

## ANEXO 3

### CARTA DEL OFERENTE AL PNUD CONFIRMANDO INTERÉS Y DISPONIBILIDAD PARA LA ASIGNACIÓN DE CONTRATISTA INDIVIDUAL (CI)

Fecha: *Indicar fecha*

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo  
Av. Francisco de Miranda, Torre Hewlett-Packard, piso 6, Los Palos Grandes. Caracas 1062-  
Venezuela,  
Apartado Postal 69005 Telf. 2084444. Fax: 2638179,  
Página web: [www.ve.undp.org](http://www.ve.undp.org)

Estimado señor:

Por la presente declaro que:

He leído, entendido y acepto los términos de referencia que describen las funciones y responsabilidades de la **“Consultoría diseño e implementación de una estrategia de movilización de recursos nacional para el sistema nacional de orquestas y coros juveniles e infantiles de Venezuela” .CI/026/2017/FUNDAMUSICAL.**

- a)
- b) También he leído, entendido y si fuese seleccionado para la asignación acepto el Contrato y las Condiciones Generales del PNUD para la contratación de servicios de contratistas individuales (Anexo 2);
- c) Propongo mis servicios y confirmo mi interés en realizar la asignación a través de la presentación de mi propuesta técnica y económica<sup>1</sup> (adjunto mi CV o Formulario de Antecedentes Personales (P11)), que he firmado y que adjunto.
- d) En cumplimiento con los requisitos de los Términos de Referencia, por la presente confirmo que estoy disponible para la totalidad del período de la asignación, y que ejecutaré los servicios de la manera descrita en mi propuesta técnica.
- e) Esta oferta será válida por un período total de **60 días** después de la fecha límite de presentación;
- f) Confirmo que no tengo parentesco en primer grado (madre, padre, hijo, hija, cónyuge/ pareja, hermano o hermana) con nadie actualmente contratado o empleado por alguna oficina o agencia de la ONU *[revele el nombre del familiar, la Oficina de Naciones Unidas que contrata o emplea al pariente, así como el parentesco, si tal relación existiese]*;
- g) Confirmo que *[marcar todas las que apliquen]*:
- Al momento de esta aplicación, no tengo ningún Contrato Individual vigente, o cualquier otra forma de compromiso con cualquier Unidad de Negocio del PNUD;
  - Actualmente estoy comprometido con el PNUD y/u otras entidades para el siguiente trabajo:

---

<sup>1</sup> No incluir el monto de su oferta económica en esta carta.

Asignación	Tipo de Contrato	Unidad de Negocio del PNUD / Nombre de Institución / Compañía	Duración del Contrato	Monto del Contrato

- También anticipo la información del siguiente trabajo para PNUD y/u otras entidades para las cuales he presentado una propuesta:

Asignación	Tipo de Contrato	Nombre de Institución / Compañía	Duración del Contrato	Monto del Contrato

- h) Comprendo perfectamente y reconozco que el PNUD no está obligado a aceptar esta propuesta; también comprendo y acepto que asumiré todos los costos asociados con su preparación y presentación, y que el PNUD en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de selección.
- i) **Si usted es un ex-funcionario de las Naciones Unidas que se ha separado recientemente de la Organización, por favor agregue esta sección a su carta:** Confirmando que he cumplido con la interrupción mínima de servicio requerida antes que pueda ser elegible para un Contrato Individual.
- j) Asimismo, comprendo perfectamente que, de ser contratado como un Contratista Individual, no tengo ninguna expectativa ni derechos en lo absoluto de ser reinstalado o recontratado como un funcionario de las Naciones Unidas.

Nombre completo

[indicar]

Firma (rubrica):

\_\_\_\_\_

**FORMATO DESGLOSE DE LOS COSTOS  
QUE RESPALDAN LA PROPUESTA FINANCIERA TODO- INCLUIDO <sup>2</sup>**

Consultor/a: *Indicar Nombre Completo*  
Fecha: *Indicar*

**A. Desglose de costos por Componentes:**

Costo de los Componentes	Costo Unitario	Cantidad	Precio Total para la duración del Contrato
<b>I. Costos Personales</b>			
Honorarios Profesionales			
Seguros de Vida			
Seguros Médicos			
Comunicaciones			
Transporte Terrestre			
Otros (favor especificar)			
<b>II. Gastos de Viaje para incorporarse al lugar de destino</b>			
Tarifas de boletos aéreos, ida y vuelta			
Gastos de estadía			
Seguro de Viaje			
Gastos Terminales			
Otros (favor especificar)			
<b>III. Viajes Oficiales (si aplica)</b>			
Tarifas de boletos aéreos, ida y vuelta			
Gastos de estadía			
Seguros de Viaje			
Gastos terminales			
Otros (favor especificar)			

**B. Desglose de costos por entregables\*:**

Entregables <sup>3</sup>	Porcentaje del Monto Total	Monto
PRODUCTO N° 1	20%	
PRODUCTO N° 2	30%	
PRODUCTO N° 3		
PRODUCTO N° 4	20%	
<b>Total<sup>4</sup></b>	<b>100%</b>	

\*Bases para los tramos de pago.

Firma (rubrica):

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Desglose de los costos que respaldan el monto total todo incluido

<sup>3</sup> Indicar nombre del producto

<sup>4</sup> Indicar la moneda

## LISTA DE VERIFICACIÓN - DOCUMENTOS QUE EL OFERENTE DEBE PRESENTAR

Consultor/a: *Indicar Nombre Completo*

La lista de verificación de documentos será completada y presentada junto con la documentación requerida que se señaló anteriormente. Por favor, rellene el formulario e indique si lo adjunta o no:

N°	Documentos a incluir en el sobre de la propuesta Técnica	SI/NO
1	<b>Carta del Oferente al PNUD</b> confirmando interés y disponibilidad para la asignación de contratista individual (CI).	
a.	<p><b>Propuesta técnica:</b> enfoque técnico, metodología y cronograma propuestos para el desarrollo de la consultoría en los cuales se deben considerar y demostrar los siguientes factores: (Máximo 5 Páginas).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión de la naturaleza y aspectos relevantes del trabajo a realizar.</li> <li>• Claridad en la definición del alcance del trabajo.</li> <li>• Correspondencia de la propuesta con los TDR: descripción detallada de la metodología que aplicará en cumplimiento de los Términos de Referencia</li> <li>• Correspondencia del marco conceptual utilizado en la propuesta con el alcance del proyecto y de la consultoría.</li> <li>• Conocimiento del ámbito en el que se desarrolla el proyecto y la utilización y adaptación de esta información para el desarrollo de la propuesta (demostrar de qué modo la metodología propuesta cumple o supera lo solicitado)</li> <li>• Planeación lógica de las actividades: presentar un cronograma detallado en el cual muestre las actividades que requerirá llevar a cabo para acometer y completar los servicios solicitados en el alcance objeto de la contratación, con la calidad exigida y dentro del lapso máximo previsto.</li> </ul>	
b.	<p><b>Curriculum Vitae o Formulario de Antecedentes Personales P11</b> completo y actualizado, anexando documentos de soporte que evidencien su formación académica, las calificaciones, competencia y experiencia conforme a lo requerido. (Máximo 5 Páginas)</p> <p><i>*Favor incluir los documentos soporte que validen las calificaciones, competencia y experiencia conforme lo requerido (Referencias/Constancias de Trabajos anteriores, copia de títulos académicos, cursos realizados, certificaciones)</i></p>	
	<b>Documentos a incluir en el sobre de la propuesta Financiera</b>	
2	<b>Formato Desglose de Cotos (todo incluido):</b> desglose de los costos que respaldan la propuesta financiera todo-incluido por componente y por entregables. La propuesta financiera especificará un monto total de pago con base en la entrega de los servicios especificados en los Términos de Referencia (TDR).	