# 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/correo electrónico protegido con contraseña)**

|  |  |
| --- | --- |
| * 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 de la empresa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Proponente: | [Insertar nombre del Proponente] | Fecha: | Seleccionar fecha |
| Referencia de laSDP: | [Insertar número de referencia de SDP] |

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[[1]](#footnote-1).

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:

1. 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;
2. 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;
3. no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la cláusula 4 de la SDP;
4. 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);
5. 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;
6. 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.
7. 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.

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:**  | Para empresas internacionales, favor presentar documentos equivalentes, del país donde operan: * Perfil de la compañía, que no debe superar las quince (15) páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes o los servicios adquiridos
* Último pago expedido por la Autoridad Tributaria que compruebe que la empresa está al corriente de sus obligaciones de pago de impuestos o Certificado de exención de impuestos, si tal es la situación tributaria del Proponente. (Formulario del SRI o Superintendencia de Compañías con la declaración de impuestos del último periodo)
* Copia del Balance general y el Estado de Resultados cerrados al último periodo contable.
* Certificado de Registro de la empresa y Copia actualizada del RUC.
 |

##

## **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: | [Insertar número de referencia de SDP] |

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Nombre del asociado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nombre del asociado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

##

## **Formulario D:** Formulario de Calificación

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Proponente: | [Insertar nombre del Proponente] | Fecha: | Seleccionar fecha |
| Referencia de SDP: | [Insertar número de referencia de la SDP] |

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 y con relación a la experiencia solciitada.

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 2 años** | Año       USD      Año       USD       |
| **Última calificación crediticia (si corresponde); indique la fuente** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Información financiera**(en equivalente a USD) | **Información histórica de los últimos 2 años** |
|  | Año 1 | Año 2 |  |
|  | *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:

* 1. **Deben reflejar la situación financiera del Proponente o la parte hacia una Asociación en Participación, y no empresas asociadas o matrices.**
	2. **Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contador público certificado.**
	3. **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: | [Insertar número de referencia de SDP] |

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. Breve descripción de la organización, incluido el año y el país de incorporación, y los tipos de actividades realizadas.
	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).
	3. Relevancia de conocimientos especializados y experiencia en tareas similares en la región o el país
	4. Procedimientos de control de calidad y medidas de mitigación de riesgos
	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.

* 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. La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos del Proponente en materia de revisión técnica y control de calidad.
	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.
	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. 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.
	6. Demuestre cómo planea integrar medidas de sostenibilidad en la ejecución del contrato.
	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**

* 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.
	2. Proporcione currículums y respaldos 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: | [Insertar número de referencia de la SDP] |

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[[2]](#footnote-2).

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*]

## **Formulario G:** Formulario de Propuesta Financiera

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Proponente: | [Insertar nombre del Proponente] | Fecha: | Seleccionar Fecha |
| Referencia de SDP: | [Insertar número de referencia de SDP] |

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: USD**

**Tabla 1: Resumen de los precios generales**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Montos en USD** |
| **Propuesta financiera**  |
| Honorarios profesionales (de la Tabla 2) |  |
| Otros costos (de la Tabla 3) |  |
| **Subtotal** |  |
| **IVA 12% (únicamente si aplica)** |  |
| **Monto total de la Propuesta**  |  |

**Tabla 2: Desglose de honorarios profesionales**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Posición de acuerdo a TDR** | **Tarifa** | **N.° de días** | **Monto total** |
| *A* | *B* | *C=A\*B* |
| Equipo Mínimo TDR: |  |  |  |  |
|  | **Coordinador y líder de equipo** |  |  |  |
|  | **Técnico para temas ambientales y forestales** |  |  |  |
|  | **Técnico en ámbitos sociales, participación y género** |  |  |  |
|  | **Especialista legal y resolución de conflictos** |  |  |  |
| Personal de Apoyo:  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **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 |  |  |  |
| Gastos de Bolsillo |  |  |  |  |
| Otros costos: (especificar) |  |  |  |  |
| **Subtotal de otros costos:** |  |

**Tabla 4: Desglose de precio por entregable/actividad**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descripción de****entregable/actividad**  | **Plazo de entrega****(de acuerdo a TDR)** | **% de Pago de acuerdo con TDR** | **Total** |
| PRODUCTO 1: Actualización del diagnóstico social y ambiental del Programa PROAmazonía y el proyecto Pago por Resultados. |  |  |  |
| PRODUCTO 2: Evaluación de Impacto Social y Ambiental para el Programa PROAmazonía y proyecto Pago por Resultados con resumen ejecutivo.Índice de los contenidos y secciones del Plan de Manejo Ambiental y Social para el Programa PROAmazonía y el Proyecto Pago por Resultados. |  |  |  |
| PRODUCTO 3.a: Plan Manejo Ambiental y Social para el Programa PROAmazonía. Avance del PMAS que incluya las secciones: a) Prevención y mitigación de impacto social y ambiental.b) Monitoreo de la sostenibilidad ambiental.c) Desarrollo de capacidades.f) Implementación del PMAS.g) Los planes de gestión incluido:* Plan de acción de género
* Plan de pueblos y nacionalidades indígenas
* Plan de involucramiento de actores

h) Resumen ejecutivo del PMAS |  |  |  |
| RODUCTO 3.B Plan de Manejo Ambiental del Proyecto Pago por Resultados que incluya las secciones: a) Prevención y mitigación de impacto social y ambiental.b) Monitoreo de la sostenibilidad ambiental.c) Desarrollo de capacidades.f) Implementación del PMAS.g) Los planes de gestión incluido:* Plan de acción de género
* Plan de pueblos y nacionalidades indígenas
* Plan de involucramiento de actores

h) Resumen ejecutivo del PMAS. |  |  |  |
| PRODUCTO 4: Informe de los procesos participativos, desarrollados para la recopilación de insumos, revisión de versiones preliminares de los productos y presentación de los productos finales. |  |  |  |
| **Subtotal** |  |
| **IVA 12% (únicamente si aplica)** |  |
| **Monto total de la Propuesta**  |  |

## **Formulario H:** Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta

La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta debe emitirse utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor.

Con excepción de los campos indicados, no pueden realizarse cambios en esta plantilla.

Para: PNUD

 *[Insertar la información de contacto que se especifica en la Hoja de Datos]*

POR CUANTO [Nombre y dirección del Proponente] (en lo sucesivo denominado "el Proponente") ha presentado una Propuesta al PNUD con fecha de Click here to enter a date. para la ejecución de Servicios [Insertar título de los servicios] (en lo sucesivo denominada "la Propuesta"):

Y POR CUANTO usted ha estipulado que el Proponente deberá proporcionarle una Garantía Bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en la presente como garantía en el caso de que el Proponente:

1. no firme el Contrato después de la adjudicación por el PNUD;
2. retire su Propuesta después de la fecha de apertura de las Propuestas;
3. no cumpla con la variación de requisitos del PNUD, de acuerdo con las instrucciones de la SDP; o
4. no proporcione la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD pudiera solicitar como condición para la prestación efectiva del contrato.

Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Proponente dicha Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante usted, en nombre del Proponente, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en palabras y cifras*], que constituye la suma pagadera en los tipos y las proporciones de monedas en que se pague la Propuesta de Precios; y nos comprometemos a pagarle a usted, contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones de ningún tipo, la suma o las sumas dentro de los límites de *[monto de la garantía antes mencionado*] sin necesidad de que usted pruebe o acredite los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada por esta.

Esta garantía será válida hasta los 30 días posteriores a la fecha de validez final de las propuestas.

**FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA**

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del banco \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Colocar el sello oficial del Banco]*

1. O en formato electrónico con acceso protegido por contraseña [↑](#footnote-ref-1)
2. O en formato electrónico con acceso protegido por contraseña [↑](#footnote-ref-2)