Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Empowered lives.
Resilient nations.

SOLICITUD DE PROPUESTA

ASUNTO: Generación de Inventarios Nacionales de Emisiones y Absorciones de Gases de Efecto Invernadero

SDP N.°: 100911 -1968/19

Proyecto: "Primer reporte bienal y Tercera comunicación nacional de cambio climático"

País: Guatemala

Emitida el: 13 mayo 2019

Contenido

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN **4**

SECCIÓN 2. INSTRUCCIÓN PARA LOS PROPONENTES **5**

A. DISPOSICIONES GENERALES **5**

1. Introducción 5
2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones 5
3. Elegibilidad 6
4. Conflicto de intereses 6

B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS **7**

5. Consideraciones generales 7
6. Costo de preparación de la Propuesta 7
7. Idioma 7
8. Documentos que integran la Propuesta 7
9. Documentos que establecen la Elegibilidad y Calificaciones del Proponente 7
10. Formato y contenido de la Propuesta Técnica 7
11. Propuestas Financieras 8
12. Garantía de Seriedad de Propuesta 8
13. Monedas 8
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación 9
15. Una sola Propuesta 10
16. Período de Validez de la Propuesta 10
17. Extensión del Período de Validez de la Propuesta 10
18. Aclaración a la SDP (por parte de los proponentes) 10
19. Enmienda de la SDP 11
20. Propuestas alternativas 11
21. Reunión previa a la presentación de propuestas 11

C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS **11**

22. Presentación 11

a) Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD. 12

b) Los archivos con la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS. La propuesta financiera deberá estar encriptada con diferentes contraseñas y claramente etiquetada. Los archivos deben enviarse a la dirección de correo electrónico dedicada especificada en la HdeD. 12

c) La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya Propuesta Técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada. 12

23. Fecha límite para la presentación de la Propuesta 13
24. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas 13
25. Apertura de Propuestas 14

D. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS **14**

26. Confidencialidad 14
27. Evaluación de las Propuestas 14
28. Examen preliminar 14
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones mínimas 14
30. Evaluación de Propuestas Técnicas y Financieras 15
31. Ejercicio posterior a la Evaluación de las Propuestas 16

32. Aclaración de las Propuestas 16
33. Capacidad de respuesta de la Propuesta 16
34. Disconformidades, errores reparables y omisiones 16
E. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 17
35. Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas 17
36. Criterios de adjudicación 17
37. Mecanismo de Retroalimentación de la Propuesta 17
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación 17
39. Firma del contrato 18
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales 18
41. Garantía de Cumplimiento 18
42. Garantía bancaria de pagos anticipados 18
43. Liquidación por daños y perjuicios 18
44. Disposiciones sobre Pagos 18
45. Reclamación de los proveedores 18
46. Otras disposiciones 19

SECCIÓN 3. HOJA DE DATOS DE LA PROPUESTA 20

SECCIÓN 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 23

SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA 31

SECCIÓN 6: FORMULARIOS DE LICITACIÓN ENTREGABLES/LISTA DE VERIFICACIÓN 48

FORMULARIO A: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA 49
FORMULARIO B: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL PROPONENTE 51
FORMULARIO C: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN/EL CONSORCIO/LA ASOCIACIÓN 53
FORMULARIO D: FORMULARIO DE CALIFICACIÓN 55
FORMULARIO E: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA 58
FORMULARIO F: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA FINANCIERA (EN SOBRE SEPARADO) 61
FORMULARIO G: FORMULARIO DE PROPUESTA FINANCIERA 62

Sección 1. Carta de Invitación

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) lo invita por medio de la presente a presentar una Propuesta a esta Solicitud de Propuestas (SDP) para el asunto mencionado anteriormente.

Esta Solicitud de Propuesta - SDP incluye los siguientes documentos y los Términos y Condiciones Generales del Contrato que se introducen en la Hoja de Datos de la Propuesta (HdeD):

Sección 1: Esta Carta de Invitación
Sección 2: Instrucciones para los Proponentes
Sección 3: Hoja de Datos de la Propuesta (HdeD)
Sección 4: Criterios de Evaluación
Sección 5: Términos de Referencia - TDR
Sección 6: Formularios de Propuesta a ser presentados

- Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
- Formulario B: Formulario de Información del Proponente
- Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación
- Formulario D: Formulario de Calificaciones
- Formulario E: Formulario de Propuesta Técnica
- Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera
- Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera

Si está interesado en presentar una Propuesta en respuesta a esta SDP, prepare su Propuesta conforme a los requisitos y el procedimiento establecidos en esta SDP y preséntela dentro del Plazo de Presentación de Propuestas establecido en la Hoja de Datos de la Propuesta.

Se agradece confirmar recibo/revisión de esta SDP enviando un correo electrónico a procurement.gt@undp.org, en el que indique si tiene intención de presentar una Propuesta o no. Esto le permitirá recibir las modificaciones o actualizaciones que se hagan en la SDP. Si precisa cualquier otra aclaración, le solicitamos que se comunique al correo de contacto que se indica en la Hoja de Datos adjunta.

El PNUD queda a la espera de recibir su Propuesta y le agradece de manera anticipada por su interés en las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD.

Emitida y aprobada por PNUD-Guatemala.

Ana María Díaz
Representante Residente, a.i.

SECCIÓN 2. INSTRUCCIÓN PARA LOS PROPONENTES

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. **Introducción**	1.1	Los Proponentes deberán cumplir con todos los requisitos de esta SDP, incluidas todas las modificaciones que el PNUD haga por escrito. Esta SDP se lleva a cabo de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones, mismas que pueden consultarse a través del siguiente vínculo https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d
	1.2	Toda Propuesta que se presente será considerada como un ofrecimiento del Proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Proponente como resultado de esta SDP
	1.3	Como parte de la propuesta, se espera que el Proponente se registre en el sitio web del Portal Global para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM) (www.ungm.org). El Proponente puede presentar una propuesta aun si no está registrado en el UNGM. Sin embargo, el Proponente que sea seleccionado para la adjudicación del contrato debe registrarse en el UNGM antes de firmar el contrato.
2. **Fraude y corrupción, obsequios y atenciones**	2.1	El PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional, y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD, y exige a los proponentes/proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política contra el Fraude del PNUD se puede encontrar en el siguiente vínculo: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti
	2.2	Los proponentes/proveedores no ofrecerán obsequios o atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, o invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes.
	2.3	En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una propuesta si determina que el proponente seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea de manera definitiva o por un plazo determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo.
	2.4	Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas, que se puede consultar en el siguiente vínculo: https://www.unog.ch/80256EDD006B8954/(httpAssets)/0A5CF47A0EF8018CC1257E81004F5B2B/$file/conduct_spanish.pdf

3. Elegibilidad	3.1	Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones.
	3.2	Es responsabilidad del Proponente asegurar que sus empleados, los miembros de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.
4. Conflicto de intereses	4.1	Los Proponentes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. Todo Proponente de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin limitación de la generalidad de todo lo antes citado, se considerará que los Proponentes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes de este proceso de licitación, si: a) están o han estado asociados en el pasado con una firma, o cualquiera de sus afiliados, que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones, los Términos de Referencia, la estimación y el análisis de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y los servicios relacionados con este proceso de selección; b) han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los servicios que se solicitan en esta SDP; o c) se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD a su discreción.
	4.2	En caso de dudas en la interpretación de un posible conflicto de intereses, los Proponentes deberán informar al PNUD y pedir su confirmación sobre si existe o no tal conflicto.
	4.3	De manera similar, los Proponentes deberán revelar en sus propuestas su conocimiento de lo siguiente: a) si los: propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la propuesta o personal clave, son familiares de personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta SDP; y b) toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal, una colusión o prácticas de competencia desleales. No revelar dicha información puede causar el rechazo de la propuesta o propuestas afectadas por la no divulgación.
	4.4	La elegibilidad de los Proponentes que sean total o parcialmente propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados y sean operados y administrados como entidad comercial independiente, el alcance de la titularidad o participación estatal, la percepción de subvenciones, el mandato y el acceso a información relacionada con esta

		SDP, entre otros. Las condiciones que puedan permitir ventajas indebidas frente otros Proponentes pueden resultar en el eventual rechazo de la Propuesta.
B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS		
5. **Consideraciones generales**	5.1	Se espera que el Proponente, al preparar la Propuesta, examine la SDP detenidamente. Cualquier irregularidad importante al proporcionar la información solicitada en la SDP puede provocar el rechazo de la Propuesta.
	5.2	No se permitirá que el Proponente saque ventaja de cualquier error u omisión en la SDP. Si detectara dichos errores u omisiones, el Proponente deberá notificar al PNUD.
6. **Costo de preparación de la Propuesta**	6.1	El Proponente correrá con todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o la presentación de la Propuesta, independientemente de si esta resulta seleccionada o no. El PNUD no será responsable de dichos costos, independientemente de la ejecución o los resultados de este proceso de contratación.
7. **Idioma**	7.1	La Propuesta, así como toda la correspondencia relacionada que intercambien el Proponente y el PNUD, se redactará en el o los idiomas que se especifiquen en la HdeD.
8. **Documentos que integran la Propuesta**	8.1	La Propuesta debe comprender los siguientes documentos: a) Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificación del Proponente b) Propuesta Técnica c) Propuesta Financiera d) Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, si se solicita en la HdeD e) Todo documento adjunto y/o apéndice de la Propuesta
9. **Documentos que establecen la Elegibilidad y Calificaciones del Proponente**	9.1	El Proponente deberá proporcionar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello los Formularios provistos en la Sección 6, y proporcionando los documentos solicitados en dichos formularios. A fin de adjudicar un contrato a un Proponente, sus capacidades deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD.
10. **Formato y contenido de la Propuesta Técnica**	10.1	El Proponente debe presentar una Propuesta Técnica usando los Formularios Estándar y las planillas que se proporcionan en la Sección 6 de la SDP.
	10.2	La Propuesta Técnica no deberá incluir precios o información financiera. Caso contrario la misma podría considerarse no habilitada
	10.3	Cuando así se requiera en la Sección 5, se deberán presentar muestras de los artículos dentro de los tiempos especificados y, a menos que el PNUD especifique otra cosa, sin costos para este.
	10.4	Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Proponente describirá el programa de capacitación necesaria disponible para el mantenimiento y la operación de los servicios y/o el equipo ofrecido, así como el costo para el PNUD. A menos que se especifique lo contrario, dicha capacitación y los materiales para esta se proporcionarán en el idioma de la propuesta, según lo estipulado en la HdeD.

11. **Propuestas Financieras**	11.1	La Propuesta Financiera se preparará utilizando el Formulario Estándar que se proporciona en la Sección 6 de la SDP. Enumerará todos los componentes principales de costos vinculados a los servicios y el desglose detallado de dichos costos.
	11.2	Todos los resultados y las actividades que se describen en la Propuesta Técnica cuya cotización no figure en la Propuesta Financiera se considerarán incluidos en los precios de las actividades o los artículos, así como en el precio final total.
	11.3	Los precios y demás información financiera no se divulgarán en ningún otro lugar salvo la propuesta financiera.
12. **Garantía de Mantenimiento de la Propuesta**	12.1	Si se solicita en la HdeD, se deberá proporcionar una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, por el monto y en prevista en la HdeD. La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta será válida hasta los 30 días posteriores a la fecha de validez final de la Propuesta.
	12.2	La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta se incluirá a la Propuesta Técnica. Si la SDP solicita la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, pero la misma no se encuentra adjunta a la Propuesta Técnica, la Propuesta será rechazada.
	12.3	Si se detecta que el monto o el periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta son inferiores a lo solicitado por el PNUD, el PNUD rechazará la Propuesta.
	12.4	Si en la HdeD se autoriza una presentación electrónica, los Proponentes deberán incluir una copia de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta en su presentación y el original de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta deberá enviarse por servicio de mensajería o entregarse en mano según las instrucciones que figuren en la HdeD a más tardar en la fecha de presentación de la propuesta.
	12.5	El PNUD podrá ejecutar la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta y rechazar la Propuesta si se dieran una o varias de las siguientes condiciones: a) si el Proponente retira su propuesta durante el período de validez especificado en la HdeD, o b) en el caso de que el Proponente seleccionado no proceda a: i. firmar el Contrato después de que el PNUD haya emitido una adjudicación, o ii. proporcionar la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD exija como requisito indispensable para la efectividad del contrato que pueda adjudicar al Proponente.
13. **Monedas**	13.1	Todos los precios serán cotizados en la moneda o las monedas indicadas en la HdeD. Cuando las Propuestas se coticen en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Propuestas: a) el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Propuesta a la moneda elegida por el PNUD, de acuerdo con el tipo de cambio operacional vigente de las Naciones Unidas en el último día de presentación de las Propuestas; y b) en el caso de que el PNUD seleccione una propuesta para la adjudicación que haya sido cotizada en una moneda que no sea la elegida según la HdeD, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el

contrato en la moneda de su preferencia utilizando el método de conversión que se especifica arriba.

14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación

14.1 Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la Propuesta, deberán confirmar lo siguiente en su Propuesta: (i) que han designado a una de las partes para actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación de manera conjunta y solidariamente; lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta, y (ii) que si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.

14.2 Después del Plazo de Presentación de la Propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento por escrito previo del PNUD.

14.3 La entidad principal y las entidades miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento en relación con la presentación de una sola propuesta.

14.4 La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la SDP, tanto en la Propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que conforman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.

14.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación presenten el registro de su trayectoria y experiencia, deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:

a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación; y
b) los compromisos que hayan sido asumidos por entidades individuales de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.

14.6 Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales en la presentación de sus credenciales individuales.

14.7 En caso de requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, los Consorcios o las Asociaciones cuando el espectro de experiencia y recursos necesarios no se puede obtener en una sola empresa.

15. Una sola Propuesta	15.1	El Proponente (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Propuesta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación
	15.2	Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas si se comprueba alguna de las siguientes situaciones: a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o b) que cualquiera de ellos reciba o ha recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o c) que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta SDP; o d) que tienen una relación entre sí, directa o a través de terceras partes comunes, que los coloca en una posición de acceso a información relativa a la Propuesta de otro Proponente o de influencia sobre dicha Propuesta de otro Proponente, con respecto a este proceso de SDP; e) que son subcontratistas entre sí, uno de la Propuesta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Propuesta también presenta otra Propuesta a su nombre como Proponente principal; o f) que personal clave que ha sido propuesto en el equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en este proceso de SDP. Esta condición relacionada con el personal no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.
16. Período de Validez de la Propuesta	16.1	Las Propuestas serán válidas por el período especificado en la HdeD, a partir del Plazo de Presentación de Propuestas. El PNUD podrá rechazar cualquier Propuesta válida por un período más corto y considerar que no cumple con todos los requisitos solicitados.
	16.2	Durante el Período de Validez de la Propuesta, el Proponente mantendrá su Propuesta original sin cambios, incluida la disponibilidad del Personal Clave, las tarifas propuestas y el precio total.
17. Extensión del Período de Validez de la Propuesta	17.1	En circunstancias excepcionales, antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, el PNUD podrá solicitar a los Proponentes la ampliación del período de validez de sus Propuestas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Propuesta.
	17.2	Si el Proponente acepta extender la validez de su Propuesta, lo hará sin modificar la Propuesta original.
	17.3	El Proponente tiene el derecho de negarse a extender la validez de su propuesta, en cuyo caso dicha Propuesta no continuará siendo evaluada.
18. Aclaración a la SDP (por parte de los proponentes)	18.1	Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a esta SDP antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Si las consultas se envían por otros medios no especificados, incluso si se envían a miembros del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente.
	18.2	El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del método especificado en la HdeD.

	18.3	El PNUD se compromete a dar respuesta a estas solicitudes de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Propuestas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.
19. Enmienda de la SDP	19.1	En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una solicitud de aclaración de un Proponente), modificar la SDP por medio de una enmienda. Las modificaciones estarán disponibles para todos los posibles proponentes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD.
	19.2	Si la modificación es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la propuesta para darle a los Proponentes un tiempo razonable para que incorporen la modificación en sus Propuestas.
20. Propuestas alternativas	20.1	Salvo que se especifique lo contrario en la HdeD, las Propuestas alternativas no se tendrán en cuenta. Si la HdeD permite la presentación de una propuesta alternativa, el Proponente podrá presentar una propuesta alternativa, solamente si ésta cumple con los requisitos de la SDP. El PNUD sólo tendrá en cuenta la propuesta alternativa ofertada por el Proponente cuya propuesta haya sido la de mayor calificación según el método de evaluación especificado. Cuando las condiciones de aceptación se cumplan, o cuando las justificaciones se hayan establecido con claridad, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una propuesta alternativa.
	20.2	Si se presentan varias propuestas o propuestas alternativas, estas deben marcarse claramente como "Oferta Principal" y "Oferta Alternativa".
21. Reunión previa a la presentación de propuestas	21.1	Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una reunión previa a la presentación de propuestas en la fecha, la hora y el lugar especificados en la HdeD. Se alienta a todos los Proponentes a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Proponente interesado. Las actas de la conferencia de Proponentes se distribuirán en el sitio web de adquisiciones y se compartirán por correo electrónico o en la plataforma de eTendering, conforme a lo especificado en la HdeD. Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia podrá modificar los términos y las condiciones de la SDP, a menos que esté específicamente incorporada en las actas de la conferencia de Proponentes o se emita o publique como modificación de la SDP.
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS		
22. Presentación	22.1	El Proponente deberá presentar una Propuesta debidamente firmada y completa que comprenda los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos en la HdeD. La presentación deberá realizarse ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio de transmisión electrónico según se especifique en la HdeD .
	22.2	La Propuesta deberá estar firmada por el Proponente o por una persona debidamente facultada para representarlo. La autorización deberá comunicarse mediante un documento que acredite dicha autorización, emitido por el representante legal de la entidad proponente, o un poder notarial que acompañe a la Propuesta.

	22.3 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el sólo acto de presentación de una Propuesta, en sí y por sí mismo, implica que el Proponente acepta plenamente los Términos y Condiciones Generales del Contratación del PNUD.
Presentación de copia física (manual)	22.4 La presentación de la copia física (manual) por servicio de mensajería o personalmente según se autorice y especifique en la HdeD se realizará de la siguiente manera: a) La Propuesta firmada se marcará como "Original" y sus copias como "Copia", según corresponda. El número de copias se indica en la HdeD. Todas las copias deberán ser del original firmado únicamente. En caso de diferencias entre el original y las copias, prevalecerá el original. b) Los sobres de la Propuesta Financiera y de la Propuesta Técnica DEBEN ESTAR COMPLETAMENTE SEPARADOS y cada uno debe presentarse cerrado de manera individual y con una identificación clara en el exterior que diga "PROPUESTA TÉCNICA" o "PROPUESTA FINANCIERA", según corresponda. Cada sobre DEBE indicar con claridad el nombre del Proponente. Los sobres exteriores deberán: i. llevar el nombre y la dirección del proponente; ii. estar dirigidos al PNUD, según se especifica en la HdeD. iii. llevar una advertencia que diga "*No abrir antes de la hora y la fecha de apertura de la propuesta*", según se especifica en la HdeD. Si los sobres y los paquetes con la Propuesta no están debidamente cerrados y marcados como se solicita, el PNUD no asumirá responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Propuesta.
Presentación por correo electrónico	22.5 La presentación por correo electrónico, si la HdeD lo permite o lo especifica, se realizará de la siguiente manera: a) Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD. b) Los archivos con la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS. La propuesta financiera deberá estar encriptada con diferentes contraseñas y claramente etiquetada. Los archivos deben enviarse a la dirección de correo electrónico dedicada especificada en la HdeD. c) La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya Propuesta Técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada.
Presentación mediante eTendering	22.6 Si la HdeD permite o especifica la presentación electrónica mediante el sistema eTendering, se realizará de la siguiente manera: a) Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD.

		b) Los archivos con la Propuesta Técnica y de la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno debe cargarse individualmente y estar claramente etiquetado. a) El archivo con la Propuesta Financiera se debe encriptar con una contraseña para que no se lo pueda abrir ni mirar hasta que se proporcione la contraseña. La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya propuesta técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada. c) Los documentos requeridos en su forma original (por ej., Garantía de mantenimiento de la propuesta etc.) se deben enviar por correo o personalmente, según las instrucciones en la HdeD. d) Las instrucciones detalladas sobre cómo presentar, modificar o cancelar una propuesta en el sistema de eTendering se proporcionan en la Guía de Usuario del Proponente de eTendering y en los videos instructivos disponibles en el siguiente enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/
23. **Fecha límite para la presentación de la Propuesta**	23.1	El PNUD recibirá Propuestas completas en la forma y, a más tardar, en la fecha y hora especificadas en la HdeD. El PNUD sólo reconocerá la fecha y la hora en que recibió la propuesta.
	23.2	El PNUD no considerará ninguna Propuesta presentada después del plazo de presentación de Propuestas.
24. **Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas**	24.1	El Proponente puede retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de presentarla en cualquier momento antes de la fecha límite para presentación de las propuestas.
	24.2	Presentaciones manuales y por correo electrónico: Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta mediante el envío de una notificación por escrito al PNUD, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución o la modificación correspondiente de la Propuesta, si la hubiera, deberá acompañar a la respectiva notificación por escrito. Todas las notificaciones se deben presentar del mismo modo especificado para la presentación de propuestas, con la indicación clara de "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN"
	24.3	Sistema de eTendering: Un Proponente puede retirar, sustituir o modificar su Propuesta mediante la cancelación, la edición y la nueva presentación de la propuesta directamente en el sistema. Es responsabilidad del Proponente seguir correctamente las instrucciones del sistema, editar debidamente y enviar la sustitución o modificación de la Propuesta, según sea necesario. Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo cancelar o modificar una propuesta directamente en el sistema en la Guía de Usuario del Proponente y en los videos instructivos.
	24.4	Las propuestas cuyo retiro se solicite se devolverán sin abrir al Proponente (sólo para las presentaciones manuales), salvo que la propuesta se retire después de haber sido abierta.

25. Apertura de Propuestas	25.1	No hay apertura pública de propuestas para las SDP. El PNUD abrirá las Propuestas en presencia de un comité especial establecido por el PNUD y compuesto por al menos dos (2) miembros. En el caso de la presentación mediante eTendering, los proponentes recibirán una notificación automática una vez que se haya abierto su propuesta.
D. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS		
26. Confidencialidad	26.1	La información relativa a la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Proponentes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato.
	26.2	Cualquier intento por parte de un Proponente o de alguien en nombre del Proponente de influenciar al PNUD en la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas o decisiones relativas a la adjudicación del contrato, podrá ser causa, por decisión del PNUD, del rechazo de su Propuesta y en consecuencia, estar sujeto a la aplicación de los procedimientos de sanciones al proveedor vigentes del PNUD
27. Evaluación de las Propuestas	27.1	El Proponente no puede alterar o modificar su Propuesta de ningún modo después del plazo de presentación de propuestas, salvo del modo en que lo permite la Cláusula 24 de esta SDP. El PNUD realizará la evaluación sólo sobre la base de las Propuestas Técnicas y Financieras presentadas.
	27.2	La evaluación de las propuestas se realiza en los siguientes pasos: 27.3Examen preliminar 27.4Elegibilidad y Calificaciones Mínimas (si no se realiza la precalificación) 27.5Evaluación de las Propuestas Técnicas 27.6Evaluación de las Propuestas Financieras
28. Examen preliminar	28.1	El PNUD examinará las Propuestas para determinar si cumplen con los requisitos documentales mínimos, si los documentos se han firmado correctamente y si las Propuestas están en orden en general, entre otros indicadores que pueden usarse en esta etapa. El PNUD se reserva el derecho de rechazar cualquier Propuesta en esta etapa.
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones mínimas	29.1	La Elegibilidad y las Calificaciones del Proponente se evaluarán en torno a los requisitos de Elegibilidad y Calificaciones Mínimas especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación).
	29.2	En términos generales, los proveedores que cumplan con los siguientes criterios serán considerados calificados: a) No deben formar parte de la lista de terroristas y financiadores del terrorismo del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, ni de la lista de proveedores inelegibles del PNUD. b) Tienen una buena posición financiera y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes. c) Tienen la experiencia similar, la experiencia técnica, la capacidad de producción cuando corresponda, las certificaciones de calidad, los procedimientos de control de calidad y otros recursos pertinentes para la provisión de los servicios requeridos.

d) Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD.
e) No existe un historial consistente de fallos judiciales/arbitrajes contra el Proponente.
f) Tienen un registro de desempeño oportuno y satisfactorio con sus clientes.

30. Evaluación de Propuestas Técnicas y Financieras

30.1 El equipo de evaluación deberá revisar y evaluar las Propuestas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a los Términos de Referencia y otra documentación de la SDP, aplicando los criterios de evaluación, los subcriterios y el sistema de puntos especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación). Se considerará que una Propuesta no cumple con todos los requisitos solicitados en la etapa de la evaluación técnica si no alcanza el puntaje técnico mínimo que indica la HdeD. Cuando resulte necesario y si así lo indica la HdeD, el PNUD puede invitar a los proponentes que cumplan con los requisitos técnicos solicitados a llevar a cabo una presentación sobre sus propuestas técnicas. Las condiciones de la presentación se proporcionarán en el documento de la Solicitud de Propuestas, en caso de ser necesario.

30.2 En la segunda etapa, sólo las Propuestas Financieras de aquellos Proponentes que alcancen la puntuación técnica mínima serán abiertas para su evaluación. Las Propuestas Financieras correspondientes a Propuestas Técnicas que no cumplan con todos los requisitos solicitados permanecerán cerradas y, en el caso de las entregas manuales, serán devueltas cerradas al Proponente. Para las Propuestas presentadas por correo electrónico y por medio de eTendering, el PNUD no solicitará las contraseñas de las Propuestas Financieras de los proponentes cuyas Propuestas Técnicas no cumplieron con los todos los requisitos solicitados.

30.3 El método de evaluación que rige para esta SDP será el indicado en la HdeD, y puede ser uno de los siguientes dos (2) métodos: (a) el método del precio más bajo, que selecciona la propuesta financiera más baja entre los Proponentes que mejor cumplen con todos los requisitos solicitados; o (b) el método de puntuación combinada que estará basado en la combinación del puntaje técnico y el puntaje financiero.

30.4 Cuando la HdeD especifica un método de puntuación combinado, la fórmula para la calificación de las Propuestas será la siguiente:

Calificación de la Propuesta Técnica (PT):

Calificación de la PT= (Puntuación total obtenida por la propuesta/Máxima puntuación obtenida para la PT) x 100

Calificación de la Propuesta Financiera (PF):

Calificación de la PF= (Propuesta de precio más bajo/Precio de la propuesta que se está revisando) x 100

Puntuación total combinada:

Puntaje combinado= (Calificación de la PT) x (Peso de la PT, p. ej., 70 %) + (Calificación de la PF) x (Peso de la PF, p. ej., 30 %)

31. **Ejercicio posterior a la Evaluación de las Propuestas**	31.1	El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio de verificación, posterior a la evaluación, con el objetivo de determinar a su plena satisfacción la validez de la información proporcionada por el Proponente. Dicho ejercicio deberá documentarse en su totalidad y puede incluir, entre otras, todas las siguientes opciones o una combinación de ellas: a) Verificación de la precisión, la veracidad y la autenticidad de la información provista por el Proponente. b) Validación del grado de cumplimiento de los requisitos y los criterios de evaluación de la SDP sobre la base de lo que hasta ahora haya podido hallar el equipo de evaluación. c) Investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Proponente, o con clientes anteriores, o cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Proponente. d) Investigación y verificación de referencias con clientes anteriores sobre el cumplimiento de contratos en curso o finalizados, incluidas las inspecciones físicas de trabajos previos, según sea necesario. e) Inspección física de las oficinas, las sucursales u otras instalaciones del Proponente donde se llevan a cabo sus operaciones, con o sin previo aviso al Proponente. f) Otros medios que el PNUD considere apropiados, en cualquier momento dentro del proceso de selección, previo a la adjudicación del contrato.
32. **Aclaración de las Propuestas**	32.1	Para ayudar en la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas, el PNUD puede, a su discreción, solicitar a cualquier Proponente una aclaración de su Propuesta.
	32.2	La solicitud de aclaración del PNUD y la respuesta deberán realizarse por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la Propuesta, excepto para proporcionar una aclaración y confirmar la corrección de cualquier error aritmético que descubra el PNUD en la evaluación de las Propuestas, de conformidad con la SDP.
	32.3	Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Proponente con respecto a su Propuesta que no sea una respuesta a una solicitud del PNUD no se tendrá en cuenta durante la revisión y la evaluación de las Propuestas.
33. **Capacidad de respuesta de la Propuesta**	33.1	La determinación que realice el PNUD sobre la capacidad de respuesta de una Propuesta se basará en el contenido de la Propuesta en sí misma. Una Propuesta que cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados es aquella que cumple con todos los términos, las condiciones, los TdR y los requisitos de la SDP sin desviación material o significativa, reserva ni omisión.
	33.2	Si una Propuesta no cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados, deberá ser rechazada por el PNUD y el Proponente no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de la desviación material o significativa, la reserva o la omisión.
34. **Disconformidades, errores reparables y omisiones**	34.1	Siempre que una Propuesta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, el PNUD puede subsanar las inconformidades o las omisiones en la Propuesta que, en opinión del PNUD, no constituyan una desviación material o significativa.

	34.2	El PNUD puede solicitar al Proponente que envíe la información o la documentación necesarias, dentro de un plazo razonable, para rectificar las disconformidades o las omisiones no materiales en la Propuesta relacionadas con requisitos de documentación. Dicha omisión no debe estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Propuesta. El incumplimiento del Proponente con la solicitud puede dar como resultado el rechazo de la Propuesta.
	34.3	En el caso de una Propuesta Financiera que se haya abierto, el PNUD verificará y corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera: a) Si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total, a menos que, en opinión del PNUD, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario. b) Si hay un error en un total correspondiente a la suma o la resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total. c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error de aritmética, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.
	34.4	Si el Proponente no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD, su Propuesta deberá ser rechazada.
E. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO		
35. Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas	35.1	El PNUD se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Propuesta, declarar que una o todas las Propuestas no cumplen con todos los requisitos solicitados, y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Proponentes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. El PNUD no estará obligado a adjudicar el contrato a la propuesta con el precio más bajo.
36. Criterios de adjudicación	36.1	Antes del vencimiento de la validez de la propuesta, el PNUD adjudicará el contrato al Proponente calificado según los criterios de adjudicación indicados en la HdeD.
37. Reunión informativa	37.1	En el caso de que un Proponente no resulte seleccionado, este podrá solicitar al PNUD una Reunión con el PNUD posterior a la adjudicación. El objetivo de dicha reunión es tratar las fortalezas y las debilidades de la presentación del Proponente, a fin de ayudarlo a mejorar las futuras propuestas que presente para las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD. En estas reuniones no se tratará con el Proponente el contenido de otras propuestas ni se las comparará con la Propuesta presentada por el Proponente.
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	38.1	En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25 %) de la propuesta financiera total, sin cambios en el precio unitario o en otros términos y condiciones.

39. Firma del contrato	39.1	En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Proponente que haya recibido la adjudicación deberá firmar y fechar el Contrato y devolverlo al PNUD. El incumplimiento de dicho requisito puede ser motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, si corresponde, en cuyo caso el PNUD podrá adjudicar el Contrato al Proponente cuya Propuesta haya obtenido la segunda calificación más alta o realizar un nuevo llamado a presentar Propuestas.
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales		El modelo de Contrato que deberá firmarse y los Términos y Condiciones Generales aplicables del Contrato del PNUD, especificados en la HdeD, pueden consultarse en el siguiente enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
41. Garantía de Cumplimiento	41.1	En caso de requerirse en la HdeD, el proponente adjudicado proporcionará una Garantía de cumplimiento del contrato por el monto especificado en la HdeD y en la forma disponible en https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&action=default en el plazo máximo de quince (15) días a partir de la fecha de la firma del contrato por ambas partes. Siempre que se requiera una garantía de cumplimiento, la recepción de dicha garantía por parte del PNUD será una condición para la prestación efectiva del contrato.
42. Garantía bancaria de pagos anticipados		Excepto cuando los intereses del PNUD así lo requieran, es práctica estándar del PNUD no hacer pagos anticipados (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). Si en la HdeD se permite un pago anticipado, el mismo no podrá ser mayor al20 % del precio total del contrato. Si el valor excede USD 30 000, el Proponente adjudicatario presentará una Garantía Bancaria por el monto total del pago anticipado en la forma disponible en: https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default
43. Liquidación por daños y perjuicios	43.1	Si así se especifica en la HdeD, el PNUD aplicará la Liquidación por daños y perjuicios por los daños y/o riesgos ocasionados al PNUD como consecuencia de las demoras o el incumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones según el Contrato.
44. Disposiciones sobre Pagos	44.1	Los pagos se efectuarán sólo cuando el PNUD acepte el trabajo realizado. Los términos de pago serán dentro de los treinta (30) días posteriores al recibo de la factura y de que la autoridad correspondiente del PNUD emita el certificado de aceptación del trabajo con la supervisión directa del Contratista. El pago se efectuará por medio de transferencia bancaria en la moneda del contrato.
45. Reclamación de los proveedores	45.1	El procedimiento de reclamación que establece el PNUD para sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya adjudicado un contrato a través de un proceso de adjudicación competitivo. En caso de que un Proponente

		considere que no ha sido tratado de manera justa, el siguiente enlace le dará más detalles sobre el procedimiento de reclamación de los proveedores del PNUD: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html
46. Otras disposiciones	46.1	En el caso de que el Proponente ofrezca un precio más bajo al Gobierno anfitrión (p. ej., Administración de Servicios Generales [GSA] del Gobierno Federal de los Estados Unidos) por servicios similares, el PNUD tendrá derecho al mismo valor más bajo. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD.
	46.2	El PNUD tendrá derecho a recibir los mismos precios que los que ofrece el mismo Contratista en contratos con las Naciones Unidas y/o sus Agencias. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD.
	46.3	Las Naciones Unidas han establecido restricciones en el empleo de exfuncionarios de la ONU que haya participado en el proceso de adquisición, según el boletín ST/SGB/2006/15; http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer

Sección 3. Hoja de Datos de la Propuesta

Los siguientes datos de los servicios que se adquieran complementarán, completarán o enmendarán las disposiciones de la Solicitud de Propuestas. En caso de conflicto entre las Instrucciones para los Proponentes, la Hoja de Datos y otros anexos o referencias adjuntos a la Hoja de Datos, prevalecerán las disposiciones de la Hoja de Datos.

Hde D n.°	Ref. a la Sección 2	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1	7	Idioma (de la Propuesta)	Español
2		Presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR (propuestas parciales)	No permitidas
3	20	Propuestas alternativas	No se considerarán
4	21	Reunión previa a la presentación de propuestas	Sí se llevará a cabo Hora: 14:30 horas (hora local Guatemala – GMT-6) Fecha: mayo 22, 2019 2:30 Lugar: Oficinas del PNUD 5ª. Avenida 5-55 zona 14, Edificio EuroPlaza, Torre 4, nivel 10 Ciudad de Guatemala. El coordinador del PNUD para la organización es: Unidad de Adquisiciones Las condiciones de su participación en la reunión son las siguientes: a) Enviar por correo electrónico o por mano a las oficinas del PNUD, una comunicación del proveedor de servicios interesada en participar en la que se haga constar que se autoriza a no más de dos (2) personas plenamente identificadas en la misma a asistir a la reunión. Deberá indicar nombre completo y número de DPI de los asistentes. b) La comunicación debe estar en poder del PNUD a más tardar el día hábil previo a la fecha de la reunión. Firmar un registro de asistencia, que respaldará la participación en dicha actividad.
5	16	Período de Validez de la Propuesta	90 días

6	12	Garantía de Mantenimiento de la Propuesta	No requerida
7	42	Pago anticipado al momento de la firma del contrato	No aplica
8	43	Liquidación por daños y perjuicios	No aplicará
9	41	Garantía de Cumplimiento	No se requiere
10	13	Moneda de la Propuesta	Dólares de los Estados Unidos o Quetzales Cuando las Propuestas se coticen en diferentes monedas, a efectos de comparación, el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Propuesta en Dólares de los Estados Unidos, de acuerdo con el tipo de cambio operacional vigente de las Naciones Unidas en el último día de presentación de las Propuestas. El tipo de cambio puede consultarse en el siguiente vínculo: https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php
11	18	Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	Se podrán realizar consultas a más tardar el **27 de mayo de 2019**. Serán respondidas a más tardar el **29 de mayo de 2019**. Estos documentos serán publicados en los mismos sitios/vínculos de publicación indicados en el numeral 13, adelante.
12	18	Detalles de contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas	Punto focal en el PNUD: Unidad de Adquisiciones Dirección: 5ª. Avenida 5-55, zona 14, Edificio EuroPlaza, Torre 4, Nivel 10. Ciudad de Guatemala. Dirección de correo electrónico: procurement.gt@undp.org
13	18, 19 y 21	Medio de transmisión de la Información Complementaria para la SDP, y respuestas y aclaraciones de las consultas	Comunicación directa con potenciales licitantes y publicación en la siguiente página de Internet: a) Página PNUD Guatemala: http://www.gt.undp.org/content/guatemala/es/home/procurement.html dentro de Procesos Activos de Adquisiciones. b) Página PNUD sede http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id55506

14	23	Fecha límite para la presentación de la Propuesta	A más tardar el **10 de junio de 2019** (hora local Guatemala – GMT-6)
14	22	Modo permitido para presentar propuestas	Servicio de mensajería o entrega en físico Original: 1 Copia: 1 (idéntica al original) Digital: 1 CD o 1 memoria USB Debe ser presentada en físico, foliada y en tamaño carta. Sobres separados y sellados (Sobre 1 con propuesta técnica y Sobre 2 con propuesta económica)
15	22	Dirección para la presentación de la propuesta	Entrega en físico: Oficinas del PNUD Guatemala 5ª. Avenida 5-55, zona 14, Edificio EuroPlaza, Torre 4, Nivel 10. Ciudad de Guatemala. Identificando el sobre exterior sellado con: SDP 100911-1968/19 "Inventarios Gases Efecto Invernadero"
16	22	Requisitos de la presentación electrónica (correo electrónico o eTendering)	No aplica En este proceso no se aceptan ofertas por correo electrónico.
17	27 36	Método de evaluación para la Adjudicación de un contrato	Método de Puntaje Combinado, utilizando una distribución de 70%-30% para la propuesta técnica y financiera, respectivamente El puntaje técnico mínimo requerido para habilitar la propuesta a la siguiente fase es el 70%.
18		Fecha prevista para el inicio del Contrato	15 de julio de 2019
19		Duración máxima prevista del Contrato	Catorce (14) meses
20	35	El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un solo Proponente
21	39	Tipo de contrato	Modelo de contrato para el suministro de bienes y/o la prestación de servicios http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
22	39	Términos y Condiciones del Contrato del PNUD que aplicarán	Términos y Condiciones Generales del PNUD para Contratos de Servicios Profesionales http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html

Criterios del examen preliminar

Se examinarán las Propuestas para determinar si están completas y han sido presentadas según los requisitos de la SDP, de acuerdo con la respuesta afirmativa/negativa de los siguientes criterios:

- Firmas correspondientes
- Presentación de documentos mínimos
- Presentación de Propuesta Técnica y Propuesta Financiera por separado
- Validez de la licitación

Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

La Elegibilidad y las Calificaciones se evaluarán con Pasa/No Pasa.

Si la Propuesta se presenta como Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, cada miembro deberá cumplir con los siguientes criterios mínimos, salvo que se especifique otra cosa.

Asunto	Criterios	Requisito para la presentación del documento
ELEGIBILIDAD		
Condición jurídica	El proponente es una entidad registrada legalmente.	Formulario B: Formulario de Información del Proponente
Elegibilidad	El proponente no está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisible por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional de acuerdo con la cláusula 3 de la IAL.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
Conflicto de intereses	De acuerdo con la cláusula 4 de la SDP, no debe haber conflictos de intereses.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
Quiebra	El proponente no ha sido declarado en quiebra ni está involucrado en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial y no tiene sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
Temática	Especializado en la temática de Cambio Climático, Ingeniería Ambiental, Ambiental, Sector Forestal y análisis de información vinculada con mitigación y adaptación.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
CALIFICACION		
Historial de contratos incumplidos[1]	El incumplimiento de un contrato que no sea resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificación

[1] El incumplimiento, según lo decidido por el PNUD, incluirá todos los contratos en los que: (a) el contratista no haya denunciado el incumplimiento, incluso mediante la remisión al mecanismo de resolución de disputas conforme al respectivo contrato, y (b) los

Historial de litigios	Historial no consistente de fallos judiciales/arbitrajes contra el Proponente durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificación
Experiencia previa	Mínimo de tres (3) años de experiencia en el área de diseño, formulación y/o ejecución de proyectos relacionados a Ciencia del Clima, Mitigación, estimación de gases de efecto invernadero y Cambio Climático.	Formulario D: Formulario de Calificación
	Mínimo de cinco (5) consultorías, proyectos o programas relacionado con Cambio Climático, Gases de Efecto invernadero, adaptación y/o mitigación.	Formulario D: Formulario de Calificación
Posición financiera	Facturación anual mínima promedio de USD100,000 durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificación
	El Proponente debe demostrar la solvencia actual de su posición financiera e indicar la rentabilidad prevista a largo plazo. Se evaluará utilizando como base los documentos financieros solicitados, se calcularán las razones financieras (liquidez y endeudamiento) correspondientes y se verificará o comparará con el pago de impuesto de los proveedores. -Promedio de los últimos tres años del índice de liquidez > 1= (activo circulante / pasivo circulante). -Promedio de los últimos tres años del índice de endeudamiento < 1 = (pasivo total / activo total)	Formulario D: Formulario de Calificación

contratos hayan sido denunciados y totalmente resueltos. El incumplimiento no incluirá los contratos en los que el mecanismo de resolución de disputas haya invalidado la decisión de los Empleadores. El incumplimiento debe basarse en toda la información sobre disputas o litigios totalmente resueltos, por ejemplo, una disputa o un litigio que se haya resuelto de conformidad con el mecanismo de resolución de disputas según el contrato en cuestión y donde se hayan agotado todas las instancias de apelación disponibles para el Proponente.

Criterios de la evaluación técnica

Resumen de los formularios de evaluación de la Propuesta Técnica		Puntos obtenibles
Sección 1.	Calificación, capacidad y experiencia del Proponente	30
Sección 2.	Metodología, enfoque y plan de aplicación propuestos	35
Sección 3.	Estructura de gestión y personal clave	35
	Total	**100**

Sección 1. Calificación, capacidad y experiencia del Proponente		tiempo	especifica	Puntos obtenibles
1.1	Mínimo de tres (3) años de experiencia en el área de diseño, formulación y/o ejecución de proyectos relacionados a Ciencia del Clima, Mitigación, estimación de gases de efecto invernadero y Cambio Climático.	Más de 8 años	20	20
		5 años	12	
		3 años	7	
1.2	Mínimo de cinco (5) consultorías, proyectos o programas relacionado con Cambio Climático, Gases de Efecto invernadero, adaptación y/o mitigación.	Más de 10	10	10
		8 consultorías	6	
		5 consultorías	3	
	Total Sección 1			**30**

Sección 2. Metodología, enfoque y plan de aplicación propuestos		Puntos obtenibles
2.1	Comprensión del requisito: ¿Se abordaron con suficiente nivel de detalle los aspectos importantes de la tarea? ¿Se ponderaron de manera adecuada entre sí los diferentes componentes del proyecto?	10
2.2	Descripción del enfoque y la metodología del Proponente para cumplir o exceder los requisitos de los Términos de Referencia	8
2.3	Detalles sobre cómo se organizarán, controlarán y proporcionarán los diferentes elementos del servicio	5
2.4	Descripción de los mecanismos y herramientas disponibles de control y evaluación del desempeño; cómo se deben adoptar y usar para un requisito específico	5
2.5	Evaluación del plan de ejecución propuesto, incluido si las actividades están secuenciadas adecuadamente y si son lógicas y realistas, considerando las actividades a realizar por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo de manera integrada y coherente	5
2.6	Demostración de la capacidad de planificar, integrar e ejecutar efectivamente medidas de sostenibilidad en la ejecución del contrato	2
	Total Sección 2	**35**

Sección 3. Estructura de gestión y personal clave					Puntos obtenibles
3.1	Calificación del personal clave propuesto (Cada personal será calificado con 100 puntos, los cuales luego serán ponderados a un equivalente de 5 puntos)				35
3.2 a.	Profesional Coordinador	*Tiempo/numero*	especifica	Subtotal	5
	Profesional en Ingeniería Ambiental, Agronomía, Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniería Forestal, u otra carrera afín relacionada al Cambio Climático.	Título de licenciatura	Obligatorio		30
	Estudios de posgrado o diplomado/curso relacionados al Cambio Climático.	Título de postgrado	30	30	
		Más de 8 diplomas/cursos	20		
		5 diplomas/cursos	15		
		1 diploma/curso	10		
	Mínimo de cinco (5) años de experiencia en la elaboración de consultorías en temas relacionados a cambio climático, sistemas de información grafico numéricos, cambio climático en vulnerabilidad, adaptación, mitigación, economía y/o socioeconómico o temas afines.	Más de 12 años	25	25	70
		10 años	20		
		8 años	15		
		5 años	10		
	Mínimo de tres (3) publicaciones relacionadas a la temática de Cambio Climático, vulnerabilidad, adaptación, mitigación, economía, género y/o socioeconómico.	Más de 12 publicaciones	15	15	
		10 publicaciones	11		
		8 publicaciones	7		
		3 publicaciones	4		
	Mínimo de tres (3) como coordinador de equipos de trabajo multidisciplinario.	Más de 10 experiencias	15	15	
		6 experiencias	10		
		3 experiencias	5		
	Mínimo de una (2) años de experiencia en dominio de sistema de información geográfica	Más de 8 años experiencias	15	15	
		4 años experiencias	10		
		2 años experiencias	5		

3.2 b	**Especialista Gei Sector agricultura**				5
	Profesional en Ingeniería Agronomía, Sistemas de Producción Agrícola, Recursos Naturales Renovables, Zootecnista, u otra carrera afín	Título de Licenciatura	Obligatorio		
	Título/s de Estudios de postgrados, cursos y/o diplomados en relacionados ciencias ambientales y cambio climático. entre otros afines al tema.	Título de Postgrado	30	30	30
		más de 8 diplomas/ cursos	20		
		5 Diplomas/ Cursos	15		
		1 Diplomado / Cursos	10		
	Mínimo de dos (2) años de experiencia en la elaboración de consultorías, estudios, investigaciones relacionadas a gases de efecto invernadero en el sector agricultura, cambio climático, vulnerabilidad, adaptación y mitigación.	Más de 12 años	35	35	70
		9 años	25		
		5 años	20		
		2 años	10		
	Mínimo de dos (2) procesos relacionados a Cambio Climático y Agricultura.	Más de 8 procesos	35	35	
		5 procesos	20		
		2 procesos	10		
3.2 c	**Especialista GEI Sector FOLU**				5
	Profesional en Ingeniería Ambiental, Agronomía, Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniería Forestal, u otra carrera afín.	Título de Licenciatura	obligatorio		
	Título/s de Estudios de postgrados, cursos y/o diplomados en relacionados ciencias ambientales y cambio climático entre otros afines al tema.	Título de Posgrado	30	30	30
		más de 8 diplomas/ cursos	20		
		5 Diplomas/ Cursos	15		
		1 Diplomado / Cursos	10		
	Mínimo de dos (2) años de experiencia en la elaboración de consultorías, estudios, investigaciones relacionadas a gases de efecto invernadero en el sector FOLU, cambio climático, vulnerabilidad, adaptación y mitigación.	Más de 12 años	35	35	70
		9 años	25		
		5 años	20		

		2 años	10		
	Mínimo de dos (2) procesos relacionados a Cambio Climático y Otros Usos de la Tierra (FOLU).	Más de 8 procesos	35	35	
		5 procesos	20		
		2 procesos	10		
3.2 d	**Especialista GEI Sector Energía**				5
	Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Eléctrica, Ingeniero Agrónomo, Ing. Ambiental y/o u otra carrera afín.	Título de Licenciatura	obligatorio		
	Título/s de Estudios de postgrados, cursos y/o diplomados en relacionados ciencias ambientales y cambio climático entre otros afines al tema.	Título de Posgrado	30	30	30
		más de 8 diplomas/ cursos	20		
		5 Diplomas/ Cursos	15		
		1 Diplomado / Cursos	10		
	Mínimo de dos (2) años de experiencia en la elaboración de consultorías, estudios, investigaciones relacionadas a temas de emisiones de gases de efecto invernadero en el sector energía, cambio climático, vulnerabilidad, adaptación y mitigación	Más de 12 años	35	35	70
		9 años	25		
		5 años	20		
		2 años	10		
	Mínimo de dos (2) procesos relacionados a Cambio Climático y Energía.	Más de 8 procesos	35	35	
		5 procesos	20		
		2 procesos	10		
3.2 e	**Especialista GEI Sector Procesos Industriales**				5
	Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniero Agrónomo, Ing. Ambiental y/o u otra carrera afín relacionada a temas de Procesos Industriales.	Título de Licenciatura	obligatorio		
	Título/s de postgrado, cursos y/o diplomados en estudios relacionados a las ciencias ambientales, Formulación de Proyectos, cambio climático, entre otros afines al tema.	Título de Postgrado	30	30	30
		más de 8 diplomas/ cursos	20		
		5 Diplomas/ Cursos	15		
		1 Diplomado / Cursos	10		
		Más de 12 años	35		

	Mínimo de dos (2) años de experiencia en la elaboración de consultorías, estudios, investigaciones relacionadas a temas de emisiones de gases de efecto invernadero en el sector procesos industriales, cambio climático, vulnerabilidad, adaptación y mitigación.	9 años	25	35	70
		5 años	20		
		2 años	10		
	Mínimo de dos (2) procesos relacionados a Cambio Climático y Procesos Industriales.	Más de 8 procesos	35	35	
		5 procesos	20		
		2 procesos	10		
3.2 f	Especialista GEI Sector Desechos				5
	Licenciatura en Biología, Ciencias Ambientales, Ingeniería Industrial o Sanitaria, Agronomía y/o u otra carrera afín relacionada a temas de desechos.	Título de Licenciatura	obligatorio		30
	Título/s de Estudios de postgrados, cursos y/o diplomados en relacionados ciencias ambientales y cambio climático. entre otros afines al tema.	Título de Postgrado	30	30	
		más de 8 diplomas/ cursos	20		
		5 Diplomas/ Cursos	15		
		1 Diplomado / Cursos	10		
	Mínimo de dos (2) años de experiencia en la elaboración de consultorías, estudios, investigaciones relacionadas a temas de emisiones de gases de efecto invernadero en el sector desechos, cambio climático, vulnerabilidad, adaptación y mitigación.	Más de 12 años	35	35	70
		9 años	25		
		5 años	20		
		2 años	10		
	Mínimo de dos (2) procesos relacionados a Cambio Climático y Desechos.	Más de 8 procesos	35	35	
		5 procesos	20		
		2 procesos	10		
3.2 g	Apoyo Técnico				5
	Pensum cerrado en ciencias ambientales, Biología, Agronomía y/o u otra carrera afín relacionada a temas ambientales.	Pensum cerrado de Licenciatura	obligatorio		100
	Mínimo de un (1) año en la elaboración de consultorías, estudios, investigaciones relacionadas a temas de emisiones de gases de efecto invernadero, cambio	Título de Postgrado	50	50	
		más de 8 diplomas/ cursos	35		

climático, vulnerabilidad, adaptación y mitigación.	5 Diplomas/ Cursos	20		
	1 Diplomado / Cursos	10		
Mínimo de un (1) proceso relacionados a trabajo en equipos multidisciplinarios y Cambio Climático.	Más de 12 años	50	50	
	9 años	30		
	5 años	10		
			Total Sección 3	**35**

Título de la consultoría:
Generación de Inventarios Nacionales de Emisiones y Absorciones de Gases de Efecto Invernadero

a. Antecedentes, Argumentación, Descripción del Proyecto

El Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN- es la entidad del Sector Público especializada en materia ambiental, recursos naturales y cambio climático, al cual le corresponde proteger los sistemas naturales que desarrollan y dan sustento a la vida en todas sus manifestaciones y expresiones, fomentando una cultura de respeto y armonía con la naturaleza y protegiendo, preservando y utilizando racionalmente los recursos naturales, con el fin de lograr un desarrollo transgeneracional, articulando el quehacer institucional, económico, social y ambiental, con el propósito de forjar una Guatemala competitiva, solidaria, equitativa, inclusiva y participativa.

En este sentido, Guatemala ratificó el acuerdo de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático -CMNUCC- en el año 1995 y el protocolo de Kyoto en el año 1999. En relación a los compromisos adquiridos ante la CMNUCC se ha guiado por las directrices de las Partes no-Anexo I adoptadas en la decisión 17/CP.8. De acuerdo a los compromisos asumidos, el Gobierno de Guatemala (GoG) presentó la Primera Comunicación Nacional (1CN) el uno de febrero del 2002, la Segunda Comunicación Nacional (2CN) el 11 de enero del 2016 y su Contribución Prevista y Determinada Nacional (INDC) el 30 de septiembre del 2015.

El país se está preparando para iniciar la formulación de los documentos Primer Reporte Bienal y Tercera Comunicación Nacional de Cambio Climático -1BUR y 3CN-, bajo el enfoque de la CMNUCC, esto con el apoyo financiero del Fondo para el Medios Ambiente Mundial -FMAM-, para lo cual el Programa de las Nacionales Unidas para el Desarrollo -PNUD- es la Agencia Implementadora para la ejecución del Proyecto "Primer Reporte Bienal y Tercera Comunicación Nacional de Cambio Climático"(en adelante denominado únicamente el Proyecto), siendo el MARN el encargado de ejecutar las actividades del Proyecto.

Para alcanzar los resultados propuestos en el Documento de Proyecto, se realizará un proceso de contratación de un proveedor de servicios especializado en Cambio Climático -CC-, lo cual implica recopilar, sistematizar, analizar información relacionada a los datos de actividad para los Inventarios Nacionales de Gases de Efecto Invernadero INVGEI de los años 2010, 2014 y 2016, en los sectores; Energía, Productos Industriales, Agricultura, Silvicultura y Otros Usos de la Tierra (AFOLU por sus siglas en inglés) y Desechos y así presentar el quinto, sexto y séptimo INVGEI Nacional para ser incluidos en los documentos 1BUR y 3CN. Esta contratación facilitará la generación de inventarios, transferencia de conocimientos y fortalecimiento de capacidades institucionales.

Los resultados del 1BUR y 3CN, beneficiarán a la población guatemalteca al disponer de una mayor información sobre el CC, a revisar las estrategias y acciones propuestas en el Plan de Acción Nacional de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático -PANCC-, que se deberán implementar localmente, asegurando los mecanismos de monitoreo, reporte y verificación, avanzando hacia una menor contribución de emisiones de gases de efecto invernadero y un mayor desarrollo de la resiliencia al CC. Esto permitirá a su vez hacer una revisión de las políticas y normativas relacionadas al CC.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto busca facilitar las condiciones para que el GoG y actores locales puedan formular el 1BUR y 3CN, mediante el fortalecimiento de la gobernanza y arreglos interinstitucionales como base para la gestión coordinada de los esfuerzos nacionales en materia de CC y en cumplimento de los acuerdos alcanzados ante la CMNUCC.

Para su ejecución el Proyecto coordinará con socios estratégicos, tales como: Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-; Ministerio de Energía y Minas -MEM-; Instituto Nacional de Estadística -INE-; Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-; Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-; Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-; Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-; Ministerio de Educación -MINEDUC-; Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN; Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología –INSIVUMEH; Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP; el Instituto Nacional de Bosques INAB; Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN; Sector Privado y Organizaciones de la Sociedad Civil.

Durante su ejecución, el Proyecto buscará contribuir a generar información y a crear y consolidar las condiciones para la sistematización de los Informes Bienales de País y las Comunicaciones Nacionales, lo cual permitirá incorporar las acciones para cumplir los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS- 2030 (ODS 13)[2], las metas de la Política General de Gobierno 2016 – 2020[3], las metas nacionales en materia de CC 2030 y las metas de la Agenda Global de CC. Los resultados del 1BUR y 3CN, beneficiarán a la población guatemalteca al disponer de una mayor información sobre el CC, a revisar las estrategias y acciones propuestas en el Plan de Acción Nacional de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático -PANCC-[4], que se deberán implementar localmente, asegurando los mecanismos de monitoreo, reporte y verificación y avanzar hacia una menor contribución de emisiones y un mayor desarrollo de la resiliencia al CC. Esto permitirá a su vez hacer una revisión de las políticas y normativas relacionadas al CC.

b. Objetivos

Objetivo General:

Facilitar la elaboración de los Inventarios Nacionales de Emisiones y Absorciones de Gases de Efecto Invernadero correspondientes a las categorías definidas del país para los años 2010, 2014 y 2016, y definir el proceso para los acuerdos interinstitucionales y el marco de trabajo para el sistema nacional de Medición, Reporte y Verificación -MRV-.

Objetivos Específicos:

- Desarrollar los acuerdos interinstitucionales que faciliten la Identificación de fuentes de información, recopilación, facilitación, procesamiento, generación, tabulación y presentación de información técnica para el cálculo de emisiones y absorciones de gases de efecto invernadero, de los INVGEI para los sectores; Energía, Procesos Industriales, Desechos, Agricultura y FOLU para los años 2010, 2014 y 2016, siguiendo la metodología de IPCC 2006, para ser presentada en los documentos del *1BUR y 3CN*.

- Coordinar, contribuir, facilitar con los diferentes actores de Gobierno, sector privado, Organizaciones No Gubernamentales, Universidades, Centros de Investigación u otros relacionados con la obtención de datos de actividades para la temática de inventario de gases de efecto invernadero y otra información requerida, para los documentos *1BUR y 3CN*.

---

[2] Naciones Unidas, (2015). Proyecto de documento final de la cumbre de las Naciones Unidas para la aprobación de la agenda para el desarrollo después de 2015. (41 p.)
[3] SEGEPLAN, (2015), Política General de Gobierno 2016 -2016. 42 p.
[4] MARN, (2016). Plan de Acción Nacional de Adaptación y Mitigación de Cambio Climático –PANCC–.

- Estimar para los años 2010, 2014 y 2016 las emisiones y absorciones de Gases de Efecto Invernadero producidas en los sectores: Energía, Procesos Industriales, Desechos, Agricultura y FOLU.

- Presentar la información de emisiones y absorciones de gases de efecto invernadero de los sectores; Energía, Procesos Industriales, Desechos, Agricultura y FOLU para los años 2010, 2014 y 2016 y el análisis de la misma para ser presentado en los documentos *1BUR y 3CN*.

- Analizar las diferentes opciones y posibilidades para la implementación de un sistema nacional de Medición, Reporte y Verificación.

- Contribuir al fortalecimiento de capacidades a través de la transferencia de conocimientos sobre procesos de INVGEI a personal técnico de las Instituciones de Gobierno, la Academia, Organizaciones No Gubernamentales, Organizaciones de la Sociedad Civil y sector privado.

c) Alcance, enfoque y metodología

La presente consultoría tendrá los siguientes alcances:

Facilitar la elaboración de los INVGEI proporcionada por los sectores: Energía, Procesos Industriales, Desechos, Agricultura y FOLU, para los años 2010, 2014 y 2016. Utilizando como herramientas metodológicas las Directrices Revisadas de 2006 para Inventarios de Gases de Efecto Invernadero editada por el IPCC.

EL proveedor de servicios, coordinará las actividades técnicas con el PNUD, la Dirección de Cambio Climático del MARN, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), Ministerio de Energía y Minas (MEM), Ministerio de Economía (MINECO), Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP), Instituto Nacional de Bosques (INAB), a través del GIMBUT, otras instituciones de Gobierno, Organizaciones No Gubernamentales, sector privado, universidades, centros de investigación u otros que contribuyan con información para el cálculo de emisiones y absorciones a ser presentados en los documentos *1BUR y 3CN*, y a su vez el apoyo para la implementación de un Sistema de MRV Nacional.

Estado actual de la Información.

Sector agricultura: El proyecto USAID Desarrollo con Bajas Emisiones/RTI Internacional, desarrolló el INVGEI de agricultura 2010, levantó la línea base con datos históricos del año 1990 al año 2015 y proyecciones del año 2016 al año 2050. En función de que dicha información ya existe y de la cual se tiene las bases de datos, el proveedor de servicios deberá realizar una revisión y mejora de la información y presentar los nuevos datos de emisiones y absorciones de GEI para los años 2010, 2014 y 2016.

EL proveedor de servicios seleccionado integrará los resultados de los INVGEI de este sector y redactará el análisis correspondiente al INVGEI, en los siguientes apartados: análisis de Información del 2016 y análisis de información del 2010 y 2014.

Sector Silvicultura y Otros Usos de la Tierra (FOLU, por sus siglas en inglés): El proyecto USAID Desarrollo con Bajas Emisiones/RTI Internacional, desarrolló el INVGEI de FOLU 2010, levantó la línea base con datos históricos del año 1990 al año 2015 y proyecciones del año 2016 al año 2050. Actualmente están siendo desarrollados los mapas de cobertura y otros usos de la tierra por el Grupo Interinstitucional de Monitoreo de Bosques y Uso de la Tierra -GIMBUT- y serán entregados a la DCC/MARN a mediados del año 2019. En función de ello el proveedor de servicios revisará, mejorará e integrará los resultados de los INVGEI de este sector.

El proveedor de servicios seleccionado integrará los resultados de los INVGEI de este sector y redactará el análisis correspondiente al INVGEI, en los siguientes apartados: análisis de Información del 2016 y análisis de información del 2010 y 2014.

Sector Energía, sector Procesos Industriales y sector Desechos: El proyecto USAID Desarrollo con Bajas Emisiones/RTI Internacional, desarrolló el INVGEI de Energía, Proceso Industriales y Desechos 2010, levantó la línea base con datos históricos del año 1990 al año 2015 y proyecciones del año 2016 al año 2050. Por lo que el proveedor de servicios seleccionado revisará, mejorará e integrará los datos generados por El proyecto USAID Desarrollo con Bajas Emisiones/RTI Internacional y otras fuentes de información.

el proveedor de servicios seleccionado integrará los resultados de los INVGEI de este sector y redactará el análisis correspondiente al INVGEI, en los siguientes apartados: análisis de Información del 2016 y análisis de información del 2010 y 2014.

Responsabilidades y actividades.

En coordinación con el PNUD y/o la Dirección de Cambio Climático del MARN, el proveedor de servicios seleccionado será responsable de realizar como mínimo las actividades relevantes descritas a continuación:

i. Presentación del Plan de Trabajo actualizado que describa claramente los objetivos, las actividades, la temporalidad y metodología de trabajo para alcanzar los resultados, así como un cronograma congruente con los tiempos de entrega y con el plan de trabajo.

ii. Analizar e incluir la información existente del proyecto USAID Desarrollo con Bajas Emisiones/RTI Internacional y otras fuentes existentes.

iii. Recopilar Información de fuentes oficiales de cada uno de los sectores emisores de Gases de Efecto Invernadero (Energía, Procesos Industriales, Desechos, Agricultura y FOLU), Ministerios, Secretarias de Estado, Universidades y organismos bilaterales y multilaterales. Como resultado de la actividad i y ii, se presentará un informe de mapeo institucional.

iv. Desarrollar los siguientes estudios:

   a. Recopilación, sistematización y análisis de datos sobre el sector Energía, subsector transporte.
   b. Estudio para la sistematización y análisis de datos sobre consumo de fertilizantes nitrogenados orgánicos y sintéticos a nivel nacional.
   c. Estudio para la sistematización y análisis de datos sobre la caracterización del hato ganadero y programa de mejora a la metodología de caracterización.

      i. Como resultado de los estudios indicados en el inciso iv, se presentará un informe que contenga los resultados de cada uno de los estudios planteados en el orden presentado.

v. Con la información recopilada y analizada, realizar los cálculos correspondientes a los Inventarios Nacionales de Emisiones y Absorciones de Gases de Efecto Invernadero de los sectores: Energía, Procesos Industriales, Desechos, Agricultura y FOLU para los años 2010, 2014 y 2016. Utilizando la metodología de IPCC 2006. Presentar un Informe.

vi. Tomar los datos de los Inventarios Nacionales generados en el inciso v y comparar la información generada con la línea base e inventarios preliminares 2010, desarrollados con otras fuentes de

información identificadas, con el propósito de comparar y precisar la información generada. Presentar Informe.

vii. Analizar la evolución de las emisiones y absorciones de los sectores Energía, Procesos Industriales, Desechos, Agricultura y FOLU para los años estudiados. Se presentará informe donde se explicarán las razones de dicha evolución.

viii. Analizar las diferentes opciones para proponer la implementación de un sistema MRV nacional, tomando en cuenta que para ello se deberá de compilar información, reuniones con instituciones claves y desarrollar acuerdos interinstitucionales. Presentar un informe que incluya la propuesta del sistema MRV.

ix. Validar la información desarrollada sobre INVGEI con expertos en mesas técnicas de los sectores: Energía, Procesos Industriales, Desechos, Agricultura y FOLU, en al menos un taller por sector o los que se consideren necesarios. Presentar informe de cada taller que respalde la validación de INVGEI.

x. Proponer el desarrollo de procesos para el diseño de los/cada arreglo/s institucional/es y el marco de trabajo para la implementación del MRV nacional. Como resultado de la actividad viii y x, se presentará un informe de dichas actividades.

xi. Presentar los análisis de los INVGEI redactados en dos apartados; 1) 2010 y 2014 juntos y 2) 2016, con el contenido mínimo establecido por la CMNUCC y el IPCC, el cual deber ajustarse, mejorarse y desarrollarse acorde a la información que se obtenga, con el fin de que los documentos presenten información de carácter técnico y/o científico con el mayor rigor posible.

xii. Es importante aclarar que el equipo de profesionales del proveedor de servicios deberá participar en todas las actividades que se realicen en torno al tema de inventarios, además de coordinar, facilitar y documentar las consultas, reuniones, talleres, etc. y de realizar presentación de avances según sean requeridas por la coordinación del proyecto y DCC/MARN.

d) Entregables y calendario/resultados previstos

Etapa	Producto	Detalle de Productos (contenido)	Fecha de entrega
	Plan de Trabajo Actualizado.	Este plan debe de incluir los objetivos, detalle de actividades, metodología de trabajo y cronograma para alcanzar los resultados. Debe incluir el método y mecanismos de coordinación con instituciones públicas, organismos multilaterales, organismos internacionales y donantes que estén apoyando al Gobierno de Guatemala, que serán consultados y descripción de métodos y técnicas para obtener la información.	10 días, Después de la Firma del Contrato
1	Producto 1: a) Informe del Mapeo Institucional	El presente Informe debe incluir: ✓ 1 apartado sobre los actores identificados que pueden proporcionar información sobre GEI, ✓ 1 apartado que presenta los actores relacionados relevantes que generan GEI. ✓ 1 apartado que presenten la una propuesta para la realización de los acuerdos interinstitucionales de coordinación e intercambio de información para la elaboración de los Inventarios Nacionales de GEI.	2.º Mes Después de la Firma del Contrato

Etapa	Producto	Detalle de Productos (contenido)	Fecha de entrega
	b) Informe de revisión y análisis de los INVGEI nacionales generados en años 1990, 1994, 2000 y 2005.	El presente informe debe incluir: ✓ 1 apartado que contenga la revisión y análisis de cómo se presentan los resultados de los anteriores INVGEI 1990,1994, 2000 y 2005 y como podría mejorarse su presentación y análisis. ✓ 1 apartado en donde se presente el análisis de la información generada del proyecto USAID Desarrollo con Bajas Emisiones/RTI Internacional para el 2010. (en los sectores Agricultura, FOLU, Procesos Industriales, Energía y Desechos)	
	c) Informe sobre las fuentes de información de actividades generadoras de GEI y los métodos y/o metodología para obtener dicha información.	El presente informe debe incluir: ✓ 1 apartado el cual debe presentar las fuentes de información de actividades generadoras de GEI y la metodología para obtener dicha información para los sectores: Energía, Procesos Industriales, AFOLU y Desechos, ya sean fuentes de información oficiales (Ministerios u otras dependencias estatales) como las no oficiales (Universidades, y organismos bilaterales y multilaterales). ✓ 1 apartado del Informe que documente el desarrollo de Seis (6) talleres de trabajo para obtener información con cada mesa multisectorial de mitigación.	
2	<u>Producto 2:</u> a) Informe de recopilación de información de los datos de actividad, del sector Energía.	Este informe debe incluir: ✓ 1 apartado en donde refleje el detalle de la información para el sector Energía, subsector Actividades de Quema de Combustibles - Industria de la Energía, Industria Manufacturera y de la Construcción, y Otros sectores vinculados.	6.° Mes Después de la Firma del Contrato
	b) Informe que contenga las metodologías para los estudios específicos sobre fuentes generadoras de GEI:	El presente informe debe incluir: ✓ 1 apartado que presenta la metodología para la caracterización del hato ganadero de Guatemala y programa de mejora a la metodología de caracterización además deberá consultar las fuentes sobre el inventario del hato ganadero de Guatemala y determinar/definir/utilizar la metodología más adecuada para el cálculo de emisiones de GEI por especie animal. ✓ 1 apartado que presenta la metodología para determinar el consumo de fertilizantes nitrogenados orgánicos y sintéticos a nivel nacional; además deberá consultar las fuentes sobre el inventario de fertilizantes orgánicos y sintéticos y determinar/definir/utilizar la metodología más adecuada para el cálculo de emisiones de GEI. ✓ 1 apartado que presenta la metodología para determinar el consumo de combustibles del subsector transporte; deberá consultar las fuentes sobre el inventario de combustibles del subsector transporte y determinar/definir/utilizar la metodología más adecuada para el cálculo de emisiones de GEI.	

Etapa	Producto	Detalle de Productos (contenido)	Fecha de entrega
	c) Informe de recopilación, sistematización y análisis de datos de actividades de los sectores: a) Sector Procesos Industriales b) Sector Desechos	El presente informe debe incluir: ✓ 1 apartado que presente el análisis de datos del Sector Procesos Industriales y Uso de Productos; el cual deberá presentar la metodología, la base de datos, datos de actividad, cálculo de GEI, resultados del cálculo de GEI, análisis de los resultados de GEI. ✓ 1 apartado que presente el análisis de datos del Sector Desechos; el cual deberá presentar la metodología, la base de datos, datos de actividad, cálculo de GEI, resultados del cálculo de GEI, análisis de los resultados de GEI.	
	d) Informe de recopilación, sistematización y análisis de datos de actividad sobre los sectores: a) Subsector Agricultura b) Subsector Uso de la Tierra	El presente informe debe incluir: ✓ 1 apartado que presente el análisis de datos del Subsector Agricultura; el cual deberá presentar la metodología, la base de datos, datos de actividad, cálculo de GEI, resultados del cálculo de GEI, análisis de los resultados de GEI. ✓ 1 apartado que presente el análisis de datos del Subsector Uso de la Tierra; el cual deberá presentar la metodología, la base de datos, datos de actividad, cálculo de GEI, resultados del cálculo de GEI, análisis de los resultados de GEI.	
	e) Informe de Avance sobre la propuesta del Sistema MRV Nacional.	Deberá presentar un informe de avances el cual debe contener como mínimo: ✓ 1 apartado en donde se describa el avance de la propuesta de acuerdos de coordinación e intercambio de información interinstitucionales, las opciones y posibilidades para la implementación del marco de trabajo del sistema de MRV nacional. ✓ 1 apartado en donde describa el estado actual del Sistema MRV Nacional, las instituciones consultadas, los resultados obtenidos, los escenarios (incluye al menos analizar las barreras y oportunidades u otras variables que faciliten la toma de decisiones para su pronta implementación) para su desarrollo y/o implementación, los actores participantes, las fuentes de información, el requerimiento de financiamiento para su implementación y ejecución.	
3	Producto 3 a) Informe que contenga los resultados de los estudios; a) Sistematización y análisis de datos sobre la caracterización del hato ganadero y programa de mejora a la metodología de caracterización, b) Consumo de	El presente informe debe incluir: ✓ 1 apartado que presente la caracterización del hato ganadero de Guatemala y programa de mejora a la metodología de caracterización además deberá tabular, sistematizar, analizar y presentar el cálculo de emisiones de GEI por especie animal. ✓ 1 apartado que presente consumo de fertilizantes nitrogenados orgánicos y sintéticos a nivel nacional, además deberá tabular, sistematizar, analizar y presentar el cálculo de emisiones de GEI. ✓ 1 apartado que presente el consumo de combustibles del subsector transporte, además deberá tabular, sistematizar, analizar y presentar el cálculo de emisiones de GEI.	9.º Mes Después de la Firma del Contrato

Etapa	Producto	Detalle de Productos (contenido)	Fecha de entrega
	fertilizantes nitrogenados orgánicos y sintéticos a nivel nacional y c) Consumo de combustibles del subsector transporte y sus respectivos informes de generación de GEI.		
	b) Informes preliminares de cálculos de los Inventarios Nacionales de Emisiones y Absorciones de Gases de Efecto Invernadero de los sectores: Energía, Procesos Industriales y Desechos, para los años 2010, 2014 y 2016; utilizando la metodología de IPCC 2006	El presente informe debe incluir: ✓ 1 apartado que presente los resultados preliminares de cálculos de los Inventarios Nacionales de Emisiones y Absorciones de Gases de Efecto Invernadero de los sectores: Energía, Procesos Industriales y Desechos, para los años 2010, 2014 y 2016; utilizando la metodología de IPCC 2006. ✓ 1 apartado donde presenten la base de datos, el soporte científico y técnico de los criterios utilizados, la descripción detallada de los cálculos efectuados, el procedimiento para el procesamiento de los datos de actividad acorde a la metodología del IPCC 2006, los resultados obtenidos, el análisis de los resultados obtenidos.	
	c) Informes preliminares de cálculos de los Inventarios Nacionales de Emisiones y Absorciones de Gases de Efecto Invernadero del sub sector: Agricultura, Silvicultura y otros usos de la Tierra, para los años 2010, 2014 y 2016; utilizando la metodología de IPCC 2006	El presente informe debe incluir: ✓ 1 apartado donde presente los resultados preliminares de cálculos de los Inventarios Nacionales de Emisiones y Absorciones de Gases de Efecto Invernadero del sub sector: Agricultura, Silvicultura y otros usos de la Tierra, para los años 2010, 2014 y 2016; utilizando la metodología de IPCC 2006. ✓ 1 apartado donde presente la base de datos, el soporte científico y técnico de los criterios utilizados, la descripción detallada de los cálculos efectuados, el procedimiento para el procesamiento de los datos de actividad acorde a la metodología del IPCC 2006, los resultados obtenidos, el análisis de los resultados obtenidos. Es importante para este informe considerar los resultados obtenidos de los estudios del Hato Ganadero y los Fertilizantes nitrogenados orgánicos y sintéticos a nivel nacional	

Etapa	Producto	Detalle de Productos (contenido)	Fecha de entrega
4	Producto 4 a) Informe de la integración de la información de los Inventarios Nacionales de Emisiones y Absorciones de Gases de Efecto Invernadero.	El presente informe debe incluir: ✓ 1 apartado con el análisis de las Incertidumbres, ✓ 1 apartado con el análisis de las Categorías Principales. ✓ 1 apartado con el análisis de la evolución de las emisiones y absorciones de los sectores Energía, Procesos Industriales, Desechos, Agricultura, Silvicultura y otros usos de la Tierra para los años estudiados, explicando las razones (debidamente documentadas/argumentadas) de dicha evolución. ✓ El informe deberá contener como mínimo: 1) Resumen Ejecutivo, 2) Antecedentes, 3) Objetivos, 4) Metodología, 5) Descripción 6) Análisis de Resultados, 7) Recomendaciones, 8) Bibliografía. Anexos.	11.º Mes Después de la Firma del Contrato
	b) Informe con los datos de los Inventarios Nacionales generados y comparados con la información generada con la línea base e inventarios preliminares 2010, desarrollados por el proyecto USAID Desarrollo con Bajas Emisiones/RTI internacional y cuyo propósito es comparar y precisar la información generada	El presente informe debe incluir: ✓ 1 apartado que presente el análisis comparativo con rigor científico de la data, los criterios, la metodología, los resultados presentados en la línea base e inventarios preliminares 2010 desarrollados por el proyecto USAID Desarrollo con Bajas Emisiones/RTI internacional comparados con los resultados obtenidos generados por la empresa consultora. ✓ 1 apartado que presente el informe de los Seis (6) talleres de socialización con cada mesa multisectorial de mitigación. El informe deberá contener como mínimo el contenido de los talleres, metodología, lista de expertos a invitar, materiales e informe de cada taller.	
5	Producto 5 a) Informe que contenga la validación de la información desarrollada con expertos en mesas técnicas de los sectores: Energía, Procesos Industriales, Desechos, Agricultura y FOLU.	El presente informe debe incluir: ✓ 1 apartado en donde se informe sobre la validación de los resultados entregados de los cálculos de emisiones y absorciones de GEI y de los inventarios presentados para los años propuestos. ✓ 1 apartado que presente el informe de los Seis (6) talleres de validación de la información con cada mesa multisectorial de mitigación y los respectivos informes para los sectores; Sector Energía, sector Procesos Industriales, Subsector Agricultura, Subsector Silvicultura y Otros Usos de la Tierra, Sector Desechos. El informe como mínimo describir el contenido de los talleres, metodología, lista de expertos a invitar, materiales e informe de cada taller.	12.º Mes Después de la Firma del Contrato

Etapa	Producto	Detalle de Productos (contenido)	Fecha de entrega
	b) Informe sobre la propuesta del Sistema MRV Nacional.	Deberá presentar un informe final en el cual debe contener como mínimo: ✓ 1 apartado en donde se describa la propuesta de acuerdos de coordinación e intercambio de información interinstitucional, las opciones y posibilidades para la implementación del marco de trabajo del sistema de MRV nacional. ✓ 1 apartado en donde describa el Sistema MRV Nacional identificado, las instituciones consultadas, los resultados obtenidos, los escenarios (incluye al menos analizar las barreras y oportunidades u otras variables que faciliten la toma de decisiones para su pronta implementación) para su implementación, los actores participantes, las fuentes de información, el requerimiento de financiamiento para su implementación y ejecución.	
6	Producto 6 Entrega Final de los análisis redactados y distribuidos en dos apartados; 1) 2010 y 2014 juntos y 2) 2016, redactados de los documentos 1BUR y 3CN, con el contenido mínimo establecido por la CMNUCC y el IPCC, el cual deber ajustarse, mejorarse y desarrollarse acorde a la información que se obtenga.	✓ Documento técnico que compila la información relevante de los análisis de resultados obtenidos, la integración de la información de los sectores para los INVGEI en dos apartados; 1) 2010 y 2014 juntos y 2) 2016. Con redacción con carácter científico y con la siguiente estructura mínima: 1) Índice, 2) Acrónimos, 3) Resumen Ejecutivo, 4) Presentación, 5) Contenido, 6) Bibliografía, Anexos. ✓ Dos talleres de presentación de la sistematización de los resultados de las consultorías, acordado entre el PNUD y el MARN oportunamente.	14.º Mes Después de la Firma del Contrato

Nota: los informes finales deberán ser debidamente editados siguiendo los lineamientos de edición estipulados por el PNUD.

LOGÍSTICA DE TALLERES Y REUNIONES

La logística de talleres y reuniones debe asegurar una participación justa, equitativa e incluyente, debe ser propuesto por el proveedor de servicios seleccionado con base en el análisis de actores clave vinculados al tema. Para cada taller se debe presentar al PNUD, la metodología específica que asegure el alcance de los objetivos de dicho taller.

Se propone realizar como mínimo:

1. Seis (6) talleres de trabajo para obtener información con cada mesa multisectorial de mitigación (1 taller por mesa).
2. Seis (6) talleres de socialización de información con cada mesa multisectorial de mitigación (1 taller por mesa).

3. Seis (6) talleres para validar información con cada mesa multisectorial de mitigación (1 taller por mesa).
4. Dos (2) talleres de validación final de resultados de la consultoría.

el proveedor de servicios seleccionado propondrá en la metodología de trabajo y en mutuo acuerdo con el PNUD, la opción más eficiente para la ejecución de los talleres y reuniones según el análisis que realice, tomando en cuenta los días más efectivos para asegurar una amplia participación.

Los aspectos de logística y costos para la realización de los talleres y reuniones en la Ciudad de Guatemala serán asumidos por el proveedor de servicios seleccionado, incluyendo la contratación del servicio de salón y alimentos (cuando aplique), los Proveedores de Servicios interesados en ofertar, deberán tomar en cuenta estos detalles en la propuesta financiera.

e) Indicadores clave de rendimiento y nivel de servicio

- Finalizados los Inventarios Nacionales de Emisiones y Absorciones de Gases de Efecto Invernadero de los sectores: Energía, Procesos Industriales, Desechos, Agricultura y FOLU para los años 2010, 2014 y 2016, utilizando la metodología de IPCC 2006.

- Documento de análisis de los INVGEI desarrollados; 1) 2010 y 2014 juntos y 2) 2016, con el contenido mínimo establecido por la CMNUCC y el IPCC, el cual deber ajustarse, mejorarse y desarrollarse acorde a la información que se obtenga, con el fin de que los documentos presenten información de carácter técnico y/o científico con el mayor rigor posible.

- Documento de propuesta del sistema MRV nacional, tomando en cuenta que para ello se deberá de compilar información, reuniones con instituciones claves y desarrollar acuerdos interinstitucionales. Presentar un informe que incluya la propuesta del sistema MRV.

f) Gobernanza y rendición de cuentas

- el proveedor de servicios seleccionado deberá presentar sus informes o productos al PNUD quien será el encargado de la revisión y aprobación respectiva, posteriormente se solicitará el aval de DCC/MARN

- La versión final impresa de los productos se solicitará hasta el momento en el que el PNUD y/o la DCC/MARN haya efectuado la revisión de los productos y hayan otorgado el respectivo aval, evitando así generar impresiones que puedan ser sujetas de cambio.

TIEMPOS DE ENTREGA, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Los productos e informes serán revisados y aprobados por PNUD quien será el encargado de la revisión y aprobación respectiva. Los tiempos de entrega y revisión deberán cumplirse según se detalla en el siguiente cuadro:

Entrega de productos y revisiones

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO	DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS REVISADOS	APROBADO POR
Plan de trabajo	10 días	5 días hábiles	✓ PNUD aprueba ✓ DCC del MARN Avala
Producto 1.	2.° Mes	10 días hábiles	
Producto 2.	6.° Mes	10 días hábiles	
Producto 3.	9.°. Mes	15 días hábiles	
Producto 4.	11.° Mes	15 días hábiles	
Producto 5.	12.° Mes	15 días hábiles	
Producto 6.	14.° Mes	15 días hábiles	

g) Instalaciones provistas por el PNUD

El proveedor de servicios seleccionado deberá elaborar los productos a entregar en su oficina particular. Para la asistencia a reuniones, deberá utilizar sus propios recursos (vehículo y combustible). el proveedor de servicios seleccionado contará con el apoyo del PNUD para la coordinación de reuniones cuando sea necesario, siempre y cuando se solicite con suficiente antelación.

Además, el proveedor de servicios seleccionado deberá atender las reuniones pertinentes con las distintas autoridades y entidades relacionadas, así como con actores clave en la Ciudad de Guatemala, y mantener informado al PNUD sobre dichas reuniones.

h) Duración prevista del contrato o la tarea

La consultoría se propone para un período de 14 meses, iniciando en el año 2019 y finalizando en el año 2020, con vigencia a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato.

i) Calificaciones profesionales del contratista exitoso y su personal clave

Perfil el proveedor de servicios

OBLIGATORIO

- Estar jurídicamente constituida.
- Especializado en la temática de Cambio Climático, Ingeniería Ambiental, Ambiental, Sector Forestal y análisis de información vinculada con mitigación y adaptación.

EXPERIENCIA

- Mínimo de tres (3) años de experiencia en el área de diseño, formulación y/o ejecución de proyectos relacionados a Ciencia del Clima, Mitigación, estimación de gases de efecto invernadero y Cambio Climático.
- Mínimo de cinco (5) consultorías, proyectos o programas relacionado con Cambio Climático, Gases de Efecto invernadero, adaptación y/o mitigación.

Equipo Requerido a el proveedor de servicios

Especialista Requerido	Formación Académica	Experiencia General	Documentos requeridos
Profesional Coordinador	✓ Ingeniería Ambiental, Agronomía, Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniería Forestal, u otra carrera afín relacionada al Cambio Climático. ✓ Estudios de posgrado o diplomado/curso relacionados al Cambio Climático.	✓ Mínimo de cinco (5) años de experiencia en la elaboración de consultorías en temas relacionados a cambio climático, sistemas de información grafico numéricos, cambio climático en vulnerabilidad, adaptación, mitigación, economía y/o socioeconómico o temas afines. ✓ Mínimo de tres (3) publicaciones relacionadas a la temática de Cambio Climático, vulnerabilidad, adaptación, mitigación, economía, género y/o socioeconómico. ✓ Mínimo de tres (3) experiencias como coordinador de equipos de trabajo multidisciplinario. ✓ Mínimo 2 años de experiencia en dominio de Sistemas de Información Geográfica.	✓ Título de Grado Académico Universitario. ✓ Título/s de Posgrado/s, diplomados o constancia de cursos aprobados. ✓ Documento Personal de Identificación -DPI-. ✓ 2 cartas de referencia laboral que acrediten la experiencia requerida.
Especialista en Gases de Efecto Invernadero sector Agricultura.	✓ Ingeniería en Agronomía en Sistemas de Producción Agrícola, Recursos Naturales Renovables, Zootecnista, u otra carrera afín. ✓ Título/s de estudios de postgrados, cursos y/o diplomados relacionados con las ciencias ambientales y cambio climático.	✓ Mínimo de dos (2) años de experiencia en la elaboración de consultorías, estudios, investigaciones relacionadas a gases de efecto invernadero en el sector agricultura, cambio climático, vulnerabilidad, adaptación y mitigación. ✓ Mínimo de dos (2) procesos relacionados a Cambio Climático y Agricultura.	✓ Título de Grado Académico Universitario. ✓ Título/s de Posgrado/s, diplomados o constancia de cursos aprobados. ✓ Documento Personal de Identificación -DPI-. ✓ 2 cartas de referencia laboral que acrediten la experiencia requerida

Especialista Requerido	Formación Académica	Experiencia General	Documentos requeridos
Especialista en Gases de Efecto Invernadero sector FOLU	✓ Ingeniería Ambiental, Agronomía, Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniería Forestal, u otra carrera afín. ✓ Título/s de estudios de postgrados, cursos y/o diplomados relacionados con las ciencias ambientales y cambio climático.	✓ Mínimo de dos (2) años de experiencia en la elaboración de consultorías, estudios, investigaciones relacionadas a gases de efecto invernadero en el sector FOLU, cambio climático, vulnerabilidad, adaptación y mitigación. ✓ Mínimo de dos (2) procesos relacionados a Cambio Climático y Otros Usos de la Tierra (FOLU).	✓ Título de Grado Académico Universitario. ✓ Título/s de Posgrado/s, diplomados o constancia de cursos aprobados. ✓ Documento Personal de Identificación -DPI-. ✓ 2 cartas de referencia laboral que acrediten la experiencia requerida
Especialista en Gases de Efecto Invernadero sector Energía.	✓ Ingeniería Industrial, Ingeniería Eléctrica, Ingeniero Agrónomo, Ing. Ambiental y/o u otra carrera afín. ✓ Título/s de estudios de postgrados, cursos y/o diplomados relacionados con las ciencias ambientales y cambio climático.	✓ Mínimo de dos (2) años de experiencia en la elaboración de consultorías, estudios, investigaciones relacionadas a temas de emisiones de gases de efecto invernadero en el sector energía, cambio climático, vulnerabilidad, adaptación y mitigación. ✓ Mínimo de dos (2) procesos relacionados a Cambio Climático y Energía.	✓ Título de Grado Académico Universitario. ✓ Título/s de Posgrado/s, diplomados o constancia de cursos aprobados. ✓ Documento Personal de Identificación -DPI-. ✓ 2 cartas de referencia laboral que acrediten la experiencia requerida
Especialista en Gases de Efecto Invernadero sector Proceso Industriales.	✓ Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniero Agrónomo, Ing. Ambiental y/o u otra carrera afín. ✓ Título/s de estudios de postgrados, cursos y/o diplomados relacionados con las ciencias ambientales y cambio climático.	✓ Mínimo de dos (2) años de experiencias en la elaboración de consultorías, estudios, investigaciones relacionadas a temas de emisiones de gases de efecto invernadero en el sector procesos industriales, cambio climático, vulnerabilidad, adaptación y mitigación. ✓ Mínimo de dos (2) procesos relacionados a Cambio Climático y Procesos Industriales.	✓ a. Título de Grado Académico Universitario. ✓ Título/s de Posgrado/s, diplomados o constancia de cursos aprobados. ✓ Documento Personal de Identificación -DPI-. ✓ 2 cartas de referencia laboral que acrediten la experiencia requerida

Especialista Requerido	Formación Académica	Experiencia General	Documentos requeridos
Especialista en Gases de Efecto Invernadero sector Desechos	✓ Licenciatura en Biología, Ciencias Ambientales, Ingeniería Industrial o Sanitaria, Agronomía y/o u otra carrera afín. ✓ Título/s de estudios de postgrados, cursos y/o diplomados relacionados con las ciencias ambientales y cambio climático.	✓ Mínimo de dos (2) años de experiencia en la elaboración de consultorías, estudios, investigaciones relacionadas a temas de emisiones de gases de efecto invernadero en el sector desechos, cambio climático, vulnerabilidad, adaptación y mitigación. ✓ Mínimo de dos (2) procesos relacionados a Cambio Climático y Desechos.	✓ Título de Grado Académico Universitario. ✓ Título/s de Posgrado/s, diplomados o constancia de cursos aprobados. ✓ Documento Personal de Identificación -DPI-. ✓ 2 cartas de referencia laboral que acrediten la experiencia requerida.
Personal Técnico	✓ Pensum cerrado en ciencias ambientales, Biología, Agronomía y/o u otra carrera afín relacionada a temas ambientales ✓	✓ Mínimo de una (1) años en la elaboración de consultorías, estudios, investigaciones relacionadas a temas de emisiones de gases de efecto invernadero, cambio climático, vulnerabilidad, adaptación y mitigación.	✓ Constancia del Pensum cerrado ✓ Documento Personal de Identificación -DPI-. ✓ 2 cartas de referencia laboral que acrediten la experiencia requerida.

j) Precio y cronograma de pagos

Entrega de los productos

el proveedor de servicios seleccionado deberá entregar los productos descritos en estos TDR´s, tanto en versión preliminar digital sujeta a revisión, como en versión impresa final. En la primera reunión de trabajo se informará al proveedor de servicios seleccionado, la forma de entrega de la versión preliminar de sus productos, la ruta de revisión y aprobación de estos, así como los formatos y logotipos definidos.

La versión final de cada producto debe ser presentada a:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Unidad de programas de Ambiente y Energía
Proceso SDP 100911-1968/19
Edificio Europlaza World Business Center
5ta. Avenida 5-55 zona 14, Torre IV, Nivel 10
Ciudad de Guatemala, Guatemala 01014

Debe incluir:

1. Carta formal de entrega de producto, firmada por el representante legal de la entidad.
2. Al momento de entregar cada producto, se debe identificar el número de proceso como el nombre del producto.
3. Carátula de identificación del producto firmada por el Representante Legal de la Entidad.
4. Versión impresa: (1) original y dos (2) copias. Los ejemplares impresos deben presentarse en folder o encuadernado.
5. Versión digital:
   a. Tres (3) CDs (correspondientes al contenido de cada documento impreso) y una (1) memoria extraíble USB conteniendo el informe en versión Word y PDF. Todos los anexos (gráficas, fotografías, mapas, organigramas y otros) deben incluir archivos originales, editables, plenamente identificados y por separado. El formato de los créditos y logotipos se hará llegar al proveedor de servicios seleccionado. Debe incluirse una carpeta con las imágenes en calidad óptima para posteriores usos de divulgación o publicación cuando aplique.
   b. Los CDs deben identificarse con número de contrato, nombre de consultoría y número de producto, la etiqueta debe ir correctamente pegada sobre el disco.
   c. Los CDs deben contener la información ordenada por carpetas según el orden que se establece en los Términos de Referencia.
   d. Los nombres de los archivos digitales deben ser prácticos y cortos, de manera que se comprenda su contenido.

Pagos de los productos.

Una vez aceptado y validado cada producto en su versión final, habiendo incorporado todas las revisiones requeridas, el PNUD solicitará al Proveedor de servicios que presente la factura correspondiente al porcentaje de pago del producto entregado (de acuerdo al Cuadro 3), la cual deberá ser emitida en Quetzales a nombre de:

- Nombre: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.
- NIT: 312583-1.
- Dirección Fiscal: 5ª. Av. 5-55 Zona 14. Europlaza Torre IV Nivel 10.
- Descripción: Pago correspondiente al producto No. xx según contrato No. xx por los servicios de consultoría para xxx.

Se realizará el pago dentro de los quince (15) días hábiles después de recibir la factura o recibo según la naturaleza de la Entidad, por medio de cheque o transferencia a cuenta. El PNUD emitirá exención de IVA (si aplica) y el Proveedor de servicios deberá proceder conforme la legislación tributaria que le aplique para el pago de ISR y otros impuestos.

Los pagos corresponderán al siguiente cuadro:

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE PAGO
Plan de trabajo	10 días	No implica pago alguno
Producto 1.	2.° Mes	10%
Producto 2.	6.° Mes	20%
Producto 3.	9.° Mes	15%
Producto 4.	11.° Mes	15%
Producto 5.	12.° Mes	15%
Producto 6.	14.° Mes	25 %

*El último pago está sujeto a la presentación de la evaluación y aprobación del PNUD y/o de la Dirección de Cambio Climático del MARN.

Propiedad de los productos.

Toda la información generada durante el proceso de la consultoría es propiedad del MARN y PNUD y no podrá ser reproducida o divulgada sin el aval de dicha institución; poniendo a disposición del MARN y PNUD los productos finales de la consultoría, para el uso que disponga. Todas las adquisiciones (material, equipo, fotografías, shapefiles y otros) que se compren con fondos de la consultoría, pasarán a ser propiedad del MARN y PNUD. El financiamiento de dichas adquisiciones deberá ser considerado por el proveedor de servicios seleccionado, en su propuesta financiera, dentro del costo total de la consultoría.

La versión final impresa de los productos se solicitará hasta el momento en el que el PNUD y/o DCC/MARN, hayan efectuado la revisión de los productos dando el aval, evitando así generar impresiones que puedan ser sujetas de cambio.

Sección 6: Formularios de Propuesta Entregables/lista de verificación

Este formulario sirve de lista de verificación para la preparación de su Propuesta. Complete los Formularios de Licitación Entregables de acuerdo con las instrucciones en los formularios y devuélvalos como parte de la presentación de su Propuesta. No se permitirán alteraciones en el formato de los formularios y no se aceptarán sustituciones.

Antes de presentar su Propuesta, asegúrese de cumplir con las instrucciones de Presentación de Propuestas de la HdeD 22.

Sobre de la Propuesta Técnica:

¿Ha completado correctamente todos los Formularios de Propuesta?	
▪ Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	☐
▪ Formulario B: Formulario de Información del Proponente	☐
▪ Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación	☐
▪ Formulario D: Formulario de Calificación	☐
▪ Formulario E: Formato de Propuesta Técnica	☐
▪ Formulario H: Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta	☐
¿Ha proporcionado los documentos requeridos para cumplir con los criterios de evaluación en la Sección 4?	☐

Sobre de la Propuesta Financiera:
(Se debe presentar en un sobre cerrado separado)

▪ Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera	☐
▪ Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera	☐

Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

NOTA PARA EL PROPONENTE. Se requiere que el formulario se presente en papelería / con el membrete del Proveedor de servicios

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de laSDP:	SDP N.°: 100911 -1968/19 Proyecto: "Primer reporte bienal y Tercera comunicación nacional de cambio climático"		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para [Insertar título de los servicios] con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. [Insertar número de referencia de SDP] y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera en un sobre cerrado separado[5].

Por la presente declaramos que nuestra firma, sus filiales o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de una Asociación en Participación/Consorcio/Asociación o subcontratistas o proveedores para cualquier parte del contrato:

a) no están sujetos a la prohibición de adquisiciones por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;

b) no han sido suspendidos ni sancionados, no se les ha negado el acceso, ni han sido considerados inadmisibles por ninguna organización de la ONU, el Banco Mundial o cualquier otra organización internacional;

c) no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la cláusula 4 de la SDP;

d) no emplean ni tienen previsto emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra firma en calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones post-empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);

e) no se han declarado en quiebra ni están involucrados en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial, y no tienen sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible;

f) no están involucrados en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, corrupción, fraude, coacción, colusión, obstrucción o cualquier otra práctica no ética, con la ONU o cualquier otra parte, ni realizan negocios de manera tal que puedan ocasionar riesgos financieros u operativos, en la reputación o de otra índole para la ONU; y aceptan los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y adhieren a los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

g) aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

Declaramos que toda la información y las afirmaciones realizadas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier interpretación o representación errónea contenida en ella pueda conducir a nuestra descalificación o sanción por parte del PNUD.

[5] O en formato electrónico con acceso protegido por contraseña

Ofrecemos prestar servicios de conformidad con los documentos de Propuesta, incluidas las Condiciones Generales del Contrato del PNUD, y de conformidad con los Términos de Referencia.

Nuestra Propuesta será válida y seguirá siendo vinculante para nosotros durante el período de tiempo especificado en la Hoja de Datos de la propuesta.

Entendemos y reconocemos que no existe obligación por su parte de aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado por [Insertar nombre del Proponente] para firmar esta Propuesta y estar sujeto a ella si el PNUD la acepta.

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

[Colocar el sello oficial del Proponente]

Formulario B: Formulario de Información del Proponente

Nombre legal del Proponente	[Completar]
Domicilio legal	[Completar]
Año de registro	[Completar]
Información sobre el Representante Autorizado del Proponente	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
¿Es usted un proveedor registrado en el UNGM?	☐ Sí ☐ No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de UNGM]
¿Es usted un proveedor del PNUD?	☐ Sí ☐ No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de PNUD]
Países donde opera	[Completar]
N.° de empleados de tiempo completo	[Completar]
Certificado de garantía de calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente) *(Si la respuesta es afirmativa, proporcione una copia del certificado válido):*	[Completar]
¿La Compañía en la que trabaja tiene una acreditación tal como ISO 14001 relacionada con el medioambiente? *(En caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido):*	[Completar]
¿La Compañía en la que trabaja tiene una Declaración escrita de su Política Medioambiental? *(En caso afirmativo, proporcione una copia)*	[Completar]
Persona de contacto: el PNUD puede ponerse en contacto con esta persona para solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Propuesta	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
Adjunte los siguientes documentos:	▪ Perfil del proveedor de servicios, que no debe superar las quince (15) páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes y/o los servicios adquiridos ▪ Certificado de constitución/registro comercial ▪ Certificado de registro/pago fiscal emitido por la Autoridad de Ingresos Internos que demuestre que el Licitante está al día con sus obligaciones de pago de impuestos, o certificado de

desgravación fiscal, si es que el Licitante goza de dicho privilegio

- Carta de nombramiento oficial como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país
- Estados Financieros Auditados (Estado de Ingresos y Balance) incluyendo Reportes del Auditor de los últimos 3 años.
- CVs personal clave asignado al proyecto, para cubrir los requerimientos de los TdR.
- Cuadro o carta en donde demuestre que tiene 3 años o más brindando servicios similares

Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	SDP N.°: 100911 -1968/19 Proyecto: "Primer reporte bienal y Tercera comunicación nacional de cambio climático"		

Debe completarse y entregarse con su Propuesta si se presenta como Asociación en Participación/Consorcio/Asociación.

N.°	**Nombre del Asociado e información de contacto** *(domicilio, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)*	**Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de servicios que se realizarán**
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

Nombre del asociado principal (con autoridad para vincular a la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación durante el proceso de la SDP y, en caso de que se adjudique un Contrato, durante la ejecución del contrato)	[Completar]

Adjuntamos una copia del documento a continuación firmado por cada asociado que detalla la estructura legal probable y la confirmación de responsabilidad individual y colectiva de los miembros de dicha Asociación en Participación:

☐ Carta de intención para la creación de una Asociación en Participación ***O***
☐ un acuerdo de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación serán responsables de manera individual y colectiva ante el PNUD por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Nombre del asociado: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado:
_____

Firma: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado:
_____

Firma: _____

Fecha: _____

Formulario D: Formulario de Calificación

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	SDP N.°: 100911 -1968/19 Proyecto: "Primer reporte bienal y Tercera comunicación nacional de cambio climático"		

Si es Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, debe ser completado por cada asociado.

Incumplimiento de Contrato Histórico

☐ No se produjo incumplimiento de contratos durante los últimos 3 años

☐ Contratos incumplidos durante los últimos 3 años

Año	**Porción de incumplimiento del contrato**	**Identificación de contrato**	**Monto total del contrato** (valor actual en USD)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Motivos de incumplimiento:	

Historial de litigios (incluidos litigios pendientes)

☐ Sin historial de litigios durante los últimos 3 años

☐ Historial de litigios como se indica a continuación

Año de disputa	**Monto en disputa** (en USD)	**Identificación de contrato**	**Monto total del contrato** (valor actual en USD)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Asunto en disputa: Parte que inició la disputa: Estado de la disputa: Parte adjudicada, en caso de resolución:	

Experiencia relevante previa

Enumere sólo contratos similares anteriores completadas correctamente en los últimos 3 años.

Enumere sólo aquellos contratos para las cuales el Proponente fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en Participación. Las actividades y tareas completadas por los expertos individuales independientes del Proponente o a través de otras empresas no pueden ser presentadas como experiencia relevante del Proponente ni de los asociados o sub-consultores del Proponente, pero pueden ser reivindicadas por los Expertos mismos en sus currículums. El Proponente debe estar preparado para fundamentar la experiencia reivindicada presentando copias de los documentos y referencias relevantes, si así lo solicita el PNUD.

Nombre del proyecto y país de asignación	Detalles de contacto del cliente y referencia	Valor del contrato	Período de actividad y estado	Tipos de actividades realizadas

Los Proponentes también pueden adjuntar sus propias Hojas de Datos del Proyecto con más detalles sobre las asignaciones mencionadas anteriormente.

☐ Se adjunta la declaración de desempeño satisfactorio de los 3 (tres) Clientes principales o más.

Posición financiera

Facturación anual durante los últimos 3 años	Año	USD
	Año	USD
	Año	USD
Última calificación crediticia (si corresponde); indique la fuente		

Información financiera (en equivalente a USD)	**Información histórica de los últimos 3 años**		
	Año 1	Año 2	Año 3
	Información del balance		
Activos totales (AT)			
Pasivos totales (PT)			
Activos circulantes (AC)			
Pasivos circulantes (PC)			
	Información del estado de ingresos		
Ingresos totales/brutos			
Ganancias antes de impuestos			
Utilidad neta			
Índice de Solvencia			

☐ Se adjuntan copias de los estados financieros auditados (balances, incluidas todas las notas relacionadas y estados de ingresos) durante los años requeridos anteriormente que cumplen con las siguientes condiciones:

a) Deben reflejar la situación financiera del Proponente o la parte hacia una Asociación en Participación, y no empresas asociadas o matrices.
b) Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contador público certificado.
c) Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados. No se aceptarán estados por períodos parciales.

Formulario E: Formato de Propuesta Técnica

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccione Fecha
Referencia de SDP:	SDP N.°: 100911 -1968/19 Proyecto: "Primer reporte bienal y Tercera comunicación nacional de cambio climático"		

La propuesta del Proponente debe organizarse de manera que siga este formato de Propuesta Técnica. Cuando se le presente al proponente un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el proponente no sólo debe declarar su aceptación, sino también describir cómo pretende cumplir con los requisitos. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, si esta no se proporciona, se considerará que no cumple con todos los requisitos solicitados.

SECCIÓN 1: Calificación, capacidad y experiencia del Proponente

1.1 Breve descripción de la organización, incluido el año y el país de incorporación, y los tipos de actividades realizadas.

1.2 Capacidad organizativa general que puede afectar la ejecución: estructura de gestión, estabilidad financiera y capacidad de financiación de proyectos, controles de gestión de proyectos, medida en que se subcontrataría cualquier trabajo (de ser así, proporcione detalles).

1.3 Relevancia de conocimientos especializados y experiencia en tareas similares en la región o el país

1.4 Procedimientos de control de calidad y medidas de mitigación de riesgos

1.5 Compromiso de la organización con la sostenibilidad.

SECCIÓN 2: Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos

En esta sección se debe demostrar la capacidad de respuesta del proponente a los Términos de Referencia (TdeR) al identificar los componentes específicos propuestos, abordar los requerimientos, proporcionar una descripción detallada de las características de ejecución esenciales propuestas, y demostrar de qué modo la metodología propuesta cumple con los requisitos o los supera. Todos los aspectos importantes deben abordarse con suficiente detalle, y los diferentes componentes del proyecto deben ponderarse adecuadamente entre sí.

2.1 Una descripción detallada del enfoque y la metodología que utilizará el Proponente para cumplir con los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la idoneidad para las condiciones locales y el entorno del proyecto. Detalla cómo se organizarán, controlarán y proporcionarán los diferentes elementos del servicio.

2.2 La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos del Proponente en materia de revisión técnica y control de calidad.

2.3 Explique si prevé subcontratar algún trabajo, a quién, qué porcentaje de la obra, el motivo de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos, y cómo todos funcionarán como un equipo.

2.4 Descripción de los mecanismos y herramientas disponibles de control y evaluación del desempeño; cómo se deben adoptar y usar para un requisito específico.

2.5 Plan de aplicación, incluido un diagrama de Gantt o un calendario del proyecto en el que se indique la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y sus plazos correspondientes.

2.6 Demuestre cómo planea integrar medidas de sostenibilidad en la ejecución del contrato.

2.7 Cualquier otro comentario o información sobre el enfoque del proyecto y la metodología que se adoptará.

SECCIÓN 2A: Comentarios y sugerencias del Proponente sobre los Términos de Referencia

Proporcione comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia o servicios adicionales que se prestarán más allá de los requisitos de los TdeR, si los hubiera.

SECCIÓN 3: Estructura de gestión y personal clave

3.1 Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación y la ejecución del proyecto. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que describa la relación de los puestos y las designaciones clave. Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el horario asignado para su participación.

3.2 Proporcione currículums del personal clave que se propone para respaldar la ejecución de este proyecto utilizando el formato a continuación. Los currículums deberán demostrar su Calificación en los ámbitos relacionados con el Alcance de los Servicios.

Formato del currículum del personal clave propuesto

Nombre del personal	[Insertar]
Asignación para esta consultoría	[Insertar]
Nacionalidad	[Insertar]
Dominio del idioma	[Insertar]
Educación/Calificación	*[Resumir la educación superior/universitaria y especializada del miembro del personal, indicando los nombres de las instituciones, las fechas de asistencia y los títulos y Calificación obtenidas].* [Insertar]
Certificaciones profesionales	*[Proporcionar detalles de las certificaciones profesionales relevantes para el alcance de los servicios].* ▪ Nombre de la institución: [Insertar] ▪ Fecha de certificación: [Insertar]
Registro/experiencia laboral	*[Enumerar todos los cargos ocupados por el personal (comenzando con la posición actual, enumerar en orden inverso), indicando fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, título del puesto ocupado y ubicación del empleo. Para la experiencia en los últimos cinco años, detalle el tipo de actividades realizadas, el grado de responsabilidades, la ubicación de las asignaciones y cualquier otra información o experiencia profesional que se considere pertinente para esta asignación].* [Insertar]
Referencias	*[Proporcionar nombres, direcciones, teléfono, e información de contacto de correo electrónico para dos (2) referencias]* Referencia 1: [Insertar] Referencia 2: [Insertar]

Yo, el abajo firmante, certifico, según mi leal saber y entender, que estos datos describen correctamente mi Calificación, experiencia y otra información relevante sobre mi persona.

_____ _____

Firma del personal Fecha (Día/Mes/Año)

Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera (en sobre separado)

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	SDP N.°: 100911 -1968/19 Proyecto: "Primer reporte bienal y Tercera comunicación nacional de cambio climático"		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para [Insertar título de los servicios] con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. [Insertar número de referencia de SDP] y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera en un sobre cerrado separado[6].

La Propuesta Financiera adjunta es por la suma de [Insertar el monto en palabras y cifras].

Nuestra Propuesta será válida y seguirá siendo vinculante para nosotros durante el período de tiempo especificado en la Hoja de Datos de la propuesta.

Entendemos que no existe obligación por su parte de aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

[*Colocar el sello oficial del Proponente*]

[6] O en formato electrónico con acceso protegido por contraseña

Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar Fecha
Referencia de SDP:	SDP N.°: 100911 -1968/19 Proyecto: "Primer reporte bienal y Tercera comunicación nacional de cambio climático"		

El Proponente debe preparar la Propuesta Financiera siguiendo el formato a continuación y enviarla en un sobre separado de la Propuesta Técnica, como se indica en las Instrucciones para los Proponentes. Cualquier información financiera proporcionada en la Propuesta Técnica conducirá a la descalificación del Proponente.

La Propuesta Financiera debe estar alineada con los requisitos en los Términos de Referencia y la Propuesta Técnica del Proponente.

Moneda de la propuesta: [Insertar moneda]

Tabla 1: Resumen de los precios generales

	Montos en USD
Propuesta financiera para servicios de capacitación	
Honorarios profesionales (de la Tabla 2)	
Otros costos (de la Tabla 3)	
Talleres	
Monto total de la Propuesta	

Tabla 2: Desglose de honorarios profesionales

Nombre	**Posición**	**Tarifa** *A*	**N.° de días/meses/horas** *B*	**Monto total** *C=A+B*
Dentro del país				
Etc				
Etc				
Doméstico (home based)				
			Subtotal de honorarios profesionales	

Tabla 3: Desglose de otros costos

Descripción	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Precio unitario**	**Monto total**
Vuelos internacionales	Viaje			
Prima de subsistencia (perdiem)	Día			

Gastos de viaje varios	Viaje			
Costos de transporte local	Suma fija			
Etc...				
Otros costos: (especificar)				
			Subtotal de otros costos:	

Tabla 4: Desglose de Talleres

Descripción	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Precio unitario**	**Monto total**
Talleres de trabajo	c/u	6		
Talleres de socialización	c/u	6		
Talleres de validación	c/u	8		
Otros costos: (especificar)				
			Subtotal de Talleres:	

Tabla 4: Desglose de precio por entregable/actividad

Descripción de entregable/actividad	**Plazo** (días por persona)	**Honorarios profesionales**	**Otros costos**	**Total**
Entregable 1				
Entregable 2				
Entregable 3				
.....				