

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

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 económica¹ (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:

¹ 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 ²**

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
I. Costos Personales			
Honorarios Profesionales			
Seguros de Vida			
Seguros Médicos			
Comunicaciones			
Transporte Terrestre			
Otros (favor especificar)			
II. Gastos de Viaje para incorporarse al lugar de destino			
Tarifas de boletos aéreos, ida y vuelta			
Gastos de estadía			
Seguro de Viaje			
Gastos Terminales			
Otros (favor especificar)			
III. Viajes Oficiales (si aplica)			
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 ³	Porcentaje del Monto Total	Monto
PRODUCTO N° 1	20%	
PRODUCTO N° 2	30%	
PRODUCTO N° 3		
PRODUCTO N° 4	20%	
Total⁴	100%	

*Bases para los tramos de pago.

Firma (rubrica):

² Desglose de los costos que respaldan el monto total todo incluido

³ Indicar nombre del producto

⁴ 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	Carta del Oferente al PNUD confirmando interés y disponibilidad para la asignación de contratista individual (CI).	
a.	<p>Propuesta técnica: 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"> • Comprensión de la naturaleza y aspectos relevantes del trabajo a realizar. • Claridad en la definición del alcance del trabajo. • Correspondencia de la propuesta con los TDR: descripción detallada de la metodología que aplicará en cumplimiento de los Términos de Referencia • Correspondencia del marco conceptual utilizado en la propuesta con el alcance del proyecto y de la consultoría. • 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) • 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. 	
b.	<p>Curriculum Vitae o Formulario de Antecedentes Personales P11 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>	
	Documentos a incluir en el sobre de la propuesta Financiera	
2	Formato Desglose de Cotos (todo incluido): 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).	