

**CONVENIO ENTRE LA OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS DE SERVICIOS PARA
PROYECTOS Y EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
PARA LA ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS DE COCINAS**

1. El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (en adelante PNUD) ha suscrito con el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social el Proyecto denominado "Fortalecimiento de las Capacidades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del MIDIS (en adelante PNAEQW) para Mejorar la Atención Alimentaria de los Niños y Niñas de las Instituciones Educativas Públicas del País".

2. Dentro del marco de dicho Proyecto, la Oficina de las Naciones Unidas para Servicios de Proyectos, (en adelante UNOPS), prestará los servicios de soporte detallados en el Apéndice I del presente Convenio.

3. El presente convenio se suscribe al amparo de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado; y, el artículo 86 y 89 de su Reglamento – Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus modificatorias.

4. El PNAEQW deberá asegurar que los servidores competentes brinden al personal de UNOPS las facilidades y el soporte necesarios para la ejecución de los servicios, debiendo proveer las autorizaciones, licencias, exoneraciones, y cualquier otro requerimiento que eventualmente fuera necesario para la adecuada ejecución de dichos servicios. El PNAEQW mantendrá la responsabilidad final con respecto a la ejecución del proyecto.

5. El costo total de la ejecución de los servicios comprendidos en el Apéndice I del presente Convenio es de **USD 198,000 (Ciento Noventa y Ocho Mil Dólares Americanos)**. Tal costo no deberá exceder dicho importe sin el acuerdo previo del PNAEQW. Cualquier modificación de la duración de este Convenio, de su alcance y de su objeto requerirá consultas entre las partes. En caso que se requiera que UNOPS realice actividades adicionales, la recuperación de los costos será objeto de una enmienda al presente Convenio. Salvo que el PNAEQW y UNOPS convengan de otro modo por escrito, el PNAEQW será responsable de cualesquiera otros gastos necesarios para la ejecución del proyecto y los sufragará con fondos distintos a los especificados en el referido Apéndice IV.

6. Los servicios encargados a UNOPS bajo este Convenio serán implementados de acuerdo con el Manual de Adquisiciones de UNOPS, las reglas y reglamentos financieros de UNOPS y estarán sujetos a las reglas y procedimientos de auditorías internas y externas de la organización.

7. UNOPS y el PNAEQW se mantendrán en estrecha y permanente consulta respecto de los aspectos relacionados con el apoyo y los servicios previstos en el presente Convenio.

8. El PNAEQW se compromete inmediatamente después de la entrada en vigor del presente Convenio a efectuar los desembolsos conforme a lo previsto en el Apéndice III – Cronograma de Desembolsos.

9. UNOPS no estará obligada a comenzar la prestación de sus servicios hasta que se haya recibido la transferencia inicial mencionada en el Apéndice III – Cronograma de Desembolsos.

10. UNOPS empezará la ejecución de los servicios objetos del presente convenio a más tardar quince (15) días hábiles después de haber recibido la primera transferencia financiera.

11. a) UNOPS, de acuerdo con el Apéndice I – Descripción de los Servicios, estará encargada de la realización de los actos preparatorios y del proceso de adquisición, debiendo comunicar la recomendación de adjudicación al PNAEQW para la respectiva aprobación y firma del contrato.

b) Siempre que sea solicitado, UNOPS informará al PNAEQW acerca del avance de las actividades.

12. El PNAEQW deberá asegurar que existan las respectivas provisiones presupuestarias y la disponibilidad de los fondos para el proceso de adquisición conducido por UNOPS. El PNAEQW deberá presentar a UNOPS la acreditación de dichos requisitos siempre que sea solicitado.

13. a) UNOPS se compromete a llevar a cabo procesos de capacitación en materia de compras y contratación para el personal que el PNAEQW designe.

b) UNOPS declara que las reglas y procedimientos que aplica se sustentan en normas uniformes recogidas a nivel internacional y que están de acuerdo con principios universales de contratación y licitación así como aquellos pertinentes reconocidos por el Estado Peruano

14. a) Se estima que la duración de este Convenio será de seis meses a partir de la fecha en que esté firmado por ambas partes.

b) El proceso de licitación se desarrollará en el plazo estimado de dos meses, según el Apéndice I.

15. Toda enmienda a este Convenio o a uno de sus Apéndices requerirá el acuerdo escrito entre las partes.

16. El Acuerdo entre la Organización de las Naciones Unidas y la República del Perú para el Establecimiento de la Oficina de las Naciones Unidas para Servicios de Proyectos del 21 de abril de 2008, ratificado por el Decreto Supremo N° 029-2009-RE será aplicado al presente Convenio. Las partes acuerdan igualmente aplicar la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas de 1946, aprobada por el Decreto Ley N° 14542, del 4 de julio de 1963.

17. Toda controversia entre UNOPS y el PNAEQW que surja a causa del presente Convenio, en relación con él, y que no sea resuelta por medio de negociaciones o por otro medio de solución aceptado de común acuerdo, se someterá a arbitraje a solicitud de cualquiera de las partes. Cada una de las partes nombrará un árbitro y los dos árbitros así nombrados designarán a un tercer árbitro, quien actuará como Presidente. Si dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la solicitud de arbitraje una de las partes no hubiera cumplido con designar al árbitro que le

designado al tercer árbitro, cualquiera de las partes podrá pedir al Presidente de la Corte Internacional de Justicia que nombre un árbitro. Los árbitros establecerán el procedimiento arbitral y las costas del arbitraje correrán a cargo de las partes en las proporciones que éstos determinen. El laudo arbitral contendrá una exposición de los motivos en que esté fundado y las partes lo aceptarán como solución definitiva de la controversia.


18. Toda la correspondencia relativa a la puesta en práctica de este Convenio será dirigida a:

UNOPS:


Fernando Cotrim
Representante
Centro de Operaciones de UNOPS en el Perú
Av. Pérez Aranibar N° 750
Magdalena del Mar
Tel: 630-9900

PNAEQW:


María Isabel Jhong Guerrero
Directora Ejecutiva (e)
Av. Nugget N° 125, piso 4
El Agustino, Lima
Tel: 743-7030



19. Este Convenio podrá ser resuelto en cualquier momento por cualquiera de las partes mediante notificación escrita a la otra parte, en caso que en su opinión ocurriera un acontecimiento que escape del control de la parte notificante que le imposibilitara el cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud de este Convenio. La resolución será efectiva treinta días después de la recepción de dicha notificación.



20. Las obligaciones contraídas por las partes en virtud de este Convenio subsistirán después de su expiración en la medida que sea necesario para posibilitar la conclusión ordenada de las actividades, la atribución de los fondos y los bienes, el cierre de las cuentas entre las partes en el Convenio y la liquidación de las obligaciones estipuladas con respecto al personal, los contratistas, los consultores o los proveedores





Mediante su firma, los representantes de ambas partes indican su acuerdo y aceptación al presente Convenio.

En nombre del PNAEQW

MARÍA ISABEL JHONG GUERRERO- DIRECTORA EJECUTIVA (e)

Fecha:

En nombre de UNOPS

FERNANDO COTRIM-REPRESENTANTE

Fecha: 17/09/14



APÉNDICE I

A. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

1. Estudio de mercado:

Con el fin de identificar a potenciales licitantes, estimar costos y de ser el caso, adecuar las especificaciones y términos de referencia a fin de fomentar un proceso competitivo, UNOPS realizará un estudio de las posibilidades que ofrece el mercado para aquellos bienes que la Entidad lo requiera. Dicho estudio será puesto a consideración de la Entidad para su aprobación.

Producto: Estudio de mercado.

2. Revisión de las especificaciones técnicas y términos de referencia

UNOPS revisará todos los aspectos técnicos y estudios que conformen las especificaciones técnicas, el cumplimiento de normas y estándares, análisis de los costos estimados, plazos establecidos y demás aspectos que garanticen la calidad de la contratación. De ser el caso, UNOPS podrá emitir recomendaciones de mejoras.

Producto: Especificaciones técnicas.

3. Elaboración de los documentos de licitación

A partir de las especificaciones técnicas aprobadas por la Entidad, UNOPS elaborará los documentos de licitación (bases), previa decisión de la metodología de evaluación a seguir. Los documentos de licitación se basarán en los modelos vigentes estándares de la UNOPS, sin embargo el modelo de contrato será elaborado en base al modelo estándar de la Entidad y de acuerdo a las normas nacionales aplicables. Los documentos de licitación serán puestos a consideración de la Entidad para su conformidad e inicio del proceso de licitación por parte de UNOPS.

Producto: Documentos de licitación (bases).

4. Publicación de la convocatoria de un proceso de licitación

El proceso de convocatoria será de difusión internacional y nacional, para tal efecto UNOPS publicará la convocatoria del proceso en su página web, en la web de Desarrollo de Negocios de las Naciones Unidas, en la web del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y en diarios de circulación nacional.

Producto: Avisos de convocatoria.

5. Preparación de notas aclaratorias

UNOPS atenderá en coordinación con la Entidad las aclaraciones tanto técnicas, legales y/o administrativas de potenciales oferentes, y proveerá asesoría respecto de las modificaciones necesarias que eventualmente puedan generarse. Dichas aclaraciones estarán a disposición de todos los interesados a través de la web de UNOPS y la web del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Producto: Notas aclaratorias con las respuestas a las consultas recibidas.

6. Recepción y apertura de las ofertas

UNOPS será responsable de recibir las ofertas y llevar a cabo el acto público de apertura. En dicho acto de apertura podrá participar como observador un representante de la Entidad.

Producto: Acta de apertura de ofertas.

7. Evaluación de las propuestas

UNOPS realizará una evaluación de la documentación legal, técnica, financiera y económica, además, elaborará el informe de evaluación que contienen un análisis detallado de cada propuesta recibida. El informe además reflejará en forma detallada las ventajas y desventajas de cada una de las propuestas así como los hallazgos particulares en términos de cumplimientos y desvíos de cada oferta evaluada. Finalmente, el informe contendrán las recomendaciones de adjudicación de la buena pro a favor de las empresas que hayan remitido las propuestas más convenientes, los cuales serán puestos en conocimiento de la Entidad para su conformidad.

Producto: Informes de evaluación.

8. Recomendación de la adjudicación y registro de la buena pro

Una vez que la entidad otorgue su conformidad a las recomendaciones de adjudicación, UNOPS procederá a adjudicar la Buena Pro en el SEACE. Consentida o firme la Buena Pro, UNOPS la comunicará oficialmente a la Entidad, para efectos de la firma de los contratos y acciones sucesivas.

Producto: Recomendación de adjudicación y registro de la buena pro en el SEACE.



B. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

Los plazos de ejecución de las diversas fases están directamente relacionados a la complejidad de la licitación. A continuación se describe los plazos estimados para dichas fases, considerando los procedimientos establecidos.

- Fase Preparatoria; esta etapa se encuentra directamente vinculada a la planificación del proceso de contratación y el desarrollo, avance y revisión de las especificaciones técnicas/términos de referencia y elaboración de estudio de mercado. Considerando estas variables, el plazo puede fluctuar entre 15 a 20 días calendario.
- Fase Convocatoria; se estima un plazo promedio de 20 días calendario contados desde la convocatoria del proceso de selección hasta la presentación de ofertas.
- Fase de Evaluación y Recomendación de Adjudicación; para esta fase, considerando los procedimientos antes establecidos, se estima un plazo de 15 días calendario.

Los plazos podrán ser sujetos a revisión por acuerdo mutuo entre el PNAEQW y UNOPS, considerando que están directamente relacionados al alcance y solidez de los documentos técnicos e insumos para el proceso.

C. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN

A lo largo de las diversas etapas del proceso se requiere una coordinación constante entre UNOPS y el PNAEQW fin de velar por el cumplimiento de los objetivos de cada fase, identificar posibles desviaciones y tomar las decisiones que correspondan en forma consensuada.

La planificación del proyecto puede ser asumida de manera conjunta, para lo cual UNOPS pondrá a disposición su experiencia y habilidad en el desarrollo de proyectos similares al requerido.

Para garantizar una gestión de proyectos sólida y racional, UNOPS utiliza la metodología PRINCE2® de gestión de proyectos, que es un reconocido estándar internacional. En el caso del presente proyecto el mecanismo de seguimiento contará con los elementos que se describen a continuación.

Comité de Gestión del Proyecto (CGP): Conformado por las dos máximas autoridades de toma de decisión del PNAEQW y UNOPS o sus delegados. A las reuniones del CGP también participan el Gerente de los Servicios de UNOPS y el Punto Focal del PNAEQW. Funciones: (i) verificar que

los avances del proyecto cumplen con lo planificado en el presente documento y con el plan de acción definido; (ii) verificar eventuales desviaciones de lo planificado y eventualmente retroalimentar la estrategia y el plan de acción de los servicios.

Gerente de los Servicios de UNOPS: Nombrado por UNOPS. Funciones principales: Responsable de la gestión del proyecto y administración de los insumos asignados, efectúa la planificación de las actividades, gestiona los riesgos, gestiona la calidad y efectúa el plan de comunicaciones de acuerdo a lo previsto en el proyecto. Informa de los principales avances y cuellos de botellas al Punto Focal del PNAEQW define comunicándolas a él las modificaciones no sustanciales al plan de acción que permitan de optimizar el abordaje de los servicios. En caso que sean necesarias modificaciones sustanciales, el Gerente lo comunicará oportunamente al CGP, recomendando las reformas necesarias. Participa en las reuniones del GCO.

Punto Focal del PNAEQW: Para asegurar la mejor comunicación y coordinación, el PNAEQW nombrará un/a funcionario/a quien fungirá de punto focal para el proyecto. Funciones: conducto de informaciones técnicas entre el PNAEQW y UNOPS sobre los temas relacionados con el avance de los servicios, mantiene informados/as a los/as funcionarios/as del PNAEQW sobre el convenio, colabora con el Gerente en abordar los problemas emergentes, participa en las reuniones del CGP.



Apéndice II INSUMOS Y SERVICIOS

1. El presente Convenio contempla la realización de los actos preparatorios y la convocatoria del siguiente proceso de licitación:

NRO.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Adquisición de utensilios de cocina	1

2. El contrato será suscrito entre la empresa adjudicada y el PNAEQW, el cual también tendrá a su cargo la administración y gestión total del Proyecto. UNOPS no recibirá ningún fondo para tales erogaciones y no será responsable por cualquier implicancia en caso de que el PNAEQW no suscriba el contrato, ni tendrá responsabilidad subsidiaria respecto a la administración y gestión del contrato.
3. UNOPS se compromete a llevar a cabo procesos de capacitación en materias de compras al personal que la entidad asigne conforme está establecido en el Convenio.
4. UNOPS asegura que sus reglas y procedimientos están de acuerdo con normas uniformes aplicables a nivel internacional y de acuerdo con principios universales de licitación así como los pertinentes recurridos por el Estado Peruano y los principios contenidos en la Ley de Contrataciones del Estado. Por su parte, le corresponderá al PNAEQW incluir el proceso de adquisición descritos en el Apéndice II en el Plan Anual de Contrataciones.
5. El PNAEQW se encargará de reportar a la Contraloría y al OSCE sobre la ejecución del presente Convenio.
6. El siguiente cuadro detalla las responsabilidades que cada una de las partes asume en relación a las actividades que se definen para cada una de ellas:



PNAEQW	UNOPS	ACTIVIDAD
X		Preparación de especificaciones técnicas y términos de referencia
	X	Estudio de mercado
	X	Revisión de especificaciones técnicas y términos de referencia
	X	Preparación de las bases y convocatoria
	X	Recepción y evaluación de las ofertas
	X	Recomendación de adjudicación y registro de la Buena Pro en el SEACE
X		Acuerdo con la recomendación, firma del contrato y fases sucesivas



Apéndice III
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

N° DESEMBOLSO	MONTO USD	FECHA
1	89,100	A la firma del presente convenio
2	87,120	A la fecha de la convocatoria de la licitación
3	21,780	A la fecha de la entrega del informe con la recomendación de adjudicación

