCIÓN VI - ANEXO D: EXPERIENCIA PREVIA DEL OFERENTE .....   | 44                                  |
|     | SECCIÓN VI - ANEXO E: LISTA DE VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACION DE UNFPA ..... | 45                                  |
|     | SECCIÓN VI - ANEXO F: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS .....  | 46                                  |
|     | SECCIÓN VI - ANEXO G: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL SOCIO DE EMPRESA CONJUNTA .....                     | 47                                  |
|     | SECCIÓN VII: MODELO DE CONTRATO PARA SERVICIOS PROFESIONALES.....                                       | 48                                  |



## SECCIÓN I: INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES

### A. INTRODUCCIÓN

#### 1. General

- 1.1. La Subdivisión de Servicios de Adquisición de UNFPA desea establecer un contrato para servicios profesionales con proveedores calificados para “Desarrollar un instrumento de investigación o protocolo para aplicar el índice de estigma y la discriminación hacia las Personas que viven con VIH –PVVS-, con participación de la sociedad civil, que incluya el pilotaje del instrumento y su validación. Debe involucrar a la sociedad civil y los demás actores interesados, en el desarrollo del instrumento y en la posterior aplicación a través del pilotaje del mismo, disminuyendo las barreras que puedan existir a nivel de confidencialidad y comunicación con las personas que quieran participar del pilotaje e implementación de la herramienta. Desarrollar las herramientas necesarias para ejecutar el estudio (manual de procedimientos, instrumentos, cuestionario, consentimiento informado) E incluir la presentación de los resultados de la implementación del piloto recomendaciones y oportunidades de mejora, en el año 2016” en respaldo del Convenio 638 de 2015 entre el Ministerio de Salud y Protección Social MSPS y el Fondo de Población de las Naciones Unidas UNFPA ubicado en Colombia.
- 1.2. Como resultado de este proceso de licitación competitivo, UNFPA planea firmar un contrato para servicios profesionales con un proveedor único, líder y de respaldo.
- 1.3. En caso de que UNFPA firme un contrato se debe aplicar lo siguiente:
  - 1.3.1. El oferente exitoso debe acordar los mismos términos y condiciones para cualquier otra organización en el Sistemas de Naciones Unidas, en Colombia.
  - 1.3.2. Se deberá usar el modelo de contrato especificado en SECCIÓN VII: MODELO DE CONTRATO PARA SERVICIOS PROFESIONALES.

#### 2. Licitantes elegibles

- 2.1. Este proceso de propuesta está abierto a todas las compañías legalmente constituidas que puedan proveer el *servicio* requerido y que tengan la capacidad legal para realizar en el país, o a través de un representante autorizado.
- 2.2. Los oferentes y todas las partes que constituyen el oferente pueden tener cualquier nacionalidad.
- 2.3. Los oferentes no deberán tener un conflicto de intereses para poder considerarse elegibles. Los oferentes que tengan un conflicto de intereses serán descalificados. Se puede considerar que los oferentes tienen un conflicto de intereses con una o más partes del proceso de propuesta si:
  - 2.3.1. Están, o estuvieron asociados en el pasado, con una compañía o alguna de sus sucursales que haya estado comprometida con UNFPA para proveer servicios de asesoría para la preparación del diseño, especificaciones y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de bienes y/o servicios a comprarse mediante esta propuesta.
  - 2.3.2. Presentan más de una propuesta en este proceso de licitación, excepto para propuestas alternativas permitidas bajo instrucciones de la cláusula de oferentes



- Error! Reference source not found..** Sin embargo, esto no limita la participación de subcontratistas en más de una propuesta.
- 2.3.3. Todo oferente que no esté seguro de si la situación constituye un conflicto de intereses debe exponer dicha situación ante UNFPA y buscar asistencia de UNFPA.
- 2.3.4. Se debe exponer la siguiente información en la propuesta:
- 2.3.4.1. Las entidades oferentes cuyos propietarios, copropietarios, oficiales, directores, accionistas o personal clave sean familiares directos del personal de UNFPA en funciones de adquisiciones y/o todo oficial gubernamental del país beneficiario y/o todo socio implementador (IP, por sus siglas en inglés) que recibe bienes y/o servicios bajo esta SDP.
  - 2.3.4.2. Toda situación que pudiera conducir potencialmente a un conflicto de intereses, colusión o prácticas injustas de competencia reales o percibidas.
  - 2.3.4.3. No exponer la información mencionada anteriormente podría traer como consecuencia el rechazo o la descalificación de la oferta o de la adjudicación resultante del proceso de propuesta.
- 2.4. Los oferentes bajo declaración de inelegibilidad por UNFPA conforme a la cláusula 2 al momento de la adjudicación del contrato serán descalificados. Los oferentes no podrán presentar una propuesta si al momento de la presentación:
- 2.4.1. Aparecen como suspendidos o destituidos de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas (UNPD, por sus siglas en inglés).
  - 2.4.2. Fueron declarados inelegibles por otras organizaciones de las Naciones Unidas a través de la exposición de inelegibilidad o aparecen suspendidos en el [Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas \(UNGM, por sus siglas en inglés\)](#) como resultado de haber cometido actividades fraudulentas.
  - 2.4.3. Incluida en la [Lista 1267 de las Naciones Unidas](#) emitida por la resolución del Consejo de Seguridad 1267 que establece un régimen de sanciones para cubrir a los individuos o entidades asociadas a Al-Qaida y/o los talibanes.
  - 2.4.4. Excluido por el Grupo del Banco Mundial en conformidad con el [Listado de firmas e individuos inelegibles del Banco Mundial](#) y el [Listado de adquisiciones corporativas de proveedores no responsables del Banco Mundial](#).
- 2.5. Todos los oferentes deben adherirse al Código de Conducta del Proveedor de las Naciones Unidas que se encuentra al hacer clic en [Código de conducta del proveedor de las Naciones Unidas](#).
- 2.6. Por ende, toda compañía que haya tenido actividades fraudulentas, poco profesionales o poco éticas, como se define en la cláusula 4, será temporalmente suspendida o permanentemente excluida de las relaciones comerciales con UNFPA.
- 2.7. Las propuestas pueden presentarse mediante una empresa conjunta (*joint venture*). En el caso de una empresa conjunta:
- 2.7.1. El *Formulario de información del socio de empresa conjunta* completado SECCIÓN VI - ANEXO G: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL SOCIO DE EMPRESA CONJUNTA debe incluirse con la propuesta.
  - 2.7.2. Todas las partes de la empresa conjunta serán solidariamente responsables.
  - 2.7.3. La empresa conjunta debe nominar a un representante, quien tendrá autoridad para dirigir todos los negocios en nombre de todas las partes de la empresa conjunta



durante el proceso de licitación, si se celebra un contrato con la empresa conjunta durante la validez del contrato.

### 3. Costo de la propuesta

- 3.1. Los oferentes se harán cargo de todos los costos asociados con la preparación y presentación de las propuestas, y la entidad adjudicadora de las Naciones Unidas no será responsable en ningún caso de los costos sin importar el proceder o resultado de la oferta.

### 4. Fraude y corrupción

- 4.1. La política de UNFPA en relación con el fraude y la corrupción está disponible al hacer clic en [Política en materia de fraude](#) y aplica íntegramente a esta oferta. La presentación de una propuesta implica que el oferente conoce esta política.
- 4.2. UNFPA está comprometido a evitar, identificar y abordar todos los actos de fraude contra UNFPA, así como contra terceros involucrados en las actividades de UNFPA. A tal efecto, UNFPA ha desarrollado una política antifraude con el objetivo de concientizar sobre los riesgos de fraude, implementar controles para prevenir fraudes y establecer un procedimiento para detectar fraudes y hacer cumplir esta política.
- 4.3. UNFPA requiere que los oferentes, proveedores y contratistas y sus subcontratistas cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de los contratos de UNFPA.
- 4.4. De acuerdo con esa política, UNFPA define los términos que se detallan a continuación:
  - 4.4.1. "Práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directo o indirecto, de cualquier cosa de valor con el fin de influir inadecuadamente en la actuación de terceros.
  - 4.4.2. "Práctica fraudulenta" es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engaño o intento engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
  - 4.4.3. "Práctica colusoria" es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.
  - 4.4.4. "Práctica coercitiva" consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
  - 4.4.5. "Práctica obstructiva" significa la actuación pretendida para impedir materialmente el ejercicio de los derechos contractuales de UNFPA de auditoría, investigación y acceso a la información, que incluye destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento del material de pruebas a una investigación de UNFPA sobre denuncias de fraude y corrupción.
  - 4.4.6. "Práctica antiética" significa conducta o comportamiento que es contrario a los códigos de conducta del proveedor o del personal, como aquellas relacionadas al conflicto de intereses, obsequios, hospitalidad, provisiones posempleo, abuso de autoridad y acoso.
- 4.5. UNFPA rechazará la adjudicación de un contrato si determina que un oferente recomendado para adjudicación se ha involucrado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas, obstructivas o antiéticas mientras se competía por el contrato en cuestión.





- 4.6. UNFPA declarará a un proveedor como inelegible, ya sea indefinidamente o durante un periodo de tiempo, para celebrar un contrato/acuerdo con UNFPA si en cualquier momento determina que el proveedor se ha visto involucrado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas, obstructivas o antiéticas mientras se competía o se ejecutaba un contrato/acuerdo de UNFPA.
- 4.7. Todo proveedor que participe en las actividades de adquisiciones de UNFPA debe proveer todos los documentos, registros y otros elementos requeridos al personal de UNFPA al primer requerimiento para facilitar toda investigación de denuncias de conducta indebida, tanto de los proveedores como de terceros, en las actividades de adquisición. La ausencia de dicha cooperación pueden considerarse motivo suficiente para la exclusión del proveedor de la lista de proveedores de UNFPA y puede conducir a la suspensión seguida de revisión por parte de UNFPA.
- 4.8. Los proveedores, sus filiales, agentes, intermediarios y directores deben cooperar con la Oficina de Auditoría y Servicios de Investigación (OIAS, por sus siglas en inglés) de UNFPA, así como con cualquier otra investigación autorizada por el Director Ejecutivo y Asesor de Ética del UNFPA, según corresponda. Dicha cooperación debe incluir pero no estar limitada a lo siguiente: acceso a todos los empleados, representantes, agentes y cesionarios del proveedor, así como a la presentación de todos los documentos solicitados que incluyen registros financieros. La falta de plena cooperación con las investigaciones se considerará causa suficiente para que UNFPA rescinda el contrato y excluya y elimine al proveedor de la lista de proveedores registrados de UNFPA.
- 4.9. Una línea directa confidencial antifraude está disponible para que cualquier oferente pueda informar actividades sospechosas y fraudulentas en la [Línea Directa de Investigación de UNFPA](#).

## 5. Tolerancia cero

- 5.1. UNFPA ha adoptado una política de tolerancia cero sobre obsequios y atenciones. Por lo tanto, los oferentes no deben enviar obsequios ni ofrecer atenciones al personal de UNFPA. Si está interesado en conocer más sobre esta política, seleccione [Política de Tolerancia Cero](#).

## 6. Descargo de responsabilidad

- 6.1. En caso de que los enlaces no funcionen correctamente o estén inaccesibles por alguna razón en esta Solicitud de Propuesta o en cualquiera de sus Anexos, los proveedores pueden contactar al Oficial de Adquisiciones mencionado a continuación en la cláusula 8 para que ellos les compartan una versión en PDF de esos documentos.

## B. DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE PROPUESTA

### 7. Documento de Solicitud de Propuesta de UNFPA

- 7.1. Este documento de SDP está publicado en el [Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas \(UNGM, por sus siglas en inglés\)](#)
- 7.2. Los documentos de solicitud de propuesta consisten en lo siguiente:

|             |   |
|-------------|---|
| Sección I:  | Instrucciones para los oferentes                  |
| Sección II: | Términos de Referencia                            |
| Anexo A:    | Instrucciones para preparar una propuesta técnica |



|              |  |
|--------------|--|
| Sección III: | Condiciones generales de contratación de UNFPA                               |
| Sección IV:  | Condiciones especiales de contratación de UNFPA                              |
| Sección V:   | Requisitos de calificación del proveedor                                     |
| Sección VI:  | Formularios de licitación a devolver debidamente llenados                    |
| Anexo A:     | Formulario de confirmación de la propuesta                                   |
| Anexo B:     | Formulario de presentación de la propuesta                                   |
| Anexo C:     | Formulario de identificación del oferente                                    |
| Anexo D:     | Experiencia previa del oferente  |
| Anexo E:     | Lista de verificación de las condiciones generales de los contratos de UNFPA |
| Anexo F:     | Formulario de lista de precios   |
| Anexo G:     | Formulario de información del socio de empresa conjunta                      |
| Sección VII: | Modelo propuesto de contrato para servicios profesionales                    |

- 7.3. Se espera que los oferentes analicen todas las instrucciones, formularios, Términos de Referencia, términos y condiciones que se encuentran dentro de este documento de licitación. No cumplir con estos documentos quedará por propia cuenta y riesgo del oferente y podría afectar la evaluación de la propuesta o provocar el rechazo de la propuesta.
- 7.4. Se advierte a los oferentes que lean la Sección II: Términos de Referencia, ya que pueden existir requisitos especiales. Los requisitos presentados en el presente documento no deben interpretarse como determinantes para la prestación de servicios de un proveedor de servicio en particular. Se aconseja a los oferentes informar al UNFPA en caso de no estar de acuerdo.
- 7.5. Los requisitos incluidos en este documento son requisitos mínimos para los servicios solicitados. Los servicios ofrecidos en la propuesta deben cumplir o superar los requisitos mencionados en el presente documento.

## 8. Aclaraciones del documento de solicitud de propuesta

- 8.1. Los oferentes que requieran aclaraciones del proceso de licitación y/o de los documentos de solicitud de propuesta pueden escribir a:

Sr. John Restrepo al correo electrónico: [comprascolombia.group@unfpa.org](mailto:comprascolombia.group@unfpa.org), con copia a [cuervo@unfpa.org](mailto:cuervo@unfpa.org).

Los oferentes **NO** deberán enviar propuestas a este contacto, o esa propuesta se considerará inválida ya que UNFPA no podrá garantizar la confidencialidad del proceso de licitación.

Los oferentes pueden pedir aclaraciones a más tardar el 29 de Marzo de 2016, hasta las 5:00 pm hora de Bogotá, Colombia.

- 8.2.** UNFPA responderá por escrito todos los pedidos de aclaraciones recibidos antes de ese plazo e informará de las respuestas (que incluyen la explicación de las consultas sin identificar las fuentes) a todos los posibles oferentes que han recibido los documentos de solicitud de propuesta. Se publicará una copia de las preguntas y de las respuestas de UNFPA en [www.unfpa.org.co](http://www.unfpa.org.co).



8.3. UNFPA responderá todos los pedidos de aclaración tan pronto como sea posible. Sin embargo, las demoras en la respuesta de UNFPA no obligarán a UNFPA a extender el plazo de presentación de la propuesta. UNFPA puede extender el plazo en casos específicos que UNFPA crea necesarios y justificados.

## **9. Modificaciones en los documentos de propuesta**

9.1. En cualquier momento antes del plazo de la presentación de la propuesta, UNFPA puede, por cualquier razón, ya sea por iniciativa propia o en respuesta de una aclaración requerida de un posible oferente, modificar los documentos de propuesta emitiendo una modificación.

9.2. UNFPA publicará todas las modificaciones bajo el aviso original en UNGM. Todos los posibles oferentes que recibieron los documentos de propuesta deberán verificar periódicamente si se han publicado modificaciones en los documentos de solicitud de propuesta en UNGM.

9.3. Para otorgarles un tiempo razonable a los posibles oferentes para tener en cuenta las modificaciones, UNFPA podría, según su propio criterio, extender el plazo de presentación de la propuesta.

## **C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

### **10. Idioma de la propuesta**

10.1. Los documentos de solicitud de propuesta y toda la correspondencia relacionada estarán escritos en español.

10.2. La literatura impresa que provea el oferente podrá estar escrita en otro idioma, a condición de que vaya acompañada de una traducción en el idioma especificado anteriormente. En lo que respecta a la interpretación de la oferta, y en el caso de que haya discrepancias o incoherencias en el significado, prevalecerá la versión traducida en el idioma elegido mencionado anteriormente. La responsabilidad exclusiva de la traducción y la precisión reside solo en el oferente.

### **11. Moneda y precios de las propuestas**

11.1. Todos los precios deberán estar solo en pesos colombianos (COP).

11.2. El oferente deberá indicar en el formulario de lista de precios en conformidad con SECCIÓN VI - ANEXO F: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS la unidad de medida, el precio unitario y el precio total de la oferta de los bienes y/o servicios (si aplica) que propone suministrar bajo el contrato.

### **12. Conversión a una misma moneda**

12.1. Para facilitar la evaluación y comparación, el oficial de adquisiciones convertirá todos los precios de las propuestas expresados en las cantidades de diversas monedas donde los precios de las propuestas se abonarán en USD al [tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas \(UNORE, por sus siglas en inglés\)](#) del último día de la presentación de propuestas. (No aplica)



### **13. Precios más favorables**

13.1. Al presentar una propuesta, el oferente certifica que los mismos servicios no han sido ofrecidos a otros clientes bajo circunstancias similares a un menor costo. En caso de que un oferente lo haya hecho, deberá ofrecerle el costo inferior a UNFPA.

### **14. Validez de las propuestas**

14.1. Las propuestas deberán seguir siendo válidas 90 días calendario después del plazo de presentación de la propuesta. Las propuestas con validez más corta se considerarán por UNFPA como propuestas que no se ajustan sustancialmente y se rechazarán. En circunstancias especiales, UNFPA puede exigir a los oferentes que extiendan la validez de sus propuestas. Las solicitudes de extensión de la validez se realizarán por escrito.

### **15. Conferencia de licitantes**

15.1. Podrá llevarse a cabo una conferencia de oferentes a criterio de UNFPA. Se aconseja a todos los oferentes asistir. Sin embargo, no hacerlo no resultará en la descalificación de un oferente interesado. Las actas de la conferencia de oferentes se publicarán en UNGM o se enviarán por correo electrónico a los oferentes que hayan confirmado su participación o hayan expresado interés en la propuesta. Las declaraciones orales formuladas durante la conferencia de oferentes no modificarán los términos y condiciones de la SDP, a menos que dichas declaraciones sean escritas especialmente en las actas de la conferencia de oferentes o emitidas como una modificación en los documentos de licitación y publicadas en UNGM.

15.2. Cuando corresponda, la conferencia de oferentes se llevará a cabo en la fecha, hora y ubicación especificadas en la Sección II: Términos de Referencia.

## **D. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

### **16. Documentos que establecen elegibilidad y conformidad con los documentos de solicitud de propuesta**

16.1. La acreditación de la conformidad de los bienes/servicios con los documentos de licitación puede incluir la siguiente documentación, como se describe en las cláusulas 17 Propuesta técnica y 18 Propuesta financiera, para completarse y enviarse en copias impresas o en formato electrónico según el enfoque de presentación elegido.

16.2. La presentación de una propuesta que no responda sustancialmente al documento de solicitud de propuesta UNFPA en cada aspecto quedará por cuenta y riesgo del oferente y podría provocar el rechazo de la propuesta.

Todos los documentos requeridos que se envían con la propuesta técnica deben presentarse en versión PDF. La propuesta financiera debe presentarse tanto en versión PDF como en Excel.

### **17. Propuesta técnica**

17.1. Documentos que establecen la elegibilidad de la propuesta técnica:

17.1.1. Formulario de presentación de propuesta completado y firmado; SECCIÓN VI - ANEXO A: FORMULARIO DE CONFIRMACIÓN DE LA PROPUESTA

**[Complete esta página y devuélvala antes de la apertura de la propuesta]**



|         |   |                     |                                 |
|---------|---|---------------------|---------------------------------|
| Para:   | UNFPA COLOMBIA  | Fecha:              |                                 |
|         | <i>Sr. John Restrepo</i>                                  | Correo electrónico: | comprascolombia.group@unfpa.org |
| De:     | [Inserte nombre de la compañía]                           |                     |                                 |
|         | [Inserte la persona de contacto de la compañía]           |                     |                                 |
|         | [Inserte número de teléfono]                              |                     |                                 |
|         | [Inserte el correo electrónico de la persona de contacto] |                     |                                 |
|         | [Inserte la dirección de correo postal de la compañía]    |                     |                                 |
| Asunto: | UNFPA/COL/SDP/16/004                                      |                     |                                 |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Sí, intentamos presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente.   |
| <input type="checkbox"/> | NO, no fuimos capaces de presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente por las siguientes razones:  |
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>( ) Los productos y/o servicios requeridos no están dentro del rango de suministro.</li> <li>( ) Los productos requeridos no están disponibles en este momento.</li> <li>( ) No podemos presentar una propuesta competitiva para los productos/servicios en este momento.</li> <li>( ) No podemos cumplir con las especificaciones requeridas.</li> <li>( ) La información provista para propósitos de propuesta es insuficiente y poco clara.</li> <li>( ) Su documento de SDP es demasiado complicado.</li> <li>( ) Se asigna un tiempo insuficiente para preparar una oferta adecuada.</li> <li>( ) No podemos cumplir con los requisitos de entrega.</li> <li>( ) No podemos adherirnos a sus términos y condiciones (especifique: términos de pagos, petición para la garantía de cumplimiento, etc.):</li> <li>( ) Nuestra capacidad actual está sobrecargada.</li> <li>( ) Cerramos durante el periodo vacacional.</li> <li>( ) Debimos dar prioridad a otras peticiones de clientes.</li> <li>( ) No vendemos directamente sino mediante distribuidores.</li> <li>( ) No tenemos servicio posventa disponible en el país beneficiario.</li> <li>( ) La persona que gestiona la propuesta está fuera de la oficina.</li> <li>( ) Otro (especificar)</li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> | Sí, a pesar de que en esta ocasión no hemos presentado una propuesta, estamos definitivamente interesados en posibles SDP futuras.   |
| <input type="checkbox"/> | No, no estamos interesados en participar en posibles SDP futuras, elimínenos de su base de datos de proveedores.   |

**En caso de que UNFPA tuviera alguna consulta en relación con el formulario de confirmación de la propuesta y requiere una aclaración en nuestra decisión de no ofertar, UNFPA se pondrá en contacto con la persona local siguiente que lo podrá asistir:**

|                    |  |                     |  |
|--------------------|--|---------------------|--|
| Nombre:            |  | Correo electrónico: |  |
| Título del puesto: |  | Teléfono:           |  |

17.1.2. SECCIÓN IV - ANEXO B: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA en formato PDF.

17.1.3. Formulario de identificación del oferente completado; SECCIÓN VI - ANEXO C: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL en formato PDF.



- 17.1.4. Experiencia previa del oferente completada; SECCIÓN VI - ANEXO D: EXPERIENCIA PREVIA DEL en formato PDF.
- 17.1.5. Propuesta técnica que incluye la documentación para demostrar que el oferente cumple con todos los requisitos. La propuesta técnica debe presentarse de manera concisa y estructurada para incluir, pero no necesariamente estar limitada a la información enumerada en **ERROR! REFERENCE SOURCE NOT FOUND.** en formato PDF.
- 17.1.6. Lista de verificación de las condiciones generales contratación completada y firmada; SECCIÓN VI - ANEXO E: LISTA DE VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES CONTRATACIÓN DE UNFPA en formato PDF.
- 17.1.7. Documentos/información de respaldo según los requisitos de calificación del proveedor,
- 17.1.8.
- 17.1.9.
- 17.1.10.
- 17.1.11.
- 17.1.12.
- 17.1.13.
- 17.1.14.
- 17.1.15.
- 17.1.16.
- 17.1.17.
- 17.1.18.
- 17.1.19.
- 17.1.20.
  
- 17.1.21. SECCIÓN V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR.
- 17.1.22. Formulario de información del socio de empresa conjunta completado; SECCIÓN VI - ANEXO G: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL SOCIO DE EMPRESA CONJUNTA en formato PDF.

## **18. Propuesta financiera**

- 18.1. Los oferentes deben completar el Formulario de lista de precios según SECCIÓN VI - ANEXO F: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS tanto en formato PDF (versión firmada) como en Excel. Las propuestas financieras separadas deben contener un presupuesto en una misma moneda, con el detalle de todos los servicios a proveer.
- 18.2. Considere la siguiente información cuando complete el Formulario de lista de precios:



- 18.2.1. El Formulario de lista de precios debe proveer un desglose detallado de los gastos como se muestra en SECCIÓN VI - ANEXO F: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS. Se exige a los oferentes que provean cifras separadas para cada paso correspondiente a cada elemento.
- 18.2.2. Los cálculos de gastos menores deben enumerarse de manera separada. Cuando se requiere la instalación, la puesta en servicio, la capacitación u otros servicios similares por parte del oferente, este debe incluir los precios para estos servicios desglosados en precios detallados.
- 18.2.3. Presentar esta propuesta financiera en un sobre/correo electrónico separado del resto de la propuesta técnica.

## 19. Propuestas parciales

- 19.1. Las propuestas parciales están no permitidas bajo esta SDP. UNFPA se reserva el derecho de seleccionar y aceptar una parte o algunas partes de una propuesta.

## 20. Presentación, sellado y marcado de propuestas

- 20.1. El proceso de licitación se llevará a cabo a través de un sistema de DOS sobres. Se exige que los oferentes interesados publiquen su propuesta técnica de forma separada en relación con la propuesta financiera que incluye la información del precio.
- 20.2. UNFPA provee métodos alternativos de presentación de propuestas:
  - 20.2.1. Se puede presentar una propuesta electrónica vía correo electrónico en conformidad con las pautas provistas en la cláusula 20.3.
  - 20.2.2. Se pueden entregar copias impresas personalmente, por correo electrónico o mediante un servicio de mensajería según las pautas provistas en la cláusula 20.4
  - 20.2.3. Todas las opciones mencionadas anteriormente son aceptables y solo se requiere un método. En conformidad con la iniciativa de adquisiciones ecológica de UNFPA, se recomiendan firmemente las presentaciones electrónicas.

### 20.3. Presentación de propuestas electrónicas

- 20.3.1. Los oferentes deben ingresar el siguiente texto en la línea del asunto: UNFPA/COL/SDP/16/004, **Nombre de la Compañía**, y especificar "Propuesta técnica" o "Propuesta financiera". Ejemplo a continuación:
  - 20.3.1.1. UNFPA/COL/SDP/16/004 [**Nombre de la Compañía**], Propuesta técnica correo electrónico X
  - 20.3.1.2. UNFPA/COL/SDP/16/004 [**Nombre de la Compañía**], Propuesta financiera
  - 20.3.1.3. Las presentaciones sin este texto en la línea del asunto serán rechazadas.

- 20.3.2. Las presentaciones electrónicas deben enviarse solamente a [comprascolombia.group@unfpa.org](mailto:comprascolombia.group@unfpa.org), con copia a [cuervo@unfpa.org](mailto:cuervo@unfpa.org)

- 20.3.3. El tamaño total de la presentación del correo electrónico **no debe exceder los 20 MB** [*Tenga en cuenta que este es el límite del correo de PSB; reemplace con el límite de correo electrónico seguro local si las licitaciones no se envían mediante PSB y descarte este texto*] incluido el cuerpo, los adjuntos y los encabezados del correo electrónico.



- 20.3.4. Se recomienda que toda la propuesta se consolide en la menor cantidad de adjuntos posibles, en formatos de archivos utilizados habitualmente en conformidad con lo establecido en las cláusulas 17 y 18. Si la propuesta contiene archivos pesados, se recomienda que esos archivos se envíen en correos electrónicos separados antes de la fecha límite de presentación. Los correos electrónicos múltiples deben identificarse claramente indicando en la línea del asunto "correo electrónico X" consecutivamente, y en el último: "correo electrónico Y - final".
- 20.3.5. Es responsabilidad del oferente garantizar que las propuestas enviadas por correo electrónico se hayan recibido antes de la fecha límite de presentación.

#### 20.4. Presentaciones de copias físicas de propuestas

- 20.4.1. Los oferentes deberán preparar un juego original de todos los documentos de licitación. Además de las copias impresas, los oferentes deberán adjuntar sus documentos de propuesta en un USB o CD que contenga una versión electrónica de la propuesta. En caso de que exista una discrepancia entre las versiones electrónica e impresa, registrará el documento en versión impresa. Asegúrese de utilizar multimedia separada (USB o CD) para la propuesta técnica y la propuesta financiera.
- 20.4.2. Marcado de copias físicas de propuestas

- 20.4.2.1. El **sobre exterior** deberá estar marcado claramente con:

FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS  
Avenida 82 No. 10-62, Piso 3  
Bogotá. D.C.  
Colombia  
UNFPA/COL/SDP/16/004, **Nombre de la Compañía**  
Atención: Sr. John Restrepo  
**PARA SER ABIERTO SOLO POR PERSONAL AUTORIZADO DE UNFPA**  
**NO ABRIR ANTES DEL 15 DE ABRIL DE 2016 A LAS 2:00 PM.**

- 20.4.2.2. El sobre debe indicar nombre y dirección del oferente. Si el sobre exterior no está sellado y marcado como se requiere, UNFPA no asumirá responsabilidad ante un extravío o apertura prematura de la propuesta.
- 20.4.2.3. El **sobre interior** deberá estar marcado claramente con lo siguiente:





FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Avenida 82 No. 10-62, Piso 3

Bogotá. D.C.

Colombia

UNFPA/ COL/SDP/16/004, **Nombre de la Compañía**

Atención: Sr. John Restrepo

**PARA SER ABIERTO SOLO POR PERSONAL AUTORIZADO DE UNFPA**

Presentación 1 de 2: UNFPA/COL/SDP/16/004 **Nombre de la Compañía**, Propuesta técnica

Presentación 2 de 2: UNFPA/COL/SDP/16/004 **Nombre de la Compañía**, Propuesta financiera

## 21. Plazo para la presentación de propuestas y propuestas tardías

- 21.1. Las propuestas deben entregarse según la hora, fecha y lugar especificados en esta SDP. Si existe alguna duda en relación con el huso horario en que se debe entregar la oferta, consulte <http://www.timeanddate.com/worldclock/>, o póngase en contacto con el responsable de referencia de la propuesta.
- 21.2. Las ofertas recibidas después de la fecha límite de presentación se declararán tardías y rechazadas, y el proveedor será informado respectivamente por UNFPA. UNFPA no será responsable de propuestas que se presenten tarde debido al servicio de mensajería y otros inconvenientes técnicos que no están dentro del control de UNFPA.

## 22. Modificación y cancelación de propuestas

- 22.1. Se espera que los oferentes tengan la única responsabilidad de examinar la conformidad de sus propuestas en relación con los requisitos de la SDP teniendo en cuenta que las deficiencias materiales al proveer información requerida por UNFPA o la falta de aclaración en la descripción de bienes o servicios a proveer pueden tener un impacto negativo en el proceso de evaluación de las propuestas.
- 22.2. Los oferentes pueden modificar, sustituir o cancelar sus propuestas después de la presentación siempre y cuando UNFPA reciba una notificación por escrito antes de la fecha límite de presentación.
- 22.3. Cualquier modificación, sustitución o cancelación propuesta debe presentarse según la cláusula 20: Presentación, sellado y marcado de las propuestas basándose en el enfoque utilizado. El sobre o correo electrónico respectivo debe estar marcado claramente como "MODIFICACIÓN", "SUSTITUCIÓN" o "CANCELACIÓN". Toda revisión de la propuesta debe recibirse antes del plazo.
- 22.4. Ninguna propuesta debe ser modificada, sustituida o cancelada en el intervalo entre la fecha límite de presentación y la expiración del periodo de validez de la propuesta. No se deben modificar, sustituir ni cancelar las propuestas después de la fecha límite de presentación.

## 23. Almacenamiento de propuestas

- 23.1. Las propuestas recibidas antes de la fecha límite de presentación y del tiempo de apertura deben permanecer seguras y sin abrirse hasta el día de la apertura de la propuesta establecido en la SDP de UNFPA.



## **E. APERTURA DE LA PROPUESTA Y EVALUACIÓN**

### **24. Apertura de propuestas**

- 24.1. UNFPA llevará a cabo una apertura interna de propuestas el 18 de Abril de 2016, a las 4:00 p.m hora de Colombia en la oficina del Fondo de Población de las Naciones Unidas UNFPA, Av. 82 # 10 -62 Piso 3, Bogotá D.C.
- 24.2. Se realizará la apertura de las propuestas mediante un panel *ad-hoc* que consista de al menos dos miembros del personal (uno de ellos podrá pertenecer a una agencia/fundación/programa diferente de las Naciones Unidas) y donde al menos un individuo no esté involucrado en las etapas subsiguientes del proceso de adquisición. Habrá aperturas de propuestas diferentes para las propuestas técnica y financiera. Los nombres de los oferentes y los documentos presentados se anunciarán y se registrarán en el informe de apertura de la propuesta técnica.
- 24.3. El informe de apertura de las propuestas estará disponible solo para los oferentes que hayan presentado una propuesta o sus representantes autorizados durante un periodo de 30 días desde la fecha de la apertura. La información que no se incluye en el informe de apertura de la propuesta no se brindará a los oferentes.
- 24.4. Una vez que se haya completado la evaluación técnica, se abrirán las propuestas financieras. Durante la apertura de las propuestas financieras, los nombres de los oferentes y los precios estipulados en la propuesta financiera deben anunciarse y registrarse en el informe de apertura de la propuesta financiera.
- 24.5. No se deben rechazar propuestas durante la apertura, excepto las propuestas tardías. Las propuestas rechazadas se destruirán, excepto los títulos bancarios que se devolverán al oferente.

### **25. Aclaración de las propuestas**

- 25.1. Para ayudar en la revisión, la evaluación y la comparación de las propuestas, UNFPA podrá requerirles a los oferentes la aclaración de sus ofertas. La solicitud de aclaración y la respuesta deben entregarse por escrito por UNFPA y no se debe buscar, ofrecer o permitir una modificación en el precio o contenido de la propuesta. La aclaración de las propuestas se puede proveer solo en respuesta a un pedido de aclaración o un pedido de información adicional a UNFPA.

### **26. Análisis preliminar de propuestas**

- 26.1. Antes de la evaluación detallada, UNFPA analizará las propuestas para determinar si están completas en relación con los requisitos de documentación mínimos, si los documentos están adecuadamente firmados, si contienen errores de cálculo y si las propuestas están generalmente en orden.
- 26.2. El oficial de adquisiciones determinará la aceptabilidad sustancial de cada propuesta a la SDP durante el examen preliminar.
- 26.3. Una oferta sustancialmente aceptable está en conformidad con todos los términos, condiciones y especificaciones de los documentos de licitación sin desviación material, reserva u omisión. Una desviación material, reserva u omisión es aquella que:
  - 26.3.1. Afecta de forma sustancial el alcance, la calidad o los servicios especificados.



- 26.3.2. Limita de forma sustancial, siendo inconsistente con los documentos de licitación, los derechos de UNFPA o las obligaciones del oferente bajo el contrato.
- 26.3.3. Si se rectifica afectaría injustamente la posición competitiva de otros oferentes que presentan propuestas sustancialmente aceptables.
- 26.4. UNFPA considera que las desviaciones de material incluyen, pero no están limitadas a lo siguiente:
  - 26.4.1. Durante la revisión preliminar de propuestas
    - 26.4.1.1. Ausencia de formularios de propuesta, cambio en la redacción o falta de la firma en las partes clave del formulario de propuesta cuando es claramente requerido. Todo cambio en la redacción que es consistente con el formato estándar de los formularios de propuesta no es una desviación material.
    - 26.4.1.2. El oferente indica en la propuesta que no aceptan las condiciones importantes del contrato, es decir, relacionadas a Fuerza Mayor, Ley Aplicable, Programación de Entrega, Términos de Pago, Condiciones Generales de Contratación y Limitación de la Responsabilidad.
    - 26.4.1.3. No presentar documentos no históricos (documentos que el oferente debía preparar específicamente en respuesta a esta SDP) al momento del plazo de presentación.
    - 26.4.1.4. Inelegibilidad del oferente.
    - 26.4.1.5. La información financiera se incluye en la propuesta técnica.
  - 26.4.2. Durante la evaluación técnica de la propuesta y calificación de los oferentes:
    - 26.4.2.1. Las propuestas no alcanzan el límite mínimo en la puntuación técnica.
    - 26.4.2.2. El oferente no cumple con las condiciones mínimas para la calificación.
  - 26.4.3. Durante la evaluación financiera de las propuestas:
    - 26.4.3.1. El oferente no acepta la corrección del precio requerido en conformidad con la Sección I: Instrucciones para los oferentes, cláusula 27.1.3
    - 26.4.3.2. No se indicaron los componentes de precios requeridos.
    - 26.4.3.3. El oferente ofrece menos cantidad que la que se requiere.
- 26.5. Si la propuesta no se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, será rechazada por UNFPA y no podrá ser posteriormente convertida en aceptable por el oferente mediante la corrección de la desviación material, reserva u omisión.

## **27. Irregularidades, errores y omisiones**

- 27.1. Siempre y cuando una propuesta se ajuste sustancialmente:
  - 27.1.1. UNFPA podrá permitir excepciones debido a falta de conformidad u omisiones en la propuesta que no constituyan una desviación material.
  - 27.1.2. UNFPA pedirá al oferente que presente la información o documentación necesaria dentro de un periodo razonable de tiempo para rectificar las irregularidades u omisiones no sustanciales en la propuesta relacionadas a los requisitos de documentación. Dicha omisión no debe estar relacionada a ningún aspecto del precio de la propuesta. En caso de que el oferente no cumpla con lo solicitado, la propuesta podría rechazarse.
  - 27.1.3. UNFPA corregirá los errores aritméticos sobre la siguiente base:

- 27.1.3.1. Si existe una discrepancia entre el precio unitario y el elemento de la línea que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se corregirá el total del elemento de la línea a menos que, según la opinión de UNFPA, exista un desplazamiento obvio de la coma decimal en el precio unitario. En ese caso, prevalecerá el total del elemento de la línea y se corregirá el precio unitario.
- 27.1.3.2. Si existe un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y se corregirá el total.

**28. Evaluación de las propuestas**

- 28.1. La evaluación de las propuestas se llevará a cabo mediante un proceso de dos etapas realizado por un panel de evaluación. Una vez que se haya completado la evaluación de la propuesta técnica se procederá a la apertura y comparación de la propuesta financiera.
- 28.2. La propuesta financiera se abrirá solo para aquellos oferentes cuya propuesta técnica haya alcanzado la puntuación mínima de 60 puntos.
- 28.3. El número total de puntos que un oferente puede obtener para las propuestas técnica y financiera es de 100 puntos.
- 28.4. No se brindará información relacionada a la revisión, la evaluación, la comparación y la post-calificación de las propuestas y recomendación de adjudicación de un contrato a los oferentes o a terceros que no estén involucrados oficialmente con dicho proceso hasta que se publique la adjudicación del contrato.
- 28.5. Todo esfuerzo del oferente en influenciar a UNFPA en el examen, la evaluación, la comparación y la post-calificación de las propuestas o de las decisiones de adjudicación de un contrato podrían tener consecuencias, como el rechazo de la oferta.
- 28.6. Sin importar el tiempo desde la apertura de la propuesta hasta la adjudicación del contrato, si un oferente desea ponerse en contacto con UNFPA sobre un asunto relacionado al proceso de solicitud de propuesta, este debe realizarse por escrito.

**29. Evaluación técnica**

- 29.1. La propuesta técnica se evalúa con base a su capacidad de respuesta ante los Términos de Referencia que se indican en la Sección II, las propuestas técnicas presentadas por los oferentes y los criterios de evaluación publicados a continuación.

| Criterios  | Puntaje | Criterios para puntaje adicional   | Puntaje Adicional |
|--|---------|--|-------------------|
| <b>Capacidad técnica:</b> La entidad cumple si demuestra experiencia en tres (3) estudios con metodologías cuantitativas. Tres (3) años de trabajo en VIH/ITS o salud sexual y reproductiva con poblaciones ocultas (personas que viven con VIH, Hombres que tienen relaciones sexuales con otros hombres, Trans, mujeres trabajadoras sexuales, personas privadas de la libertad, habitantes de calle, usuarios de drogas inyectables). | 10      | Dos (2) puntos por cada experiencia adicional en estudios con metodologías cuantitativas.  | Máximo 4          |
|  |         | Dos (2) puntos por cada experiencia en estudios que involucren población con VIH/Sida u otras poblaciones clave (más afectadas por el VIH/Sida). | Máximo 4          |

| Crerios  | Puntaje   | Crerios para puntaje adicional   | Puntaje Adicional |
|--|-----------|--|-------------------|
| <b>Equipo de trabajo:</b> Profesional de ciencias de la salud con formaci3n en posgrado en epidemiolog3a o en investigaci3n, experiencia relacionada con investigaci3n cuantitativa de cinco (5) a3os, demuestra una publicaci3n en revista indexada, y dos (2) estudios con poblaciones ocultas.  | 10        | Dos (2) puntos por participaci3n en cada estudio adicional con poblaciones ocultas.                | M3ximo 4          |
| <b>Equipo de trabajo:</b> Profesional en ciencias humanas, pol3ticas sociales o de salud, con formaci3n en posgrado en derechos humanos, pol3ticas p3blicas, ciencias sociales o similares. Con experiencia de trabajo en temas relacionados con estigma y discriminaci3n y/o en las poblaciones mencionadas (3 a3os) y participaci3n en por lo menos de un (1) estudio con poblaciones ocultas. | 10        | Dos (2) puntos por cada a3o adicional de experiencia de trabajo con las poblaciones mencionadas.   | M3ximo 4          |
|  |           | Un (1) punto por cada participaci3n en estudios adicionales con poblaciones ocultas.               | M3ximo 2          |
| <b>Equipo de trabajo:</b> Miembro(s) de la sociedad civil con experiencia en el reclutamiento y trabajo con poblaciones ocultas demostrable por su participaci3n exitosa en por lo menos un proyecto previo de organizaciones gubernamentales o no gubernamentales. M3nimo un a3o de experiencia.  | 10        | Dos (2) puntos por cada a3o adicional de experiencia   | M3ximo 4          |
| <b>Equipo de trabajo:</b> Estadista con experiencia demostrable de cinco (5) a3os en investigaci3n, con experiencia demostrada de dos(2) a3os en c3lculo de muestra y manejo de paquetes estad3sticos, software RDSAT entre otros.   | 10        |  |                   |
| Propuesta que incluye como m3nimo un marco conceptual, metodolog3a, estrategias y actividades para el desarrollo de los productos incluidos en los presentes TORS, adem3s de un cronograma de trabajo  | 10        | Suficiencia conceptual de la propuesta   | M3ximo 4          |
|  |           | Coherencia de la metodolog3a con la propuesta conceptual.  | M3ximo 4          |
|  |           | Pertinencia de las actividades, estrategias y procedimientos para el cumplimiento de los productos | M3ximo 4          |
|  |           | Suficiencia de las actividades para la realizaci3n de los productos esperados.                     | M3ximo 4          |
|  |           | Cronograma de trabajo acorde a los tiempos del contrato.   | M3ximo 2          |
| <b>Total puntaje criterios</b>   | <b>60</b> | <b>Total general de todos los criterios adicionales</b>  | <b>40</b>         |
| <b>Total Puntuaci3n Propuesta T3cnica</b>  |           |  | <b>100</b>        |

## 29.2. Sistema de puntuaci3n

29.2.1. El siguiente sistema de puntuaci3n ser3 utilizado por el panel de evaluaci3n t3cnica para realizar objetivamente la evaluaci3n de la propuesta t3cnica.

| Grado con el que se cumplen los T3rminos de Referencia bas3ndose | Puntuaci3n |
|--|------------|
|--|------------|

| en las pruebas incluidas en la propuesta presentada  | sobre 100 |
|--|-----------|
| Excede significativamente los requisitos   | 90 – 100  |
| Excede los requisitos  | 70 – 89   |
| Cumple con los requisitos  | 60 – 69   |
| Cumple parcialmente con los requisitos   | 1 – 59    |
| No cumple con los requisitos o no se presentó información para evaluar el cumplimiento de los requisitos | 0         |

### 30. Requisitos de calificación del proveedor

30.1. Las respuestas comparadas de los oferentes a SECCIÓN VI - ANEXO C: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL y SECCIÓN VI - ANEXO D: EXPERIENCIA PREVIA DEL de este documento se evaluarán basándose en los criterios provistos a continuación para evaluar el grado de calificación del proveedor para el contrato propuesto.

| Número | Parámetros de calificación del proveedor | ¿La propuesta es aceptable? (SÍ/NO)  | Justificación |
|--------|--|--|---------------|
| 1      | Requisitos legales y regulatorios        | Cumple, si el proponente anexa:<br>1) Certificado de existencia y representación legal no mayor a 1 mes de expedición.<br>2) Autorización de la Junta Directiva, Junta de Socios u organismo competente para presentar propuesta en este proceso y suscribir el contrato.<br>3) Documento de constitución del consorcio o unión temporal.                          |               |
| 2      | Capacidad técnica                        | Cumple si demuestra experiencia en tres (3) estudios con metodologías cuantitativas. Tres (3) años de trabajo en VIH/ITS o salud sexual y reproductiva con poblaciones ocultas.  |               |
| 3      | Equipo de trabajo                        | Profesional de ciencias de la salud con formación en posgrado en epidemiología o en investigación, experiencia relacionada con investigación cuantitativa de cinco (5) años, demuestra una publicación en revista indexada, y dos (2) años en estudios con poblaciones ocultas.  |               |
|        |  | Profesional en ciencias humanas, políticas sociales o de salud, con formación en posgrado en derechos humanos, políticas públicas, ciencias sociales o similares. Con experiencia de trabajo en temas relacionados con estigma y discriminación y/o en poblaciones vulnerables (3 años) y participación en por lo menos de un (1) estudio con poblaciones ocultas. |               |
|        |  | Miembro(s) de la sociedad civil con experiencia en el reclutamiento y trabajo con poblaciones ocultas demostrable por su participación exitosa en por lo menos un proyecto previo de organizaciones gubernamentales o no gubernamentales. Demuestra mínimo (1) un año de experiencia.  |               |
|        |  | Estadista con experiencia demostrable de cinco (5) años en investigación, con experiencia demostrada de dos(2) años en cálculos de muestra y manejo de paquetes estadísticos, software RDSAT entre otros.  |               |
| 4      | Propuesta                                | Presenta propuesta que incluye como mínimo un marco conceptual, metodología, estrategias y actividades para el desarrollo de los productos incluidos en los presentes TORS, además de un cronograma de trabajo   |               |



30.2. A pesar de lo establecido anteriormente, UNFPA se reserva el derecho de evaluar las capacidades de los oferentes y la capacidad de ejecutar servicios satisfactoriamente antes de decidir sobre la adjudicación.

30.3. A pesar de que los oferentes cumplan con los criterios de calificación mencionados anteriormente, estos pueden estar sujetos a descalificación si han dado información engañosa o falsa en los formularios, declaraciones y adjuntos presentados como prueba de los requisitos de calificación, y/o han tenido un registro de bajo desempeño como: contratos no completados adecuadamente, demoras excesivas en la finalización, historial de litigios, insolvencia financiera, etcétera.

### 31. Evaluación financiera

31.1. La propuesta financiera solo se evaluará si la propuesta técnica alcanza la puntuación mínima como se indica en la cláusula 28.2 y se considera calificada a través del proceso de calificación del proveedor descrito en la cláusula 30. Las propuestas que no obtengan el límite técnico mínimo o aquellas que no se consideran calificadas a través del proceso de calificación del proveedor no serán elegibles para una consideración posterior.

31.2. La propuesta financiera se evalúa con base a su capacidad de respuesta al formulario de lista de precios SECCIÓN VI - ANEXO F: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS. El número máximo de puntos de la propuesta financiera es 100. El número máximo de puntos se asignará al precio más bajo. Todas las propuestas financieras recibirán puntos en proporción inversa según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación financiera} = \frac{\text{Propuesta más baja (\$)}}{\text{Propuesta a puntuar (\$)}} \times 100 \text{ (Puntuación máxima)}$$

### 32. Puntuación total

32.1. La puntuación total para cada oferente será la suma ponderada de la puntuación técnica y la puntuación financiera. La puntuación total máxima es de 100 puntos.

$$\text{Puntuación total} = 70 \% \text{ Puntuación técnica} + 30 \% \text{ Puntuación financiera}$$

## F. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO Y CONSIDERACIONES FINALES

### 33. Adjudicación de contrato

33.1. UNFPA tiene la intención de adjudicar el contrato para servicios profesionales al oferente que obtenga la puntuación combinada más alta de la evaluación técnica y financiera.

### 34. Rechazo de propuestas y anulaciones

34.1. UNFPA se reserva el derecho de rechazar toda propuesta si el oferente anteriormente no ha cumplido en tiempo o forma según los contratos/órdenes de compra anteriores o si el





oferente, desde la perspectiva de UNFPA, no está en posición de cumplir de conformidad con el contrato.

34.2. UNFPA se reserva el derecho de anular una SDP y rechazar todas las propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación de un contrato sin incurrir, por lo tanto, en ninguna responsabilidad hacia los oferentes afectados u obligación para brindar información.

34.3. Los oferentes renuncian a los derechos de apelar contra la decisión tomada por UNFPA.

### **35. Derecho de modificar requisitos y de negociar al momento de la adjudicación**

35.1. Al momento de la adjudicación del contrato, UNFPA se reserva el derecho de modificar la cantidad de bienes y/o servicios especificados en la SDP hasta un 20 % sin modificaciones en las tasas o precios por hora / día propuestos por los oferentes u otros términos y condiciones.

35.1.1. El propósito de las negociaciones de las propuestas seleccionadas basadas en la “metodología de análisis acumulativo” es garantizar que la propuesta técnica sea acorde a los requisitos y que la propuesta financiera sea competitiva en todos los aspectos del precio.

35.1.2. En las negociaciones, se señalará toda deficiencia en la propuesta al proveedor. El proveedor estará habilitado para realizar ajustes en la propuesta para mejorar y especificar más claramente los contenidos de la misma. Sin embargo, bajo ningún concepto se deben modificar los requisitos (Términos de referencia/especificaciones).

### **36. Firma del contrato**

36.1. El oficial de adquisiciones le enviará al oferente correo electrónico, que constituye una notificación de adjudicación. Los oferentes exitosos firmarán y fecharán el contrato y lo entregarán a UNFPA dentro de los 10 días contados desde la recepción del contrato. Para facilitar el proceso de firma del contrato, se espera que los oferentes revisen el modelo de contrato para servicios profesionales que se encuentra en SECCIÓN VII: MODELO DE CONTRATO PARA SERVICIOS PROFESIONALES de los documentos de la solicitud de propuesta previamente a la presentación de la propuesta. El oferente exitoso debe entregar los servicios y/o bienes de acuerdo con la programación de entrega definida en la oferta/contrato solo después de que ambas partes firmen el contrato.

36.2. UNFPA se reserva el derecho de discontinuar el contrato si el desempeño del proveedor no es satisfactorio para UNFPA.

### **37. Publicación de adjudicación de contrato**

37.1. UNFPA publicará la siguiente información de adjudicación del contrato en el Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas <http://www.ungm.org>, a menos que se considere en beneficio de UNFPA el no hacerlo: El número de referencia de la orden de compra, la descripción de los bienes o servicios adquiridos, el país beneficiario, el nombre y país del proveedor, la cantidad del contrato y la fecha de emisión de la orden de compra/contrato.





**38. Provisiones de pago**

38.1. La política de UNFPA es pagar por el cumplimiento de los servicios contractuales prestados o efectuar el pago sobre el logro de los objetivos específicos descritos en el contrato.

**39. Impugnación a adjudicación**

39.1. Los oferentes que se consideren injustamente tratados en relación con la solicitud, evaluación o adjudicación de un contrato pueden presentar una reclamación directamente ante el Representante de la Oficina de UNFPA Colombia, Sr. Jorge Parra, a [rojas@unfpa.org](mailto:rojas@unfpa.org). En caso de que se encuentre insatisfecho con la respuesta provista por el Representante/Director de la Oficina de UNFPA, el proveedor podrá ponerse en contacto con el Jefe de la Subdivisión de Servicios de Adquisición escribiendo a [procurement@unfpa.org](mailto:procurement@unfpa.org).

**40. Documentos que establecen los esfuerzos de sustentabilidad del oferente**

40.1. Actualmente, UNFPA exige la información sobre las políticas sociales y ambientales y documentación relacionada en las propuestas presentadas por potenciales proveedores. UNFPA está incorporando consideraciones de criterio social y ambiental en el proceso de evaluación, como la adhesión a los requisitos del Pacto Mundial (se puede acceder a más información aquí, <http://www.unglobalcompact.org/>, o comunicándose con la Subdivisión de Servicios de Adquisiciones en [procurement@unfpa.org](mailto:procurement@unfpa.org)). UNFPA recomienda a los proveedores considerar unirse al Pacto Mundial de las Naciones Unidas y buscar otras formas de reducir el impacto ambiental.

## SECCIÓN II: TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

|   |   |
|---|---|
| Objeto del contrato:  | Desarrollo de un instrumento y/o protocolo de investigación para identificar el estigma y discriminación hacia las personas que viven con VIH, con participación de la sociedad civil y demás actores interesados.  |
| <p>Antecedente</p> <p><i>(contexto del tema del contrato)</i></p> | <p>Las personas que viven con VIH/SIDA (PVVS) desde el inicio de la epidemia en la década de los 80 (Bennett, 2015), han sufrido a causa del estigma y la discriminación que se relaciona con la enfermedad. Además, en algunos casos, especialmente en países como Colombia, con una epidemia concentrada en poblaciones vulnerables (hombres que tienen sexo con hombres, mujeres trans, mujeres trabajadoras sexuales, habitantes de calle, población privada de la libertad, usuarios de drogas inyectables), las cuales, presentan de acuerdo a estudios de prevalencia casos en más de 5% de la población específica, mientras que la prevalencia general del país, está por debajo del 1% (Ministerio de Salud y Protección Social, UNFPA, 2012), se suma el estigma y la discriminación que se origina por pertenecer a una de estas poblaciones, considerando como conductas impropias e inmorales las prácticas de estos grupos, aunado con la culpa asignada a quien vive con VIH por su condición.</p> <p>El estigma y la discriminación son multifactoriales, entre todas sus causas, se resalta la presencia de conceptos errados en los mecanismos de transmisión del virus y las conductas de protección respecto al mismo, como lo reveló la Encuesta Nacional de Demografía y Salud en el año 2010, donde tan sólo el 24,1% de las mujeres jóvenes encuestadas tiene conocimientos profundos de la infección (Ministerio de Salud y Protección Social; Asociación Probienestar de la Familia Colombiana, 2010)</p> <p>Es así, como se teme adquirir la infección por el contacto físico de tipo social que se tenga con las PVVS, al igual que se desconocen los mecanismos reales de transmisión y por ende de prevención. Igualmente, a las PVVS se les estigmatiza bajo el supuesto que tiene culpabilidad sobre su condición. Todo esto conlleva a que las PVVS sufran discriminación en diferentes ámbitos, laboral, escolar, familiar e incluso íntimo, ocasionando unos cambios profundos en su estilo de vida, disfrute limitado de su sexualidad, rechazo en el ámbito laboral, limitantes en su desarrollo profesional, entre otros.</p> <p>En el año 2008, se desarrolló un cuestionario a nivel internacional en colaboración entre la Federación Internacional de Planificación de la Familia (FIPF), ONUSIDA, la Red mundial de personas que viven con el VIH (GNP+), y la Comunidad internacional de mujeres que viven con el VIH/SIDA (ICW)., que incluye aspectos sobre la persona que vive con VIH, su experiencia de estigma y discriminación a manos de otras personas, su acceso al trabajo, servicios de salud y educación, estigma interno y temores propios de la PVVS, conocimiento de derechos, leyes y políticas, gestión del cambio o la manera como la PVVS ha afrontado el estigma y la discriminación, factores relacionados con el acceso a la prueba, el conocimiento de otros del estado de VIH y la confidencialidad, el tratamiento, la paternidad/maternidad, y los problemas y retos en relación a aspectos como pruebas, diagnóstico, compartir el estado y la confidencialidad, el tratamiento antirretroviral y la paternidad/maternidad siendo una PVVS (International Planned Parenthood Federation, Global Network of People Living with HIV/AIDS, International Community of Women living with HIV/AIDS, Joint United Nations Programme on HIV/AIDS, 2008).</p> <p>El cuestionario de Índice de estigma en personas que viven con VIH, se ha utilizado</p> |

en múltiples estudios, en distintos países, incluyendo Colombia. De acuerdo a los estudios realizados, en países como China y Paraguay las PVVS experimentan estigma interno y baja autoestima, así como temor por compartir su estado serológico. También en China, se experimenta discriminación por parte del personal de salud, lo cual también sucede en Londres. En países de Latinoamérica se observó un desconocimiento de las políticas, leyes y derechos relacionados con el diagnóstico. En el Salvador, aunque las PVVS en su mayoría accedieron de manera voluntaria a la prueba, la no obligatoriedad de la asesoría pre y pos test genera desconocimiento de la enfermedad y de la canalización hacia los servicios de salud (Recolvih, Ifarma, El índice de estigma en personas que viven con VIH, 2010).

En 2009 se realizó en Colombia la medición del índice, desarrollado por la Red Colombiana de Personas Viviendo con VIH/SIDA -RECOLVIH- y la Fundación IFARMA, con apoyo del International Planned Parenthood Federation -IPPF- y ONUSIDA, los resultados de este estudio ofrecen un primer panorama del fenómeno en el país, aunque sus resultados no puedan extrapolarse al conjunto de la población que vive con VIH dada la opción metodológica del estudio, específicamente que el estudio utilizó un muestreo intencional utilizando la técnica de bola de nieve. Otra limitación fue que en algunas zonas no se logró tener representación de la población clave, caso específico Antioquia (Mujeres trans).

A pesar de lo anterior se obtuvieron datos que bien vale la pena tener en cuenta: en el tema de exclusión de actividades sociales, si bien, en la mayoría de regiones evaluadas (Bogotá, Antioquia, Caribe, Eje Cafetero) ocurrió en menos del 30% de los encuestados, en Santander, más del 40% fue excluido al menos una vez de alguna actividad de este tipo. Por otro lado, en las actividades familiares, sólo el 40% de la población encuestada en el Caribe no fue excluida, mientras que, en la región del Valle del Cauca, menos del 20% sufrió exclusión. La exclusión por pertenecer a una población vulnerable, afectó mayormente a la población trans (50%) y a los trabajadores sexuales (54,3%). Las 2/3 partes de las PVVS encuestadas, sintió al menos una vez que otras personas murmuraban sobre ellos. El 60% relaciona como causas del estigma por parte de otras personas, conceptos como el temor que tienen los demás de ser infectados, falta de conocimiento de mecanismos de transmisión, y vergüenza al ser una PVVS y por ello el rechazo al vínculo con una PVVS. En el aspecto laboral, el 10% de las personas que habían perdido su empleo, lo relacionaron principalmente con el diagnóstico de VIH. De manera llamativa, menos personas encuestadas manifestaron rechazo en el ámbito escolar el 75%, nunca ha sido excluida), frente a un 71% en los servicios de salud, incluyendo servicios odontológicos. Respecto al estigma interno, más de la mitad de los encuestados se culpa a sí mismo por su condición, y cerca de un 20% tiene sentimientos suicidas. Así mismo, la mitad de las PVVS ha decidido no tener más hijos y un 40% se ha aislado de familia y amigos. La mayoría de encuestados (61%) no conoce la legislación nacional que regula la atención de los pacientes con VIH (Decreto 1543/1997) y la guía para manejo médico de VIH. En la evaluación de apoyo y referenciación, un 30% de los encuestados apoya a otros a través de la referenciación a servicios de salud y/o redes y grupos de apoyo que trabajan con PVVS. El 22% de las personas encuestadas refirió haber accedido a la prueba presionada, o que se la realizaron sin consentimiento. Por otro lado, menos de la mitad de la población recibió asesoría pre y pos test. Las personas refirieron en un 70% que compartir su condición de VIH

|                             |   |
|-----------------------------|---|
|                             | <p>fue una experiencia empoderadora. El 14,4% de las personas manifestaron tener total certeza que un profesional de la salud reveló su estado a otros sin su consentimiento, de igual manera, un 21% de los encuestados refirió que un profesional de la salud le aconsejó no tener hijos debido a su diagnóstico y un poco más del 26% de las mujeres ha sido coaccionada por un profesional de la salud para esterilizarse (Recolvih, Ifarma, El índice de estigma en personas que viven con VIH, 2010).</p>   |
| <p><b>Justificación</b></p> | <p>De acuerdo al estudio Voces Positivas, realizado en Colombia en el año 2010, el estigma relacionado con la infección por VIH es reconocido ampliamente como uno de los principales obstáculos en prevención y cuestiones relacionadas con la atención integral de las PVVS. Además de afectar directamente a las PVVS, el estigma y el miedo a la estigmatización, generan negación del riesgo en las poblaciones vulnerables y no vulnerables, e incentiva la falta de prácticas seguras, así como limita el acceso voluntario al diagnóstico (Recolvih, Ifarma, El índice de estigma en personas que viven con VIH, 2010).</p> <p>El estigma genera desigualdad, vulnerabilidad e injusticia; el primer paso para que exista estigma es el prejuicio, los conceptos previos y erróneos acerca de la infección por VIH/SIDA, y la consideración de inmoral y equivocado el o los comportamientos en las poblaciones de riesgo, que llevan a estigmatizar y culpabilizar a las PVVS, y a generar conductas de discriminación, en ámbitos que van desde lo personal (autoestigmatización) hasta lo laboral, educativo, e incluso en los servicios de salud.</p> <p>En Colombia, desde el año 1997, a través del decreto 1543, se reglamentó el manejo integral de las PVVS, la confidencialidad del diagnóstico, la educación del individuo y a comunidad y el acceso a servicios de salud libre de estigma y discriminación. Luego en el año 2006, por medio de la resolución 3442, se adoptaron las guías de práctica clínica para el manejo de las PVVS, y se publica el modelo de Gestión programática, que apuntan también al manejo integral, sin estigma ni discriminación de las PVVS en un ambiente de confidencialidad y respeto por su diagnóstico, reconociendo además el manejo diferencial de las poblaciones vulnerables. Finalmente el decreto 2338 de 2013, se mejora el acceso al diagnóstico para la infección por VIH y otras infecciones de transmisión sexual, permitiendo el entrenamiento en pruebas rápidas por parte de profesionales que no pertenecen al sector salud, y permitiendo el acceso al diagnóstico asesorado y en regiones apartadas del país.</p> <p>No obstante lo anterior, el estudio previo del Índice de estigma reveló resultados que invitan a optimizar la educación a las PVVS, sus redes de apoyo y el personal de salud. En concordancia con lo revelado por la Encuesta Nacional de Demografía y Salud, en el año 2010, aún no existe en la población general conocimiento profundo acerca de los mecanismos de transmisión de VIH, conservando conceptos equívocos como la transmisión por el simple contacto con una PVVS, lo que genera estigma y discriminación de la población con el diagnóstico.</p> <p>Por lo mencionado se hace necesario el desarrollo de un instrumento en conjunto con la sociedad civil, que permita medir aquellos aspectos con mayor afectación por el estigma y la discriminación, mejorando de manera metodológica el estudio precedente y cuyos resultados permitan la generación de políticas que permitan el avance hacia la meta de cero estigma y cero discriminación, lo que a su vez facilitará</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>la disminución de barreras de tipo social y cultural en el acceso al diagnóstico y tratamiento.</p> <p>A pesar de que este tipo de estudios se ha llevado a cabo a nivel internacional, utilizando unos lineamientos para su implementación y un cuestionario que se ha homologado, se reconocen problemas de representatividad y de muestreo. Esto puede conllevar a problemas de sesgo y a distorsión de los resultados que no resulten representativos de las PVVS de la zona estudiada.</p> <p>El estudio “Índice de Estigma y Discriminación” (International Planned Parenthood Federation, Global Network of People Living with HIV/AIDS, International Community of Women living with HIV/AIDS, Joint United Nations Programme on HIV/AIDS, 2008), presenta problemas de muestro relacionados con la brecha en el diagnóstico de la patología, lo que hace que se desconozca el tamaño poblacional real, y con la identificación de individuos para aplicar un muestreo tradicional respetando los términos de confidencialidad.</p> <p>Así mismo, las poblaciones con mayores prevalencias de VIH/SIDA, son poblaciones vulnerables, conformadas por individuos socialmente marginados, de difícil reconocimiento y cuya estimación de su tamaño poblacional es extremadamente difícil (Estrada &amp; Vargas, 2011). Tal como se menciona en el estudio referenciado, los estudios de prevalencia en estas poblaciones ocultas (mujeres y hombres trabajadores sexuales, usuarios de drogas intravenosas, personas transgénero y HSH), a pesar de pretender aleatoriedad, terminan con muestras por conveniencia, lo cual hace que los resultados puedan no ser representativos y no cumplan con su objetivo.</p> <p>Se han descrito diversas metodologías para abordaje de poblaciones ocultas, una de ellas es el método RDS (<i>Respondent-driven sampling</i>), el cual es un sistema de aproximación tipo cadena de referencia para obtener un tamaño muestral representativo de la población objeto, dado que el reclutamiento se expande a diferentes niveles de profundidad y dentro de redes sociales distintas. Ello permite que la muestra obtenida esté compuesta por un grupo poblacional heterogéneo y extenso, lo que disminuye la falta de representatividad que se genera con muestreos intencionales (Estrada &amp; Vargas, 2011).</p> <p>Otras metodologías incluyen, encuestas poblacionales, cuya dificultad radica en que se estiman bajo un universo que es la población general, y por ello, se requerirían tamaños muestrales demasiado grandes y un uso de recursos proporcional al tamaño de la muestra, buscando alcanzar a individuos vulnerables, y limitando la confidencialidad en su aplicación, por la estigmatización de la patología y de la población, lo que generaría además un sesgo en el dato recolectado. También se ha descrito el uso de sistemas de reclutamiento tipo bola de nieve, el muestreo a través de informantes clave o el uso de mapas etnográficos, que presentan debilidades en cuanto a la inadecuada profundización del grupo estudiado, especialmente en poblaciones ocultas, lo cual ha mostrado disminución con el uso de metodología RDS.</p> <p>El protocolo de investigación que se genere a través de este contrato, debe retomar las experiencias anteriores en Colombia y desarrollos en América Latina u otras</p> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>partes del mundo en que se hayan renovado las formas de realizar esta medición. Debe reconocer y superar las limitaciones del estudio anterior, incluyendo poder ser representativo de la población.</p> <p>Se espera un cuestionario fiable, válido y reproducible permitiendo de esta manera su aplicación en Colombia y en la región a través de nuevos estudios de medición del índice de estigma y discriminación, debe ser homologado y no diferir de manera drástica con el existente, puesto que ello facilita la comparabilidad en tiempo y espacio, y de esta manera medir el impacto de las políticas que se implementen como parte de la utilidad de la herramienta, en el país, en la región y entre regiones.</p>  |
| <p>Alcance de los productos y servicios a contratar:</p> | <p>Con éste contrato se contribuirá específicamente a:</p> <p>Desarrollar un instrumento de investigación o protocolo para medir el índice de estigma y discriminación hacia las PVVS, con participación de la sociedad civil, que incluya el pilotaje del instrumento y su validación.</p> <p>Involucrar a académicos, expertos, agentes del SGSSS y a la sociedad civil y los demás actores interesados, en el desarrollo y validación de los instrumentos del estudio y en la posterior aplicación a través del pilotaje del mismo, disminuyendo las barreras que puedan existir a nivel de confidencialidad y comunicación con las personas que quieran participar del pilotaje e implementación de la herramienta.</p> <p>Desarrollar un piloto de la propuesta para evaluar sus alcances, validez, probar formularios, etc..</p> <p>Presentar los resultados de la implementación del piloto, recomendaciones y oportunidades de mejora para aplicación del estudio en 2017.</p> <p>Entregar la propuesta definitiva de la investigación con los respaldos de las reuniones de validación (actas, memorias y listas de asistencia) con académicos, expertos, agentes del SGSSS y la sociedad civil, y el estudio de costos para su implementación en el país.</p> |
| <p>Productos y actividades:</p>                          | <p><b>Producto 1:</b> Documento que contenga cronograma de trabajo,</p> <p>Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar cronograma de trabajo para el desarrollo de los productos.</li> </ol> <p><b>Producto 2:</b> Documento que consolide marco teórico y propuesta metodológica</p> <p>Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar una búsqueda sistemática de la literatura que permita valorar los alcances y limitaciones de estudios que estimen el estigma y discriminación desde las experiencias de las personas con VIH, de tal forma que nos permita proponer el marco conceptual y metodológico más adecuado para el estudio.</li> <li>2. La metodología debe garantizar una muestra representativa en cada una de las ciudades y de las poblaciones vulnerables, para lo cual se</li> </ol>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>recomienda evaluar el uso de la metodología RDS (<i>Respondent-driven sampling</i>), la cual permite en poblaciones ocultas disminuir el sesgo y mejorar la representatividad de la muestra.</p> <p><b>Producto 3:</b> Documento que consolide protocolo, incluye validación del instrumento y herramientas con la sociedad civil y concertación con demás actores interesados y aprobación.</p> <p>Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar el instrumento existente, sus ventajas y limitantes, incluyendo su reproducibilidad, aplicabilidad en el contexto colombiano y poblaciones vulnerables, los análisis que se pueden derivar de este y la información que se pueda generar, en términos de relevancia, validez y confiabilidad de los datos.</li> <li>2. Trabajar de manera mancomunada con la sociedad civil y los demás actores involucrados, para la evaluación del instrumento de índice de estigma y discriminación y la construcción del protocolo. Realizar por lo menos un encuentro con sociedad civil nacional que vive con VIH y organizaciones de poblaciones clave afectadas por la epidemia, con una asistencia mínima de 12 personas, debe incluir al menos un representante por población y en lo posible contar con la participación de personas de diferentes regiones del país.</li> <li>3. Elaborar documento que contenga el instrumento para identificar el estigma y la discriminación hacia las personas que viven con VIH (basados en documento índice de estigma y discriminación, ONUSIDA (International Planned Parenthood Federation, Global Network of People Living with HIV/AIDS, International Community of Women living with HIV/AIDS, Joint United Nations Programme on HIV/AIDS, 2008), con soportes de asistencia a espacios de participación de la sociedad civil y demás actores interesados.</li> <li>4. Con base en lo anterior, diseñar el protocolo de investigación que incluya como mínimo: 1. Antecedentes 2. Justificación 3. Objetivos 4. Marco teórico, 5. Marco conceptual, 6. Metodología (tipo de estudio, población objetivo, muestra y tamaño de muestra, muestreo, criterios de inclusión y exclusión de participantes, cuestionario, sesgos, fuentes de información y técnicas de recolección, y otros ítems relevantes) 7. Análisis de datos 8. Aspectos éticos 9. Costos 10. Referencias.</li> <li>5. Diseñar herramientas: Manual de procedimientos, Manual de capacitación a los encuestadores, Diseño de formatos de consentimiento informado, Instrumento de recolección de información y otros necesarios para el operativo de campo.</li> <li>6. Definir en coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social la validación con grupo de expertos, comunidad científica y/o comité de ética, la aprobación del protocolo.</li> </ol> |
|--|--|

|                             |  |
|-----------------------------|--|
|                             | <p><b>Producto 4:</b> Realización del piloto e informe de resultados y ajustes al protocolo de acuerdo al pilotaje, el protocolo debe incluir una proyección de costos para su aplicación en el año 2017.</p> <p>Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir en coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social el sitio para realizar el piloto.</li> <li>2. Realizar el pilotaje en una ciudad de alta prevalencia de VIH en el país (esta ciudad debe ser seleccionada por el contratista en coordinación con UNFPA y el MSPS, según las necesidades de características de la población que se definan en el estudio), con la representatividad de poblaciones clave. En este pilotaje deben valorarse por lo menos los procedimientos del estudio y la calidad el instrumento.</li> <li>3. Ajustar y entregar un protocolo de investigación para la implementación de la herramienta en un estudio poblacional que incluya una proyección de costos para su aplicación en el año 2017.</li> </ol>   |
| <p>Perfil de la entidad</p> | <p>Entidad o institución que demuestre idoneidad, experiencia y capacidad técnica y gerencial para realizar las actividades requeridas en la presente convocatoria.</p> <p>La entidad debe demostrar experiencia de por lo menos tres estudios con metodologías cuantitativas y tres (3) años de trabajo en VIH/ITS o salud sexual y reproductiva con poblaciones que viven con VIH, hombres que tienen relaciones sexuales con otros hombres, mujeres Trans, mujeres trabajadoras sexuales, personas privadas de la libertad, habitantes de calle o con usuarios de drogas inyectables. Es deseable que la entidad haya realizado estudios que involucren alguna de estas poblaciones.</p> <p>El talento humano de la institución debe contar como mínimo con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional de la salud con formación en posgrado en epidemiología o en investigación y experiencia relacionada con investigación cuantitativa de mínimo 5 años, debe demostrar publicaciones en revistas indexadas. Dos (2) años en estudios con poblaciones que viven con VIH, Hombres que tienen relaciones sexuales con otros hombres, Trans, mujeres trabajadoras sexuales, personas privadas de la libertad, habitantes de calle, usuarios de drogas inyectables y/o estigma y discriminación.</li> <li>2. Profesional en ciencias humanas, políticas sociales o de salud, con formación en posgrado en derechos humanos, políticas públicas, ciencias sociales, con experiencia de trabajo en temas relacionados con estigma y discriminación, poblaciones vulnerables (3 años) y participación en por lo menos 1 estudio con poblaciones ocultas.</li> <li>3. Miembro(s) de la sociedad civil con experiencia en el reclutamiento y trabajo con poblaciones vulnerables demostrable por su participación exitosa en por lo menos un proyecto previo de organizaciones</li> </ol> |



|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | <p>gubernamentales o no gubernamentales. Mínimo un año de experiencia.</p> <p>4. Estadista con experiencia demostrable de cinco (5) años en investigación, con experiencia en cálculo de muestra y manejo de paquetes estadísticos, software RDSAT entre otros.</p> <p><b>NOTA:</b> En lo posible el proveedor seleccionado no debe realizar cambios del recurso humano con el cual presentó la propuesta, cualquier cambio en este sentido deberá ser aprobado por la supervisión, los cambios deben mantener o mejorar el perfil del equipo inicial.</p>   |
| Duración del Contrato: | El contrato emanado de los presentes términos referencia inicia a partir de su legalización es decir su firma y termina el día 31 de octubre de 2016.  |
| Monto del contrato     | El valor de la contratación tendrá un techo presupuestal de \$180.000.000  |
| Forma de pago:         | <p>Un <b>Primer pago</b>, correspondiente al 40% del valor total del contrato con la realización a satisfacción del primer y segundo producto e informe de actividades en medio físico y magnético.</p> <p>Un <b>Segundo pago</b>, correspondiente al 40% del valor total del contrato con la realización a satisfacción del producto 3, informe de actividades listados de asistencia y memoria de las reuniones en medio físico y magnético.</p> <p>Un <b>Tercer y último pago</b>, correspondiente al 20% del valor total del contrato con la realización a satisfacción del producto 4, informe de actividades, listados de asistencia, registro de participantes, consentimientos informados y demás soportes del pilotaje en medio físico y magnético.</p> <p>Para la realización de los pagos se requerirá de la aprobación de estos documentos por parte del Consultor para VIH del Convenio 638/2015.</p> |
| Supervisión:           | La supervisión del contrato estará a cargo del consultor para VIH del Convenio de Cooperación 638/2015 entre MSPS/UNFPA, con visto bueno y aprobación de la Analista de SSR y Juventud UNFPA.  |

**NOTA:** En lo posible el proveedor seleccionado no debe realizar cambios del recurso humano con el cual presentó la propuesta, cualquier cambio en este sentido deberá ser aprobado por la supervisión, los cambios deben mantener o mejorar el perfil del equipo inicial.

**Propiedad de los resultados:** Los resultados, productos, informes, documentos y demás elementos que surjan en desarrollo del contrato son de propiedad exclusiva del Ministerio de la Protección Social y UNFPA entidades que lo podrán difundir cuando lo estimen necesario. El material que se produzca en ejecución del contrato no podrá utilizarse sin expresa autorización del Ministerio de Salud y Protección Social y UNFPA. Queda prohibida la explotación comercial de los productos.



## SECCIÓN II - ANEXO A: INSTRUCCIONES PARA PREPARAR UNA PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica debe presentarse de manera concisa y estructurada en el siguiente orden para incluir, pero estar limitada a, la siguiente información:

1. Breve descripción de la firma y las calificaciones de la firma: provea información que facilitará nuestra evaluación de la confiabilidad de su firma/institución, como los catálogos de la firma y la capacidad de administración y financiera para proveer los servicios.
2. La comprensión por parte de la empresa de los requisitos para los servicios y objetivos de este proyecto, incluidos los supuestos: Incluye todos los supuestos, así como también, los comentarios sobre los datos, soporte de servicios y medios para proveer lo indicado en los TdR, o lo que usted crea necesario.
3. Enfoque propuesto, metodología, duración y resultados: todos los comentarios o sugerencias en los TdR, así como su descripción detallada de la manera en que su firma/institución responderá a los TdR. Debe incluir el número de personas, horas/días en cada especialización que considere necesaria para llevar a cabo el trabajo requerido.
4. Estructura del equipo propuesto: La composición del equipo que usted propondrá para proveer el trabajo, y las tareas del trabajo (incluyendo supervisión) que se asignarán a cada uno. Un organigrama que ilustre las líneas jerárquicas junto con una descripción de dicha organización de la estructura del equipo que apoye la propuesta.
5. Miembros del equipo de proyecto propuesto: adjunte el currículum del miembro profesional senior del equipo y miembros del equipo propuesto.
6. Descripción detallada de los entregables propuestos.
7. Plan de proyecto detallado (diagrama de Gantt) que muestre los recursos requeridos y el respaldo de su firma y de UNFPA.
8. Descripción detallada de las especificaciones técnicas de su propuesta.
9. Una lista de tareas que están fuera del alcance contra las que están dentro del alcance.
10. ¿Por qué estaría calificado para este proyecto? (Referencia similar a los entregables, idealmente con ejemplos reales).
11. UNFPA requiere que los oferentes presenten información sobre las políticas ambientales y sociales y toda la documentación relacionada en su oferta.
12. Copias de certificados actuales como GMP/calidad, FSC/PPP, certificado ISO del fabricante para cualquier producto, certificado CE del fabricante, USA 510k, estándar QS de Japón, etc. en caso de aplicarse.
13. Todos los formularios estándar se explican en la cláusula de la Sección I: Instrucciones para los oferentes, cláusula 17.



Los oferentes no deben incluir ninguna información o indicación relacionada a la propuesta financiera en la propuesta técnica. Dicha acción definitivamente conducirá a la descalificación de la propuesta completa.



### SECCIÓN III: CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

Las condiciones generales de contratación de UNFPA están disponibles a través de los vínculos, así como de los archivos adjuntos como un documento separado en PDF en esta SDP.

|  |   |                        |                         |                         |
|--|---|------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <a href="#">Suministro de bienes y prestación de servicios</a> | Para valores de contratos/órdenes de compra equivalentes o superiores a USD 100 000 que cubren servicios y bienes combinados. | <a href="#">Inglés</a> | <a href="#">Francés</a> | <a href="#">Español</a> |
|--|---|------------------------|-------------------------|-------------------------|



## SECCIÓN IV: CONDICIONES ESPECIALES DE CONTRATACIÓN DE UNFPA

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>TARIFAS DE CONTRATO</b>            | Las tarifas aplicadas por los servicios realizados no deben modificarse.  |
| <b>INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO</b> | <p>El desempeño del oferente exitoso debe monitorearse y evaluarse por UNFPA para permitir la evaluación de la efectividad, eficiencia y/o consistencia de los bienes/servicios provistos. Los resultados de la evaluación se comunicarán al proveedor para permitir mejoras. Se tomarán en cuenta los resultados de las evaluaciones de cumplimiento para una extensión del contrato. La evaluación se basará, entre otros, en los siguientes indicadores clave de desempeño:</p> <p><b>Bienes y servicios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega oportuna de los bienes y servicios basada en los requisitos del cliente</li><li>• Nivel de satisfacción de calidad, competencia técnica y gestión de inconvenientes posentrega (si se aplica).</li><li>• Oportuna y efectiva comunicación y manejo de los documentos</li><li>• Adhesión al acuerdo contractual (orden de compra, contrato, términos y condiciones del LTA)</li></ul> <p>Los indicadores clave de desempeño pueden modificarse y/o agregarse durante la validez de este contrato.</p> |





## SECCIÓN V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

### 1. Requisitos legales y regulatorios

1.1. Esto se juzgará basándose en la lista de verificación de las condiciones generales de contratación de UNFPA que se presentará por los oferentes. Se dará consideración especial a las propuestas que no sugieran alternativas o que sugieran alternativas que son completamente aceptables para UNFPA. Las propuestas deben indicar claramente si el oferente no está de acuerdo, los motivos de esa decisión y la disposición alternativa para cada condición general de contratación de UNFPA: suministro de bienes y prestación de servicios. (Para esto, utilice SECCIÓN VI - ANEXO E: LISTA DE VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES CONTRATACIÓN DE UNFPA)

### 2. Estado legal del oferente

2.1. Las propuestas técnicas de los oferentes deben brindar pruebas de que el oferente está establecido como una compañía y legalmente constituida en el país; por ejemplo, a través de la provisión de certificación de constitución u otras pruebas (esto no es necesario para empresas que ya estén registradas en la bolsa de valores nacional, regional o internacional. Sin embargo, se deben presentar pruebas de dicho registro).



### 3. Elegibilidad del oferente

3.1. Las propuestas técnicas de los oferentes deben proveer confirmación escrita que no aparecen en ninguna lista de proveedores suspendidos o inhabilitados. (SECCIÓN VI - ANEXO A: FORMULARIO DE CONFIRMACIÓN DE LA PROPUESTA

*[Complete esta página y devuélvala antes de la apertura de la propuesta]*

|         |  |                     |                                 |
|---------|--|---------------------|---------------------------------|
| Para:   | UNFPA COLOMBIA   | Fecha:              |                                 |
|         | <i>Sr. John Restrepo</i>   | Correo electrónico: | comprascolombia.group@unfpa.org |
| De:     | <i>[Inserte nombre de la compañía]</i>                           |                     |                                 |
|         | <i>[Inserte la persona de contacto de la compañía]</i>           |                     |                                 |
|         | <i>[Inserte número de teléfono]</i>                              |                     |                                 |
|         | <i>[Inserte el correo electrónico de la persona de contacto]</i> |                     |                                 |
|         | <i>[Inserte la dirección de correo postal de la compañía]</i>    |                     |                                 |
| Asunto: | UNFPA/COL/SDP/16/004   |                     |                                 |

Sí, intentamos presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente.

NO, no fuimos capaces de presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente por las siguientes razones:

- ( ) Los productos y/o servicios requeridos no están dentro del rango de suministro.
- ( ) Los productos requeridos no están disponibles en este momento.
- ( ) No podemos presentar una propuesta competitiva para los productos/servicios en este momento.
- ( ) No podemos cumplir con las especificaciones requeridas.
- ( ) La información provista para propósitos de propuesta es insuficiente y poco clara.
- ( ) Su documento de SDP es demasiado complicado.
- ( ) Se asigna un tiempo insuficiente para preparar una oferta adecuada.
- ( ) No podemos cumplir con los requisitos de entrega.
- ( ) No podemos adherirnos a sus términos y condiciones (especifique: términos de pagos, petición para la garantía de cumplimiento, etc.):
- ( ) Nuestra capacidad actual está sobrecargada.
- ( ) Cerramos durante el periodo vacacional.
- ( ) Debimos dar prioridad a otras peticiones de clientes.
- ( ) No vendemos directamente sino mediante distribuidores.
- ( ) No tenemos servicio posventa disponible en el país beneficiario.
- ( ) La persona que gestiona la propuesta está fuera de la oficina.
- ( ) Otro (especificar)

Sí, a pesar de que en esta ocasión no hemos presentado una propuesta, estamos definitivamente interesados en posibles SDP futuras.

No, no estamos interesados en participar en posibles SDP futuras, elimínenos de su base de datos de proveedores.

**En caso de que UNFPA tuviera alguna consulta en relación con el formulario de confirmación de la propuesta y requiere una aclaración en nuestra decisión de no ofertar, UNFPA se pondrá en contacto con la persona local siguiente que lo podrá asistir:**

|         |  |        |  |
|---------|--|--------|--|
| Nombre: |  | Correo |  |
|---------|--|--------|--|





|                    |  |              |  |
|--------------------|--|--------------|--|
|                    |  | electrónico: |  |
| Título del puesto: |  | Teléfono:    |  |

### 3.2. SECCIÓN IV - ANEXO B: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA )

- Aparecen como suspendidos o destituidos de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas (UNPD, por sus siglas en inglés).
- Fueron declarados inelegibles por otras organizaciones de las Naciones Unidas a través de la exposición de inelegibilidad o aparecen suspendidos en la lista de inelegibilidad del Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas publicado en el Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas (UNGM, por sus siglas en inglés).
- Incluida en la [Lista 1267 de las Naciones Unidas](#) emitida por la resolución del Consejo de Seguridad 1267 que establece un régimen de sanciones para cubrir a los individuos o entidades asociadas a Al-Qaida y/o los talibanes.
- Excluido por el Grupo del Banco Mundial en conformidad con el [Listado de Firmas e individuos inelegibles del Banco Mundial y el Listado de adquisiciones corporativas de proveedores no responsables del Banco Mundial](#).



## SECCIÓN VI: FORMULARIOS DE LICITACIÓN A DEVOLVER DEBIDAMENTE LLENADOS

A continuación, le mostraremos un resumen de los formularios de licitación a devolver debidamente llenados requeridos para la SDP.

| Descripción |   | Estado                | Archivo preferido para presentación |
|-------------|---|-----------------------|-------------------------------------|
| Anexo A:    | Formulario de confirmación de la propuesta                        | Obligatorio           | PDF                                 |
| Anexo B:    | Formulario de presentación de la propuesta                        | Obligatorio           | PDF                                 |
| Anexo C:    | Formulario de identificación del oferente                         | Obligatorio           | PDF                                 |
| Anexo D:    | Experiencia previa del oferente                                   | Obligatorio           | PDF                                 |
| Anexo E:    | Lista de verificación de las condiciones de contratación de UNFPA | Obligatorio           | PDF                                 |
| Anexo F:    | Formulario de lista de precios                                    | Obligatorio           | PDF y Excel                         |
| Anexo G:    | Formulario de información del socio de empresa conjunta           | Obligatorio si aplica | PDF                                 |



## SECCIÓN VI - ANEXO A: FORMULARIO DE CONFIRMACIÓN DE LA PROPUESTA

[Complete esta página y devuélvala antes de la apertura de la propuesta]

|         |   |                     |  |
|---------|---|---------------------|--|
| Para:   | UNFPA COLOMBIA  | Fecha:              |  |
|         | Sr. John Restrepo   | Correo electrónico: | <a href="mailto:comprascolombia.group@unfpa.org">comprascolombia.group@unfpa.org</a> |
| De:     | [Inserte nombre de la compañía]                           |                     |  |
|         | [Inserte la persona de contacto de la compañía]           |                     |  |
|         | [Inserte número de teléfono]                              |                     |  |
|         | [Inserte el correo electrónico de la persona de contacto] |                     |  |
|         | [Inserte la dirección de correo postal de la compañía]    |                     |  |
| Asunto: | UNFPA/COL/SDP/16/004                                      |                     |  |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | SÍ, intentamos presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente.                                      |
| <input type="checkbox"/> | NO, no fuimos capaces de presentar una propuesta en respuesta a la SDP mencionada anteriormente por las siguientes razones: |

- ( ) Los productos y/o servicios requeridos no están dentro del rango de suministro.
- ( ) Los productos requeridos no están disponibles en este momento.
- ( ) No podemos presentar una propuesta competitiva para los productos/servicios en este momento.
- ( ) No podemos cumplir con las especificaciones requeridas.
- ( ) La información provista para propósitos de propuesta es insuficiente y poco clara.
- ( ) Su documento de SDP es demasiado complicado.
- ( ) Se asigna un tiempo insuficiente para preparar una oferta adecuada.
- ( ) No podemos cumplir con los requisitos de entrega.
- ( ) No podemos adherirnos a sus términos y condiciones (especifique: términos de pagos, petición para la garantía de cumplimiento, etc.):
- ( ) Nuestra capacidad actual está sobrecargada.
- ( ) Cerramos durante el periodo vacacional.
- ( ) Debimos dar prioridad a otras peticiones de clientes.
- ( ) No vendemos directamente sino mediante distribuidores.
- ( ) No tenemos servicio posventa disponible en el país beneficiario.
- ( ) La persona que gestiona la propuesta está fuera de la oficina.
- ( ) Otro (especificar)

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | SÍ, a pesar de que en esta ocasión no hemos presentado una propuesta, estamos definitivamente interesados en posibles SDP futuras. |
| <input type="checkbox"/> | No, no estamos interesados en participar en posibles SDP futuras, elimínenos de su base de datos de proveedores.                   |

**En caso de que UNFPA tuviera alguna consulta en relación con el formulario de confirmación de la propuesta y requiere una aclaración en nuestra decisión de no ofertar, UNFPA se pondrá en contacto con la persona local siguiente que lo podrá asistir:**

|                    |  |                     |  |
|--------------------|--|---------------------|--|
| Nombre:            |  | Correo electrónico: |  |
| Título del puesto: |  | Teléfono:           |  |



## SECCIÓN IV - ANEXO B: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: [Inserte mes, día, año]

Para: UNFPA  
Avenida 82 No. 10-62, Piso 3

Estimados señores:

El que suscribe, después de haber leído los documentos de SDP de UNFPA/COL/SDP/16/004, ofrece por la presente, proveer los servicios, según las especificaciones establecidas y sujeto a los términos y condiciones dispuestos o especificados en el documento.

Acordamos someternos a los términos de esta propuesta durante un periodo de 90 *días* desde la fecha fijada por la apertura de las propuestas indicada en el documento de Solicitud de Propuesta, y la propuesta seguirá siendo vinculante para nosotros y puede ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de ese periodo.

Si se acepta nuestra propuesta, asumiremos el inicio y la finalización de la entrega de todos los artículos en el contrato dentro del plazo estipulado.

Entendemos que UNFPA no está obligado a aceptar ninguna propuesta que pueda recibir, y que el contrato de propuesta resultará solo después de que las negociaciones finales y la adjudicación del contrato concluyan con el fundamento de las propuestas financieras y técnicas.

No tenemos conflicto de intereses según la Sección I: Instrucciones para la cláusula de oferentes 2.3.

Nuestra firma, sus filiales o subsidiarias, incluido todo subcontratista o proveedores para cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por UNFPA según la Sección I: Instrucciones para la cláusula de oferentes 2.4.

Atentamente.

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Firma y sello del oferente: |  |
| Nombre:                     |  |
| Título:                     |  |
| Nombre de la Compañía:      |  |
| Teléfono:                   |  |
| Correo electrónico:         |  |



**SECCIÓN VI - ANEXO C: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**  
UNFPA/COL/SDP/16/004,

|  |  |
|--|--|
| <b>1. Información organizativa</b>   |  |
| Nombre de la institución/compañía  |  |
| Dirección, ciudad, país  |  |
| Teléfono/FAX   |  |
| Sitio web:   |  |
| Fecha de establecimiento   |  |
| <b>Representante legal:</b> Nombre/Apellido/Puesto   |  |
| <b>Estructura legal:</b> persona física/jurídica<br>ONG/institución/otro (especificar)                       |  |
| <b>Tipo de empresa:</b> Fabricante, mayorista,<br>comerciante, proveedor de servicio, etcétera.              |  |
| Áreas de especialización de la organización  |  |
| Licencias actuales, si existen, y actualizaciones (con<br>fechas, números y fecha de expiración)             |  |
| Años suministrando a organizaciones de las Naciones<br>Unidas  |  |
| Años suministrando a UNFPA   |  |
| Capacidad de producción  |  |
| Subsidiarias (indique nombres de subsidiarias y<br>direcciones, si es relevante a la licitación)             |  |
| Representantes comerciales en el país:<br>Nombre/dirección/teléfono (solo para compañías<br>internacionales) |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>2. Certificación de garantía de calidad</b>  |  |
| Sistema de gestión de calidad internacional (QMS,<br>por sus siglas en inglés)                                      |  |
| Lista de otros certificados ISO o certificados<br>equivalentes  |  |
| Presencia y características del laboratorio de<br>control de calidad propio (si es relevante para la<br>licitación) |  |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>3. Experiencia del personal</b> |  |
| Número total del personal          |  |



|   |  |
|---|--|
| Número del personal involucrado en contratos de provisiones similares |  |
|---|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>4. Detalles de contacto de las personas que UNFPA puede contactar para peticiones de aclaraciones durante la evaluación de la propuesta</b> |  |
| Nombre/Apellido  |  |
| Número de teléfono (directo)   |  |
| Correo electrónico (directo)   |  |
| Tenga en cuenta que esta persona debe estar disponible durante las dos semanas siguientes de la fecha de apertura de la propuesta.             |  |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Firma y sello del oferente: |  |
| Nombre:                     |  |
| Título:                     |  |
| Nombre de la Compañía:      |  |
| Teléfono:                   |  |
| Correo electrónico:         |  |



## SECCIÓN VI - ANEXO D: EXPERIENCIA PREVIA DEL OFERENTE

| Número de orden y fecha | Descripción <sup>1</sup> | Cliente | Persona de contacto, número de teléfono, correo electrónico | Fecha de servicio |      | Cantidad del contrato | Finalización satisfactoria |
|-------------------------|--------------------------|---------|---|-------------------|------|-----------------------|----------------------------|
|                         |                          |         |   | De                | Para | (Moneda)              |                            |
|                         |                          |         |   |                   |      |                       |                            |
|                         |                          |         |   |                   |      |                       |                            |
|                         |                          |         |   |                   |      |                       |                            |
|                         |                          |         |   |                   |      |                       |                            |

Indique la descripción de productos, servicios o trabajos provistos a sus clientes.

A adjuntarse: Prueba (carta del cliente o certificado) en soporte de la finalización satisfactoria de las órdenes mencionadas.

|                             |  |   |  |
|-----------------------------|--|---|--|
| Firma y sello del oferente: |  | Refrendado por y sello del contador público colegiado |  |
| Nombre y título:            |  | Nombre y título:                                      |  |
| Nombre de la Compañía:      |  | Nombre de la Compañía:                                |  |
| Teléfono:                   |  | Teléfono:   |  |
| Correo electrónico:         |  | Correo electrónico:                                   |  |
| Fecha:                      |  | Fecha:  |  |

<sup>1</sup> Indique contratos relevantes al requerido en la SDP.



## SECCIÓN VI - ANEXO E: LISTA DE VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES CONTRATACIÓN DE UNFPA

Complete y presente este documento como parte de la propuesta técnica.

| Criterio  | Respuesta del oferente |
|---|------------------------|
| ¿El oferente ha revisado la SDP original, UNFPA/COL/SDP/16/004, que incluye todos los anexos, las revisiones subsiguientes y todas las respuestas a las preguntas recibidas de posibles oferentes publicadas en Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas de forma íntegra antes de presentar las propuestas técnica y financiera?     |                        |
| ¿El oferente está completamente de acuerdo con los términos y condiciones dados en la SDP UNFPA/COL/SDP/16/004 que incluye todos los anexos, revisiones subsiguientes y las aclaraciones provistas a través de las respuestas a las preguntas recibidas de posibles oferentes?<br>(Si su respuesta es distinta de SÍ, complete la tabla a continuación) |                        |

| Término/condición original según SDP UNFPA/COL/SDP/16/004 y las revisiones subsiguientes | Variación propuesta (cláusula alterna), que pueda existir, por el oferente | Motivo para proponer una cláusula alterna |
|--|--|---|
|  |  |   |
|  |  |   |
|  |  |   |

**Nota especial:** Si el oferente propone variaciones de los términos y condiciones estipulados en el documento de SDP, dichas variaciones deben incluirse en este formulario. Dichas variaciones no deben indicarse dentro del cuerpo principal u otra parte de la propuesta técnica. Si las modificaciones propuestas no se aceptan por UNFPA, UNFPA se reserva el derecho a rechazar la propuesta. UNFPA recomienda firmemente no incluir variaciones para cambios semánticos.

|                         | En nombre de la autoridad comercial | En nombre de la autoridad legal |
|-------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| Firma                   |                                     |                                 |
| Nombre                  |                                     |                                 |
| Título                  |                                     |                                 |
| Compañía                |                                     |                                 |
| Correo electrónico      |                                     |                                 |
| Número de registro UNGM |                                     |                                 |





## SECCIÓN VI - ANEXO F: FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

(Ver adjunta la hoja de cálculo de Excel, Anexo E: Price Schedule Form.xls)

Este formulario debe adjuntarse a cada SDP.

1. Presentar este documento en un correo electrónico separado de la propuesta técnica como se indica en la Sección I: Instrucciones para los oferentes, cláusula 20 Presentación, sellado y marcado de las propuestas y en Anexo I: Instrucciones para los oferentes.
2. Todas las tasas/precios de la propuesta deben estar excluidos de todos los impuestos ya que UNFPA está exento del pago de impuestos.
3. El Formulario de lista de precios debe proveer un desglose detallado de los gastos como se muestra a continuación. Brinde cifras separadas para cada uno de los pasos en la sección 1 a continuación; los cálculos para gastos menores deben listarse por separado en la sección 2 a continuación.
4. UNFPA anticipa la adjudicación del proyecto sobre la base de un precio fijo. Para completar un análisis de la propuesta, se requieren firmas para presentar las cotizaciones detalladas que identifican a las personas que trabajarán en el proyecto (incluye currículum), las tarifas de facturación y el número de horas propuestas para el proyecto. Los viajes anticipados, alojamiento y gastos menores también deben detallarse.

Ejemplo de la Lista de precios:

| Artículo  | Descripción | Número y descripción del personal según el nivel | Tarifa por hora | Horas comprometidas | Total |
|---|-------------|--|-----------------|---------------------|-------|
| <b>1. Tarifas profesionales</b>   |             |  |                 |                     |       |
|   |             |  |                 |                     |       |
|   |             |  |                 |                     |       |
|   |             |  |                 |                     |       |
| <i>Total de tarifas profesionales</i>   |             |  |                 |                     | \$\$  |
| <b>2. Gastos menores</b>  |             |  |                 |                     |       |
|   |             |  |                 |                     |       |
|   |             |  |                 |                     |       |
| <i>Total de gastos menores</i>  |             |  |                 |                     | \$\$  |
| <b>Precio total contractual</b><br><i>(Honorarios profesionales + gastos menores)</i> |             |  |                 |                     | \$\$  |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Firma y sello del oferente: |  |
| Nombre:                     |  |
| Título:                     |  |
| Nombre de la Compañía:      |  |
| Teléfono:                   |  |
| Correo electrónico:         |  |



## SECCIÓN VI - ANEXO G: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL SOCIO DE EMPRESA CONJUNTA

[El oferente debe completar en este formulario según las instrucciones a continuación].

Fecha: [Inserte fecha (mes, día, y año) de la presentación de la propuesta]

UNFPA/COL/SDP/16/004

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

|  |
|--|
| 1. Nombre legal del oferente: [Inserte el Nombre legal del oferente]   |
| 2. Nombre legal de la parte de la empresa conjunta: [Inserte el Nombre legal de la parte de la empresa conjunta]   |
| 3. País de registro de la parte de la empresa conjunta: [Inserte el país de registro de la parte de la empresa conjunta]   |
| 4. Año de registro de la parte de la empresa conjunta: [Inserte el año de registro de la parte de la empresa conjunta]   |
| 5. Dirección legal en el país de registro de la parte de la empresa conjunta: [Inserte la dirección legal en el país de registro de la parte de la empresa conjunta]   |
| 6. Información del representante autorizado de la parte de la empresa conjunta<br>Nombre: [Inserte el nombre del representante autorizado de la parte de la empresa conjunta]<br>Dirección: [Inserte la dirección del representante autorizado de la parte de la empresa conjunta]<br>Números de teléfono/Fax: [Inserte los números de teléfono/fax del representante autorizado de la parte de la empresa conjunta]<br>Correo electrónico: [Inserte la dirección de correo electrónico del representante autorizado de la parte de la empresa conjunta] |
| 7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [Marcar las casillas de los documentos originales adjuntos]<br><input type="checkbox"/> Artículos de incorporación o registro de la firma denominada en el punto 2 anterior, según la sección I: Instrucciones para la cláusula de oferentes 2: Oferentes elegibles.<br><input type="checkbox"/> Acuerdo de empresa conjunta o declaración de intenciones para celebrar tal acuerdo, firmado por los firmantes legalmente autorizados de todas las partes   |



**SECCIÓN VII: MODELO DE CONTRATO PARA SERVICIOS PROFESIONALES  
ENTRE EL UNFPA Y UNA EMPRESA**

**CSP COL06XXX-16-00X**

**CONTRATO ENTRE**

**EL FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS - UNFPA**

**Y**

**NOMBRE OFICIAL DEL CONTRATISTA**

**PARA LA PROVISION DE [DESCRIBA LOS BIENES Y/O SERVICIOS]**

Este contrato es suscrito entre el **FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS**, órgano subsidiario de la Asamblea General de las Naciones Unidas de conformidad con el artículo 22 de la Carta de las Naciones Unidas, con sede en 605, Third Avenue, NY10158, New York, Estados Unidos (en lo sucesivo referido como el **UNFPA**) y *[nombre oficial completo de la empresa]*, empresa constituida en *[país]*, con oficina registrada en *[dirección]* (en lo sucesivo referido como el «**CONTRATISTA**»);

**DECLARACIONES**

**CONSIDERANDO que** es el deseo del **UNFPA** contratar los servicios del **CONTRATISTA** para poder brindar los servicios relacionados con *[insertar breve descripción de los servicios]* según se explica en el **Anexo II** de este contrato (en lo sucesivo denominados los «**Servicios**»);

**CONSIDERANDO que el CONTRATISTA** aquí representado cuenta con los conocimientos, habilidades y recursos, así como el personal y experiencia necesarios y que está plenamente cualificado, preparado, disponible y dispuesto a ejecutar y proporcionar los Servicios de conformidad con los términos y condiciones descritos en este instrumento;

**POR CONSIGUIENTE**, en virtud de sus mutuos acuerdos y convenios sujetos a las condiciones que se establecen a continuación, las Partes acuerdan lo siguiente:



## ARTÍCULO 1:

### DOCUMENTOS DEL CONTRATO

1.1 Este Contrato y sus Anexos enumerados a continuación constituyen la totalidad del contrato celebrado entre el UNFPA y el CONTRATISTA.

Anexo A: Condiciones generales de los contratos del UNFPA para **el suministro de servicios/ bienes y servicios/ de minimis** *(Seleccionar la versión pertinente)*

Anexo B: Términos de Referencia.

Anexo C: Cualquier otro documento que pueda ser necesario – **[suprimir cuando no proceda]**.

1.2 El pliego de condiciones y el contrato son complementarios el uno del otro, pero en caso de ambigüedades, discrepancias e inconsistencias entre ellos, aplicarán el siguiente orden de prioridad:

|       |   |
|-------|---|
| 1.2.1 | Primero, este documento                             |
| 1.2.2 | Segundo, Anexo A;                                   |
| 1.2.3 | Tercero, Anexo B, <b>[y]</b>                        |
| 1.2.4 | <b>[Cuarto, Anexo C – delete is not applicable]</b> |

1.3 Este Contrato y sus Anexos constituyen el entendimiento y acuerdo entre las Partes en cuanto a la materia de este Contrato y anulan todas las declaraciones, negociaciones y entendimientos anteriores o contemporáneos al mismo.

***Nota para los usuarios del UNFPA:*** Si se desea una referencia a los documentos de licitación en el contrato, por favor, añadir el siguiente párrafo 1.4 y completarlo si es necesario. De lo contrario, elimine el párrafo 1.4 del todo.

1.4 Los siguientes documentos se denominan en el presente Contrato sólo como ayuda en la interpretación de los derechos y obligaciones de las partes del contrato, pero no se entenderán, para cualquier fin o en cualquier circunstancia, como la creación de dichos derechos u obligaciones: **(a) [por ejemplo la propuesta del contratista técnica de fecha] y (b) [por ejemplo, la propuesta financiera del contratista con fecha [fecha] en respuesta a (c) documento de solicitud del UNFPA / [ ]].** Los documentos mencionados en el presente artículo 1.4 no se adjuntan pero se sabe que, y en la posesión de las Partes.

## ARTÍCULO 2:

### FECHA DE INICIO; TERMINOS DEL CONTRATO

2.1. Este Contrato entrará en vigor en la fecha de la última firma estampada por las Partes (la "Fecha de Inicio").

2.2. Este Contrato permanecerá en vigor para [indicar el número en cifras y en palabras] años, a partir de la Fecha de Inicio (el "Contrato de Plazo"), a menos que sea terminado por cualquiera de las Partes de conformidad con el artículo 13 de las Condiciones Generales del Contrato UNFPA.



### ARTÍCULO 3: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1. El **CONTRATISTA** deberá realizar y terminar los Servicios descritos en el Anexo B con la debida diligencia y eficiencia y en conformidad con este Contrato.

***Nota para los usuarios del UNFPA:*** Si se desea un calendario de entregas, por favor añadir la frase de abajo y completar el calendario de entregas, según sea necesario. Si un horario entregables no es necesario, por favor, elimine a continuación frase y entregables programar en consecuencia.

El **CONTRATISTA** deberá presentarle al UNFPA los entregables especificados en este Contrato de acuerdo con el siguiente calendario:

| ENTREGABLES | PLAZO | RESPONSABILIDADES DEL UNFPA | RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA |
|-------------|-------|-----------------------------|-----------------------------------|
|             |       |                             |                                   |
|             |       |                             |                                   |
|             |       |                             |                                   |
|             |       |                             |                                   |
|             |       |                             |                                   |

3.2. El **CONTRATISTA** también deberá proporcionar todo el apoyo técnico y administrativo necesario para asegurar la ejecución de los Servicios de forma puntual y satisfactoria.

3.3. Todos los informes deberán redactarse en español y deberán describir en detalle los servicios prestados en conformidad con el Contrato durante el período de tiempo cubierto en dicho informe. El **CONTRATISTA** deberá enviar todos los informes por [**CORREO Y/O MENSAJERÍA**] a la dirección especificada en el numeral **8.2** de este contrato.

3.4 El **CONTRATISTA** declara y garantiza la exactitud de cualquier información o datos proporcionados al **UNFPA** con el propósito de cumplir con lo estipulado en ese Contrato, así como la calidad de los resultados a término y los informes previstos por este Contrato de acuerdo con los más elevados estándares profesionales y empresariales.

3.5 El **CONTRATISTA** se mantendrá dentro del plazo del contrato, registros financieros detallados, que identifique claramente todos los fondos recibidos del UNFPA y gastados por el contratista para la ejecución del Contrato. También se requiere que el contratista asegure que se ponen en marcha sistemas adecuados de control interno para garantizar la gestión financiera de este Contrato y se lleven a cabo con el nivel requerido de la debida diligencia.

### ARTÍCULO 4: REMUNERACIÓN Y PAGOS

4.1 Como compensación total por el desempeño completo y satisfactorio de los Servicios estipulados en este Contrato, el **UNFPA** le pagará al **CONTRATISTA** el precio contractual fijado de la siguiente manera:

Divisa: XXX  
Cantidad total en cifras: XXX  
Cantidad total en letras: XXX



***Nota para los usuarios del UNFPA:*** Si se desea un calendario de pago, añadir frase de abajo y completar el calendario de pagos, según sea necesario. Si un calendario de pagos no es necesario, eliminar a continuación frase y calendario de pagos.

Los pagos serán abonados al contratista según el siguiente calendario de pagos:

| FECHA DE PAGO | MONTO DEL PAGO | SALDO |
|---------------|----------------|-------|
|               |                |       |
|               |                |       |
|               |                |       |

- 4.2 El precio contractual mencionado anteriormente incluye todos los costos correspondientes a materiales, gastos profesionales, prestaciones, costos de viaje y otros gastos misceláneos que procedan.
- 4.3 El precio contractual no podrá ser objeto de modificación o revisión, debido a los precios o las fluctuaciones monetarias o de los costes reales incurridos por el contratista en la ejecución del Contrato.
- 4.4 Los pagos realizados por el UNFPA al contratista no liberarán al Contratista de sus obligaciones en virtud de este Contrato, ni son considerados como una aceptación del UNFPA de la actuación del contratista de los Servicios. El UNFPA hará pagos al Contratista en virtud del Contrato dentro de los treinta (30) días después de la recepción de la factura (s) del Contratista y documentación de soporte en caso de ser necesaria. El contratista remitirá la factura original (s) a la dirección especificada en el artículo 8.2 del presente Contrato. Los pagos estarán sujetos a la terminación satisfactoria de las prestaciones estipuladas en virtud del artículo 3 del presente contrato y la aceptación por el UNFPA de las entregas y las factura (s) presentadas por el contratista.
- 4.5 Los pagos realizados por el UNFPA se deberán depositar en la cuenta bancaria del Contratista que se indica a continuación:

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nombre de la cuenta: |  |
| Dirección del Banco: |  |
| Numero de la cuenta: |  |
| Ahorros/Corriente    |  |
| ABA                  |  |
| Swift                |  |

## ARTÍCULO 5: CONDICIONES ESPECIALES

***Nota para los usuarios del UNFPA:*** Dejar una sola de las dos opciones siguientes. Por favor asegúrese de eliminar la opción que no fue utilizada, así como los cuadros de texto en consecuencia.

*Utilice esta opción en caso de que las condiciones especiales se hayan negociado entre las partes en las Condiciones Generales del Contrato: Los contratos para la prestación de servicios o en el caso de que el contratista insista en la inclusión de cualesquiera otras disposiciones especiales:*

- 5.1 Las Partes acuerdan que [artículo Insertar] de las Condiciones Generales del UNFPA se modifica de la siguiente manera: [Insertar texto del artículo modificado].
- 5.2 Las Partes están de acuerdo (...).



### 5.3 Garantías (que apliquen)

\_\_\_\_\_ se obliga constituir, a su costo y a favor del PNUD, Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, en la misma moneda en que se establezcan los pagos, las siguientes garantías con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en formato de particulares:

- a. 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.
- b. Garantía de buen manejo e inversión del anticipo, por el 100% del mismo. Esta garantía deberá tener vigencia hasta el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones descritas según lo establecido en los términos de referencia y en su propuesta.
- c. Para todos los efectos de la efectividad y alcances de las pólizas el PNUD queda investido por UNFPA de las más amplias facultades.

### **ARTÍCULO 6: SEGURIDAD**

- 6.1. El **CONTRATISTA** será plenamente responsable de la seguridad y protección del personal y del resguardo de todos los equipos e insumos que se encuentren en su custodia o la de su Personal. (Según este término se hace referencia en el artículo 2 de las Condiciones Generales).
- 6.2. El **CONTRATISTA** deberá:
  - 6.2.1. Poner en marcha y mantener su propio plan de seguridad, teniendo en cuenta la situación de seguridad en el país donde se realiza la prestación de servicios;
  - 6.2.2. Asumir todos los riesgos y responsabilidades relacionadas con la seguridad del contratista, los activos son encomendadas por el UNFPA y la plena aplicación de su propio plan de seguridad.
- 6.3. El **CONTRATISTA** y su personal no están obligados a adherirse a las políticas y procedimientos de Gestión de Seguridad de las Naciones Unidas, salvo en la medida en que se refieren a la utilización de los activos, equipos y suministros del UNFPA, o como sea necesario para llevar a cabo los servicios bajo este contrato.
- 6.4. El UNFPA podrá prestar asistencia razonable, cuando sea posible y en la medida de las necesidades, a la contratista y su personal. Cualquier viaje o asistencia financiera deberán estar en función de disponibilidad y bajo costos reembolsables.
- 6.5. El UNFPA puede, a su discreción, incluir al contratista y su personal en el plan de seguridad del UNFPA en la medida en que se aplica en el país donde los servicios son ofrecidos en las mismas condiciones que se ofrecen a los asociados en la ejecución del UNFPA. A pesar de esta disposición, el Contratista reconoce y acuerda que el UNFPA no tendrá ninguna obligación de evacuar al personal del país en el que los servicios se proporcionan en caso de emergencia o debido a la evolución de la seguridad.
- 6.6. No obstante lo anterior, el Contratista reconoce y acuerda que el UNFPA no será responsable al contratista, o su personal, en relación con la prestación, o la no posibilidad para proporcionar cualquier asistencia de Seguridad de conformidad con el presente artículo 6.1, o de otra manera, y el contratista indemnizará, defenderá, mantendrá indemne del UNFPA y sus funcionarios, empleados y agentes de cualquier reclamación o responsabilidad de





cualquier naturaleza que surja en relación con cualquier incidente de seguridad o de seguridad relacionados, incluyendo, sin limitación, la muerte, lesión o enfermedad de cualquier miembro del personal, o la pérdida, daño, destrucción, sabotaje o robo de cualquier activos, equipos o suministros bajo la custodia del contratista o su personal. La indemnización anterior se entiende sin perjuicio de cualquier otra indemnización prevista por el contratista, o cualquier otro derecho o recurso del UNFPA, en virtud de este Contrato.

6.7. A petición del contratista, el Fondo puede proporcionar información de asesoramiento de seguridad para el contratista.

## **ARTÍCULO 7: REVISIÓN; PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN**

- 7.1 El UNFPA se reserva el derecho de revisar e inspeccionar (incluyendo la realización de pruebas, según el caso) todos los servicios prestados por el Contratista en virtud del presente contrato, en la medida de lo posible, en todos los lugares y tiempos razonables durante el plazo del contrato. UNFPA procederá a la revisión e inspección de una manera que no perturbe indebidamente el ejercicio de los Servicios por parte del contratista. El Contratista deberá cooperar con todos esos exámenes e inspecciones por el UNFPA, sin costo o gasto para el UNFPA.
- 7.2 Si los servicios prestados por el contratista, no se ajustan a los requisitos del presente Contrato, sin perjuicio de y además de cualquiera de UNFPA otros derechos y recursos en virtud del presente Contrato o de otra manera, el Fondo tendrá las siguientes opciones, que se realizará a su sola discreción:
- 7.3 Si UNFPA determina que la mala ejecución puede ser remediado por medio de la nueva prestación u otras medidas correctivas por parte del contratista, el UNFPA podrá solicitar al contratista por escrito a tomar, y el contratista tomará, sin costo o gasto para el UNFPA, las medidas necesarias para volver a prestar o tomar otras acciones apropiadas para remediar los Servicios realizadas de forma inadecuada dentro de [insertar el número en cifras y en palabras] días después de la recepción de la solicitud por escrito del FNUAP o en un plazo más breve que el UNFPA puede haber especificado en la solicitud escrita si las condiciones de emergencia así lo requieran, según lo determinado por el UNFPA en su propia discreción.
- 7.4 Si el contratista no demora tome medidas correctivas o si el UNFPA razonablemente determina que el contratista es incapaz de remediar la mala ejecución en tiempo y forma, el UNFPA puede obtener la ayuda de otras entidades o personas y tienen medidas correctivas adoptadas en el costo y los gastos del contratista.
- 7.5 Si el UNFPA, a su sola discreción, determina que la mala ejecución no puede ser subsanada por la re-prestaciones u otras medidas correctivas por el contratista, el UNFPA, a discreción exclusiva del UNFPA, podrá dar por terminado el contrato de conformidad con los artículos 13.1 o 13.2 (segunda frase) de las Condiciones generales del UNFPA, sin perjuicio y en adición a cualquiera de sus otros derechos y recursos en virtud de este Contrato o de otra.
- 7.6 Ni tampoco a continuación opinión inspección, ni el fracaso para llevar a cabo dicha revisión o inspección, liberará al Contratista de ninguna de su garantía u otras obligaciones en virtud del presente Contrato.

## **ARTÍCULO 8: MISCELANEOS**

- 8.1 No se podrá eximir del cumplimiento de ninguna condición o disposición de este Contrato salvo que la exención de responsabilidad o permiso conste por escrito y esté firmada por las Partes que otorgan dicha exención o permiso. Ningún consentimiento, permiso o exención del cumplimiento de este Contrato constituirá un consentimiento, permiso o exención para cualquier otro incumplimiento subsiguiente.
- 8.2 Cualquier notificación, solicitud o aprobación requerida o permitida que se tenga que conceder o realizar bajo este Contrato deberá hacerse por escrito en inglés. Dicha notificación, solicitud o





aprobación se considerará debidamente concedida o realizada cuando se haya entregado por cualquiera de los siguientes medios: (i) entrega personal con acuse de recibo, (ii) servicio de mensajería urgente reconocido, (iii) servicio postal franqueado al envío, correo certificado con acuse de recibo, (iv) fax o (v) correo electrónico dirigido a la parte o partes debidas, a las direcciones que aparecen a continuación o a otras direcciones que los destinatarios propuestos hayan designado previamente por medio de notificación escrita entregada con anterioridad, según lo estipulado en el Contrato.

**Por parte del UNFPA:**

| <b>Asuntos contractuales:</b>  | <b>Asuntos técnicos/operacionales:</b>  |
|--|---|
| Nombre,<br>Cargo, Subdivisión/ División<br>UNFPA, dirección<br>Teléfono:<br>Email: | Nombre,<br>Cargo, Subdivisión/ División<br>Nombre del CONTRATISTA, dirección<br>Teléfono:<br>Email: |

**Por parte del CONTRATISTA:**

| <b>Asuntos contractuales:</b>  | <b>Asuntos técnicos/operacionales:</b>  |
|--|---|
| Nombre,<br>Cargo, Subdivisión/ División<br>UNFPA, dirección<br>Teléfono:<br>Email: | Nombre,<br>Cargo, Subdivisión/ División<br>Nombre del CONTRATISTA, dirección<br>Teléfono:<br>Email: |

8.3 Divisibilidad: si se determinan que alguna de las disposiciones de este Contrato es inválida, ilegal o imposible de hacer cumplir, la validez, legalidad y ejecutoriedad de las disposiciones restantes no se verán afectadas o vulneradas.

8.4 Ni el contratista ni ninguno de sus funcionarios (según este término se hace referencia en el artículo 2 de las Condiciones Generales) realizarán ninguna practica corrupta, fraudulenta, de colusión, coercitivas, obstructiva o prácticas poco éticas ("prácticas proscritas"). En el caso de cualquier práctica de este tipo, el contratista puede ser declarado inelegible para continuar negocios con el UNFPA.

8.5 El UNFPA requiere que todos los Contratistas adhieran a los estándares éticos más elevados durante las actividades de adquisición y la ejecución de los trabajos. Conforme a esta política, el UNFPA define como sigue los siguientes términos:

- Por “prácticas corruptas” se entiende el ofrecimiento, entrega o solicitud de cualquier cosa de valor para influir en las acciones de un funcionario público en el proceso de adquisición o en la ejecución de un contrato;
- Por “prácticas fraudulentas” se entiende cualquier tergiversación de hechos con el propósito de influir en un proceso de adquisición o en la ejecución de un contrato en perjuicio del cliente, e incluyen prácticas colusorias entre licitantes (antes o después

de la presentación de las ofertas) destinadas a fijar precios de oferta de niveles artificiales no competitivos y privar al cliente de los beneficios de una competencia libre y abierta.

- "Práctica de colusión" significa un arreglo de dos o más partes para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra parte;
- "Práctica coercitiva" significa perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad de la parte para influenciar las acciones de una parte;
- "Práctica obstructiva" significa cualquier acto u omisión intencional de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría, investigación y acceso a la información, incluida la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento de evidencia material relativa a una investigación sobre las acusaciones de fraude y la corrupción;
- "Práctica no ética" significa cualquier conducta o comportamiento que es contrario a los códigos del personal o proveedor de conducta, tales como las relativas a los conflictos de interés, regalos y hospitalidad, disposiciones posteriores al empleo, abuso de autoridad y acoso.

8.6 El UNFPA ha adoptado una política de tolerancia cero respecto de la recepción de regalos y atenciones. En razón de esto, el personal de UNFPA tiene prohibido aceptar cualquier tipo de regalo, incluso de valor nominal, incluidos bebidas, comidas, alimentos, atenciones, calendarios, artículos de oficina, transporte, viajes recreativos a eventos deportivos o culturales, parques temáticos u ofrecimientos de vacaciones o cualquier otro tipo de beneficio. Por su parte, el CONTRATISTA no ofrecerá ningún tipo de regalo, atenciones o beneficios a personal del UNFPA.

8.7 El Contratista reconoce que los siguientes vendedores no son admitidos en la adjudicación de un contrato por el UNFPA:

- Listado de proveedores inhabilitados publicado en el sitio Portal Mundial para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM).
- Listado de Proveedores Suspendidos del PNUD.
- Listado del Banco Mundial de adquisiciones institucionales a proveedores irresponsables y empresas e individuos no calificados.
- Listado de la Resolución N° 1267 del Consejo de Seguridad.

8.8 Durante la vigencia de este contrato, el contratista informará UNFPA con prontitud y sin demora, mediante notificación por escrito si ésta o cualquiera de sus funcionarios principales se han incluido en ninguna de las listas o anuncios que se refiere el artículo 8.7, o si ésta o cualquiera de sus principales oficiales de otro modo han sido declarados inelegibles para la adjudicación de cualquier contrato por cualquier organización de las Naciones Unidas. El incumplimiento de este requisito será considerado como un incumplimiento de este Contrato que da derecho al UNFPA a rescindir el presente Contrato a partir de.

8.9 Mediante la firma de este Contrato, el CONTRATISTA acepta que el UNFPA puede compartir este Contrato con otros organismos de las Naciones Unidas para su uso en órdenes directas.

**EN TESTIMONIO DE LO CUAL**, los representantes autorizados de las Partes han firmado este Contrato en las fechas indicadas a continuación:



**En nombre del UNFPA**

**En nombre de (Contratista)**

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

Cargo/Fecha \_\_\_\_\_

Cargo/Fecha \_\_\_\_\_

*(N.B. Deben firmarse todas las páginas del contrato)*



## **ANEXO A**

### **CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DEL UNFPA**

**SUMINISTRO DE SERVICIOS** *(Seleccionar la versión que corresponda)*

**SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS**

**CONTRATOS De MINIMIS**

## **ANEXO B**

**Términos de referencia (TdR) publicados junto con la RFP  
UNFPA/SDP/16/004**