



**SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)
A2020-00076**

Señores Invitados a presentar propuesta Cordialmente	FECHA: 06 de febrero de 2020 REFERENCIA: Diseñar y construir una herramienta de gestión de información que permita el ingreso de datos, el almacenamiento de información en un sistema de base de datos y que permita la consulta de información a través de informes, mapas y tablas de datos en ambientes web.
--	---

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una para **Diseñar y construir una herramienta de gestión de información que permita el ingreso de datos, el almacenamiento de información en un sistema de base de datos y que permita la consulta de información a través de informes, mapas y tablas de datos en ambientes web.**

En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y rellene el formulario adjunto en el Anexo 3.

Toda solicitud de aclaración se ha de enviar por escrito, o mediante comunicación electrónica estándar, al correo electrónico licitaciones.col9@undp.org, hasta el **11 de febrero de 2020**. El PNUD responderá por escrito incluyendo una explicación de la consulta sin identificar la fuente de la consulta, dichas aclaraciones o adendas, serán publicadas en la página web <http://www.co.undp.org/content/colombia/es/home/about-us/procurement.html>, por tanto será responsabilidad de los interesados consultar si hay aclaraciones o adendas correspondientes al proceso.

Su Propuesta deberá ser presentada hasta el día **20 de febrero de 2020 hasta las 15:00 horas (GMT-5) hora colombiana** a la dirección que se indica a continuación:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Atención.: Centro de Servicios - Adquisiciones

Dirección: Ave. 82 No. 10-62, Piso 3 Oficina de Registro
Bogotá D.C. Colombia

Asunto: Diseñar y construir una herramienta de gestión de información que permita el ingreso de datos, el almacenamiento de información en un sistema de base de datos y que permita la consulta de información a través de informes, mapas y tablas de datos en ambientes web.

SDP N°. A2020-00076

Proponente: _____

Domicilio: _____

Ciudad: _____ País: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

NO ABRIR ANTES DEL 20 DE FEBRERO DE 2020

Su Propuesta deberá estar redactada en español y será válida por un periodo mínimo de **90 días**.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos del PNUD.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda propuesta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la propuesta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que el PNUD no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

El PNUD insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP.

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

Atentamente le saluda,

Centro de Servicios - Adquisiciones
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	<p>El objetivo del Proyecto principal del proyecto GEF-GOLD Colombia es el de eliminar o evitar las liberaciones de mercurio en el sector de Minería de Subsistencia y Pequeña Escala (ASGM) por medio de cuatro componentes a saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El fortalecimiento de las instituciones y el marco regulatorio y de políticas para el sector ASGM libre de mercurio 2. Incrementar el acceso de comunidades mineras a financiamiento para facilitar la adquisición de tecnologías de procesamiento libres de mercurio 3. Incrementar la capacidad de las comunidades mineras para el sector ASGM libre de mercurio a través del suministro de asistencia técnica, transferencia de tecnología y apoyo a la formalización 4. Sensibilización y divulgación de las mejores prácticas y las lecciones aprendidas para la discontinuación del uso de mercurio en el sector ASGM. <p>Como parte del tercer componente, el proyecto debe proponer y desarrollar métodos alternativos al beneficio de oro que no utilicen mercurio, dando apoyo técnico a mineros de los municipios, de Segovia, Remedios, Tarazá, Cáceres, San Roque (Antioquia); Buenos Aires, Suárez, Timbiquí y Guapi (Cauca); Tiquisio, Río Viejo, Barranco de Loba, San Martín de Loba, Hatillo de Loba, Norosí, Santa Rosa del Sur (Sur de Bolívar); La Llanada (Nariño). La meta es eliminar el uso de mercurio completamente en cada una de las comunidades priorizadas.</p> <p>Al menos 2.000 mineros participarán en las actividades del proyecto, con un promedio de 50-200 mineros por cada sitio de intervención. El objetivo del proyecto en términos de eliminación/evitación es por ello determinado en cuatro (4) toneladas por año, resultando en un acumulado de eliminación/evitación de mercurio de 20 toneladas durante los cinco (5) años de duración del proyecto.</p> <p>Para desarrollar una estrategia de apoyo a los mineros se requiere contar con información socioeconómica y técnica de línea base y un inventario de balance de masa mercurio/oro que será realizado en cada uno de los municipios mencionados. La evaluación debe considerar aspectos de género y diversidad. Estos estudios/inventarios incluirán la clasificación de las cooperativas y las compañías en los sitios priorizados, por grado de regularización, formalización, organización, existencia o posibilidad de tenencia de tierra, acceso a sitios de ASGM, seguridad, asuntos de conflicto de tierras, uso/contaminación de mercurio, participación de mujeres, etc.</p> <p>Esta información de línea base permitirá informar al Plan Estratégico Sectorial y en retorno también darán apoyo a los procesos nacionales de reporte, así como los estimados globales de las emisiones de mercurio.</p> <p>Por otra parte, la línea base permitirá comparar los resultados obtenidos a medio término y final del proyecto en cada uno de los Municipios intervenidos, comparando la información en diferentes estados de tiempo.</p> <p>Para gestionar la información de la línea base del proyecto, así como la de las posteriores mediciones el proyecto se considera necesario el diseño y desarrollo de un sistema de gestión de información que permita la captura de datos en campo, el almacenamiento en un repositorio central y la consulta de la información de una forma oportuna y centralizada..</p>
Organismo asociado del PNUD en la implementación	Ministerio de Energía

Breve descripción de los servicios solicitados ¹	diseñar y construir una herramienta de gestión de información que permita el ingreso de datos, el almacenamiento de información en un sistema de base de datos y que facilite la consulta de información a través de informes, mapas y tablas de datos en ambientes off line y ambientes web.																								
Relación y descripción de los productos esperados	Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 5																								
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	La supervisión del contrato estará a cargo del coordinador y el especialista ASGM – PNUD del proyecto.																								
Frecuencia de los informes	Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 5																								
Requisitos de los informes de avance	Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 5																								
Localización de los trabajos	Ver Anexo Términos de Referencia – Literal F																								
Duración prevista de los trabajos	Seis (06) meses.																								
Fecha de inicio prevista	Febrero de 2020																								
Fecha de terminación máxima	Agosto de 2020																								
Viajes previstos	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Destino/s</th> <th rowspan="2">Duración estimada</th> <th rowspan="2">Breve descripción de las razones del viaje</th> </tr> <tr> <th>De</th> <th>A</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bogotá</td> <td>Medellín</td> <td>2 días</td> <td>Entrenamiento del equipo encuestador en el manejo de la aplicación de captura. Municipios antioqueños.</td> </tr> <tr> <td>Bogotá</td> <td>Cali</td> <td>2 días</td> <td>Entrenamiento del equipo encuestador en el manejo de la aplicación de captura. Municipios del Cauca.</td> </tr> <tr> <td>Bogotá</td> <td>Barrancabermeja</td> <td>3 días</td> <td>Entrenamiento del equipo encuestador en el manejo de la aplicación de captura. Municipios del sur de Bolívar.</td> </tr> <tr> <td>Bogotá</td> <td>La Llanada, Nariño</td> <td>5 días</td> <td>Prueba piloto de captura de datos de línea base.</td> </tr> </tbody> </table>			Destino/s		Duración estimada	Breve descripción de las razones del viaje	De	A	Bogotá	Medellín	2 días	Entrenamiento del equipo encuestador en el manejo de la aplicación de captura. Municipios antioqueños.	Bogotá	Cali	2 días	Entrenamiento del equipo encuestador en el manejo de la aplicación de captura. Municipios del Cauca.	Bogotá	Barrancabermeja	3 días	Entrenamiento del equipo encuestador en el manejo de la aplicación de captura. Municipios del sur de Bolívar.	Bogotá	La Llanada, Nariño	5 días	Prueba piloto de captura de datos de línea base.
Destino/s		Duración estimada	Breve descripción de las razones del viaje																						
De	A																								
Bogotá	Medellín	2 días	Entrenamiento del equipo encuestador en el manejo de la aplicación de captura. Municipios antioqueños.																						
Bogotá	Cali	2 días	Entrenamiento del equipo encuestador en el manejo de la aplicación de captura. Municipios del Cauca.																						
Bogotá	Barrancabermeja	3 días	Entrenamiento del equipo encuestador en el manejo de la aplicación de captura. Municipios del sur de Bolívar.																						
Bogotá	La Llanada, Nariño	5 días	Prueba piloto de captura de datos de línea base.																						
Requisitos especiales de seguridad	N/A																								
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	N/A																								
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	Obligatorio																								
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	Obligatorio																								
Moneda de la propuesta	<u>Firmas Colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia</u> Moneda local - COP\$ (Pesos Colombianos)																								

¹ Podrán adjuntarse nuevos TdR si la información recogida en este Anexo no describe plenamente la naturaleza del trabajo u otros detalles de los requisitos.

Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios ²	No deberá incluir el IVA según lo dispuesto por el decreto 2076/92, Artículo 21																																							
Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)	90 días En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.																																							
Cotizaciones parciales	No permitidas																																							
Condiciones de pago ³	Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 8																																							
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Coordinador y el especialista ASGM – PNUD del proyecto.																																							
Tipo de contrato que deberá firmarse	Contrato Minimis / (ver en el link: 24. Contract Face Sheet (Goods and/or Services UNDP)) El modelo de Contrato que deberá firmarse puede consultarse en el siguiente enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html																																							
Criterios de adjudicación de un contrato	<input type="checkbox"/> Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio) <input type="checkbox"/> Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta. – Ver anexo 4																																							
Criterios de evaluación de una propuesta	<p><u>El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:</u></p> <p>Calificación Propuesta técnica:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">CRITERIOS DE EVALUACIÓN</th> <th>Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">1. Experiencia específica de la firma</td> <td style="text-align: center;">400</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. Experiencia específica del personal</td> <td style="text-align: center;">300</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3. Propuesta técnica y plan de trabajo</td> <td style="text-align: center;">300</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">1000</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">1 Experiencia de la firma</th> </tr> <tr> <th colspan="2">CRITERIO</th> <th>Puntuación máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 5%;">1.1</td> <td>Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>100 puntos por cada contrato adicional al mínimo exigido. Máximo 300 puntos (3 contratos adicionales)</td> <td style="text-align: center;">300</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total</td> <td style="text-align: center;">400</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">2 Experiencia Específica del personal</th> </tr> <tr> <th colspan="2">CRITERIO</th> <th>Puntuación máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 5%;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje máximo	1. Experiencia específica de la firma		400	2. Experiencia específica del personal		300	3. Propuesta técnica y plan de trabajo		300	TOTAL		1000	1 Experiencia de la firma			CRITERIO		Puntuación máxima	1.1	Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	100	1.2	100 puntos por cada contrato adicional al mínimo exigido. Máximo 300 puntos (3 contratos adicionales)	300	Total		400	2 Experiencia Específica del personal			CRITERIO		Puntuación máxima			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje máximo																																						
1. Experiencia específica de la firma		400																																						
2. Experiencia específica del personal		300																																						
3. Propuesta técnica y plan de trabajo		300																																						
TOTAL		1000																																						
1 Experiencia de la firma																																								
CRITERIO		Puntuación máxima																																						
1.1	Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	100																																						
1.2	100 puntos por cada contrato adicional al mínimo exigido. Máximo 300 puntos (3 contratos adicionales)	300																																						
Total		400																																						
2 Experiencia Específica del personal																																								
CRITERIO		Puntuación máxima																																						

² La exención del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) varía de país a país. Se ruega verifiquen cuál es el régimen aplicable a la oficina de país del PNUD que solicita el servicio.

³ De preferencia, el PNUD no realizará desembolso alguno en forma previa a la firma del Contrato. Si el Proveedor de Servicios exige un pago por anticipado, su importe se limitará al 20% del total presupuestado. Para cualquier porcentaje superior o cualquier importe total superior a 30.000 dólares EE.UU., el PNUD exigirá del Proveedor la presentación de una garantía bancaria o de un cheque bancario pagadero al PNUD por el mismo importe del pago adelantado por el PNUD al Proveedor.

2.2	Profesional Senior – Coordinador de proyecto: 30 puntos por cada año de experiencia adicional a la experiencia mínima requerida. <u>Máximo 150 puntos (5 años adicionales)</u>	150
2.3	Profesional experto en bases de datos: 30 puntos por cada año de experiencia adicional a la experiencia mínima requerida. <u>Máximo 150 puntos (5 años adicionales)</u>	150
Total		300

3 Propuesta metodológica para el desarrollo de la consultoría

	CRITERIO	Puntuación máxima
3.1	Los productos presentados en la propuesta cumplen con los requerimientos de los TDR	50
3.2	Se han abordado en forma suficientemente detallada todos los aspectos importantes del proyecto?. Se demuestra claridad conceptual del contratista en lo referente al alcance del contrato?.	50
3.3	¿Es clara la presentación y es lógica y realista la metodología propuesta y la planificación promete una implementación eficiente del proyecto?	50
3.4	El cronograma de actividades se ajusta a los requerimientos del proyecto y los recursos propuestos por el contratista permiten cumplir con el cronograma de actividades?	50
3.5	Presenta la propuesta algún valor agregado significativo en la entrega de productos frente a los requerimientos de los TDR.	100
Total		300

EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO NECESARIO PARA QUE SEA EVALUADA LA PROPUESTA ECONÓMICA ES DE 700 PUNTOS

ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

Sólo se verificarán con fines de revisión, comparación y evaluación las Propuestas Financieras de los Proponentes que hayan alcanzado la puntuación técnica mínima y cumplido la primera etapa de evaluación

Resumen del método de evaluación			
i)	Están completas, es decir si incluyen los costos de los productos ofrecidos en la propuesta técnica	Cumple	No Cumple
ii)	Si presenta errores aritméticos, si los presenta, los corregirá, sobre la siguiente base:		
	a) Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido.		
	b) Si el proponente en primer lugar de elegibilidad no acepta la corrección de errores, su propuesta será rechazada y el PNUD, en tal caso el PNUD podrá invitar a negociar un posible contrato al proponente en segundo lugar de elegibilidad		

Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD.

El orden de elegibilidad se asignará de acuerdo a la puntuación combinada obtenida.

El PNUD adjudicará el Contrato a:	Uno y sólo uno de los proveedores de servicios.
Anexos a la presente SdP ⁴	<ul style="list-style-type: none"> • Términos de Referencia (Anexo 2) • Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 3) • Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 4)⁵
Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente) ⁶	<p>Coordinador/a del PNUD: Centro de Servicios – Adquisiciones Correo electrónico: licitaciones.col9@undp.org</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>
Otras informaciones	<p>Indemnización fijada convencionalmente:</p> <p>Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por semana de retraso: 5% N.º máx. de semanas de retraso: 2 Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato</p>
No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse:	<p>Un (1) Original Una (1) Copia digital</p>

⁴ Cuando la información esté disponible en la red, bastará con facilitar el enlace (URL) correspondiente.

⁵ Se previene a los Proveedores de servicios de que la no aceptación del contenido de los Términos y Condiciones Generales (TCG) podrá ser motivo de descalificación de este proceso de adquisición.

⁶ Esta persona de contacto y la dirección de la misma serán designadas oficialmente por el PNUD. En caso de que se dirija una solicitud de información a otra persona o personas, o dirección o direcciones, aún cuando ésta/s forme/n parte del personal del PNUD, el PNUD no tendrá obligación de responder a dicha solicitud ni de confirmar su recepción.

<p>Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes</p>	<p>SOBRE 1 – PROPUESTA TÉCNICA – Anexo 2</p> <p>Formato - Carta para la presentación de propuesta técnica este formato debe estar debidamente firmado (por el representante legal o persona debidamente autorizada mediante documento idóneo) y adjunto a la propuesta técnica de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable).</p> <p>Formato propuesta técnica</p> <p>A. Calificaciones del Proveedor de Servicios</p> <p>a. Perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir</p> <p>b. Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.</p> <p>c. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Éste documento debe ser entregado en original.</p> <p>d. Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (SI APLICA):</p> <p><i>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 en su Propuesta que:</i></p> <p><i>(i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación 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</i></p> <p><i>(ii) 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.</i></p> <p><i>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 escrito previo del PNUD.</i></p> <p><i>La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola propuesta.</i></p> <p><i>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 IAL, tanto en la propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.</i></p> <p><i>Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su</i></p>
--	---

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 las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación.

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 mismos en la presentación de sus credenciales individuales.

En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.

e. **Experiencia de la Firma:** El Proveedor de Servicios deberá facilitar:

- ✓ Una reseña de su experiencia de acuerdo con lo solicitado en esta SDP, incluyendo Nombre del proyecto y país de contratación, Detalles de contacto del cliente y referencia, Valor del contrato, Período de actividad y estado y tipos de actividades realizadas
- ✓ Las **Certificaciones de experiencia de la firma**, incluyendo el recibo a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica incluida en la propuesta por el proponente.

B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios.

- a. **Metodología.** En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia (**la ausencia de la metodología en la propuesta no es subsanable**)
- b. **Recursos del Proponente en términos de equipo** Se deben describir con los equipos que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato. - **Debera incluir todo lo relacionado con el apoyo de equipo tecnológico.**
- c. **Plan de Trabajo/ cronograma.** Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final (**la ausencia del plan de trabajo/cronograma en la propuesta no es subsanable**).
- d. **Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades** para la ejecución del trabajo.

C. Calificación del personal clave.

- a. **Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso.** La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo con los requisitos de personal solicitados en esta SDP. **La ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable**
- b. **Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales** correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado.
- c. La confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.

PROPUESTA FINANCIERA (Anexo 2)

	<p>D. Desglose de costos por entregable E. Desglose de costos por componente</p> <p>Este formato debe estar debidamente firmado por el representante debidamente autorizado de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable). Los proponentes que no incluyan en su propuesta económica todas y cada uno de los productos solicitados, serán rechazados.</p>
--	--

Términos de Referencia (TdR)

A. Título del proyecto

No. DEL PROYECTO	00099491
TÍTULO DEL PROYECTO	GEF GOLD Colombia: Gestión Integrada del Mercurio en el Sector ASGM de Colombia
No. DEL OUTPUT	00102275
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO	31-12-2023
AGENCIA	PNUD
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	SOLICITUD PARA LA ADQUISICION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA EN EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION DE INFORMACION PARA LA CAPTURA, EL ALMACENAMIENTO Y LA CONSULTA DE DATOS PROVENIENTES DE LA LINEA BASE DE PEQUEÑOS MINEROS Y MINEROS DE SUBSISTENCIA

B. Descripción del proyecto**1. Antecedentes.**

El objetivo del Proyecto principal del proyecto GEF-GOLD Colombia es el de eliminar o evitar las liberaciones de mercurio en el sector de Minería de Subsistencia y Pequeña Escala (ASGM) por medio de cuatro componentes a saber:

1. El fortalecimiento de las instituciones y el marco regulatorio y de políticas para el sector ASGM libre de mercurio
2. Incrementar el acceso de comunidades mineras a financiamiento para facilitar la adquisición de tecnologías de procesamiento libres de mercurio
3. Incrementar la capacidad de las comunidades mineras para el sector ASGM libre de mercurio a través del suministro de asistencia técnica, transferencia de tecnología y apoyo a la formalización
4. Sensibilización y divulgación de las mejores prácticas y las lecciones aprendidas para la discontinuación del uso de mercurio en el sector ASGM.

Como parte del tercer componente, el proyecto debe proponer y desarrollar métodos alternativos al beneficio de oro que no utilicen mercurio, dando apoyo técnico a mineros de los municipios, de Segovia, Remedios, Tarazá, Cáceres, Nechí, San Roque y Buritica (Antioquia); Buenos Aires, Suárez, Timbiquí y Guapi (Cauca); Tiquisio, Río Viejo, Barranco de Loba, San Martín de Loba, Hatillo de Loba (Sur de Bolívar); La Llanada (Nariño). La meta es eliminar el uso de mercurio completamente en cada una de las comunidades priorizadas.

Al menos 2.000 mineros participarán en las actividades del proyecto, con un promedio de 50-200 mineros por cada sitio de intervención. El objetivo del proyecto en términos de eliminación/evitación es por ello determinado en cuatro (4) toneladas por año, resultando en un acumulado de eliminación/evitación de mercurio de 20 toneladas durante los cinco (5) años de duración del proyecto.

Para desarrollar una estrategia de apoyo a los mineros se requiere contar con información socioeconómica y técnica de línea base y un inventario de balance de masa mercurio/oro será realizado en cada uno de los municipios mencionados. La evaluación debe considerar aspectos de género y diversidad. Estos estudios/inventarios incluirán la clasificación de las cooperativas y las compañías en los sitios priorizados, por grado de regularización, formalización, organización, existencia o posibilidad de tenencia de tierra, acceso a sitios de ASGM, seguridad, asuntos de conflicto de tierras, uso/contaminación de mercurio, participación de mujeres, etc.

Esta información de línea base permitirá informar al Plan Estratégico Sectorial, y en retorno también darán apoyo a los procesos nacionales de reporte, así como los estimados globales de las emisiones de mercurio.

Por otra parte, la línea base permitirá comparar los resultados obtenidos a medio término y final del proyecto en cada uno de los Municipios intervenidos, comparando la información en diferentes estados de tiempo.

Para gestionar la información de la línea base del proyecto, así como la de las posteriores mediciones el proyecto considera necesario el diseño y desarrollo de un sistema de gestión de información que permita la captura de datos en campo, el almacenamiento en un repositorio central y la consulta de la información de una forma oportuna y centralizada.

2. Objetivos

Generales:

El objetivo general del proyecto es el de diseñar y construir una herramienta de gestión de información que permita el ingreso de datos, el almacenamiento de información en un sistema de base de datos y que facilite la consulta de información a través de informes, mapas y tablas de datos en ambientes off line y ambientes web.

Específicos:

Los objetivos específicos del proyecto son:

- Diseño y construcción del subsistema de captura de datos que permita recoger la información de línea base en campo.
- Diseño y construcción de el modelo de datos y la base de datos para el almacenamiento de información capturada en campo proveniente de la línea base de pequeños mineros y mineros de subsistencia.
- Diseño y construcción del subsistema de salida de información que permita el despliegue de datos en ambientes de PC (off line) y ambientes web a través de informes, mapas y tablas de datos.

3. Alcance

Construir un sistema de información alfanumérica y geográfica que cuente con los siguientes componentes:

- Componente de captura de datos en campo que permita recoger la información de la línea base del proyecto en medios digitales para su posterior carga en la base de datos principal
- Componente de almacenamiento y administración de datos con un motor de base de datos Microsoft Access. Al final del proyecto la base de datos contará con toda la información de línea base levantada por los consultores en campo.
- Componente de despliegue de información (tablas, reportes, informes, graficos) de la base de datos desarrollado en Microsoft Access.
- Componente de despliegue de información en entorno web usando herramientas SIG (mapas, tablas, graficos, reportes)

4. Actividades

Las siguientes actividades deben ser consideradas para la ejecución del contrato por parte del consultor:

- Presentar una propuesta metodológica para el desarrollo del proyecto
- Revisar la base de datos y el modelo de datos de caracterización de pequeños mineros y mineros de subsistencia utilizada por la dirección de formalización minera del Ministerio de Minas y Energía.
- Revisar y obtener un diagnóstico del sistema de información implementado por PNUD con las herramientas KOBOTOOLBOX y OPEN DATA KIT para la captura y almacenamiento de datos.
- Desarrollar un modelo de datos propuesto que contenga toda la información que requiere compilar el proyecto. Para ello el contratista debe tener en cuenta lo siguiente:
 - Los encargados de cada uno de los componentes del proyecto serán los responsables de suministrar la información de consulta en campo que permita construir el modelo de datos que requiere el proyecto.
 - Los datos de entidades, atributos y valores de dominio deberán ser revisados por el contratista con los encargados de cada uno de los componentes del proyecto para asegurar que toda la información de interés sea almacenada en la base de datos del proyecto.
 - El modelo de datos considerará el modelo de datos usado en la base de la dirección de formalización minera del Ministerio de Minas y Energía para incluir las entidades, atributos y valores de dominio que sean de interés del proyecto y que permitan la migración de datos de manera directa.
- Desarrollar una aplicación para la captura de información. La aplicación considerará como opciones de captura las herramientas KOBOTOOLBOX y OPEN DATA KIT en la medida en que cumplan con las condiciones de seguridad y constructivas de la base de datos del proyecto.
- Preparar un manual de usuario de la aplicación de captura de datos
- Desarrollar una aplicación para la migración de información entre BD (Proyecto – Ministerio de minas)
- Preparar un manual de usuario de la aplicación de migración de información

- Desarrollar una aplicación para el despliegue de información, consultas, informes en access
- Preparar un manual de usuario de la aplicación de despliegue de información, consultas e informes
- Realizar entrenamientos a los consultores encargados de capturar la información de campo con la aplicación de captura de datos en Medellín, Cali, Barrancabermeja y La Llanada (Nariño).
- Presentar un informe con el plan de seguimiento y aseguramiento de calidad de la captura de información en campo.
- Entregar la base de datos con toda la información de la línea base verificada en cantidad y calidad al final del proyecto.
- Desarrollar una interfase para la consulta de datos geográficos y alfanuméricos en un ambiente web.
- Preparar un manual de usuario de la interfase para la consulta de datos

5. Productos esperados

Los siguientes son los productos que el contratista deberá entregar durante el desarrollo del proyecto:

- Entregable 1 que contendrá la siguiente información:
 - Propuesta metodológica detallada (Word y Acrobat)
 - Cronograma de actividades (Excel)
 - Diagnóstico de la base de datos utilizada por la dirección de Formalización Minera del Ministerio de minas y energía para la caracterización de Unidades de Pequeña Minería (Word y Acrobat)
 - Diagnóstico de la herramienta KOBOTOOLBOX para la captura y almacenamiento de datos (Word y Acrobat)
- Entregable 2 que contendrá la siguiente información:
 - Modelo de datos propuesto (Access)
 - Aplicación para la captura de información (Definida según diagnóstico realizado en avance 1)
 - Manual de usuario de la aplicación de captura de datos (Word y Acrobat)
 - Registro de entrenamientos a los usuarios de captura de datos (Físico y Acrobat)
- Entregable 3 que contendrá la siguiente información:
 - Informe con el plan de seguimiento y aseguramiento de calidad de la captura de información en campo (en Word y Acrobat)
 - Aplicación para la migración de información entre BD (Ministerio – PNUD) (Access)
 - Manual de usuario de la aplicación de migración de información (en Word y Acrobat)
 - Aplicación para el despliegue de información, consultas, informes (Access)
 - Manual de usuario de la aplicación de despliegue de información, consultas e informes (Word y Acrobat)
- Entregable 4 que contendrá la siguiente información:
 - Base de datos con toda la información de la línea base verificada en cantidad y calidad (Access)
 - Interfase para la consulta de datos geográficos y alfanuméricos en un ambiente web (Definida según propuesta metodológica realizada en avance 1)
 - Manual de usuario de la interfase para la consulta de datos (Word y Acrobat)

Dado que los datos serán capturados en campo por consultores especializados en estas actividades, la entrega de productos deberá estar ajustada al siguiente cronograma:

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de:	Peso %
ENTREGABLE 1	Propuesta metodológica	1 sem	1 sem	Especialista ASGM - PNUD	10 %
	Cronograma de actividades	1 sem	2 día	Especialista ASGM - PNUD	
	Diagnóstico de la base de datos MME	2 sem	1 sem	Especialista ASGM - PNUD	
	Diagnóstico de las herramientas KOBOTOOLBOX y OPEN DATA KIT	2 sem	2 día	Especialista ASGM - PNUD	

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de:	Peso %
ENTREGABLE 2	Manual de usuario de la aplicación de captura de datos	5 sem	1 sem	Especialista ASGM - PNUD	40 %
	Aplicación para la captura de información	5 sem	1 sem	Especialista ASGM - PNUD	
	Modelo de datos	8 sem	1 sem	Especialista ASGM - PNUD	
ENTREGABLE 3	Registro de entrenamientos a los usuarios de captura de datos	9 sem	1 sem	Especialista ASGM - PNUD	20 %
	Aplicación para el despliegue de información, consultas, informes	12 sem	1 sem	Especialista ASGM - PNUD	
	Manual de usuario de la aplicación de despliegue de información, consultas e informes 70	12 sem	1 sem	Especialista ASGM - PNUD	
	Manual de usuario de la aplicación de migración de información	16 sem	1 sem	Especialista ASGM - PNUD	
	Informe con el plan de seguimiento y aseguramiento de calidad de la captura de información en campo	16 sem	1 sem	Especialista ASGM - PNUD	
	Aplicación para la migración de información entre BD	16 sem	1 sem	Especialista ASGM - PNUD	
ENTREGABLE 4	Interfase para la consulta de datos geográficos y alfanuméricos en un ambiente web.	22 sem	1 sem	Especialista ASGM - PNUD	30 %
	Manual de usuario de la interfase para la consulta de datos	22 sem	1 sem	Especialista ASGM - PNUD	
	Base de datos con toda la información de la línea base verificada en cantidad y calidad	24 sem	1 sem	Especialista ASGM - PNUD	

C. Acuerdos institucionales

- El contratista tendrá contacto directo con los consultores encargados de recolectar la información de línea base en campo ARM en Cauca y Nariño, ORO LEGAL en Antioquia y CDPMM en el sur de Bolívar)
- Recolección de información de línea base en campo:
 - a. ARM, ORO LEGAL y CDPMM deberán recibir capacitación por arte del contratista para el manejo de los formatos de captura de datos en campo en las ciudades de Cali, Medellín y Barrancabermeja respectivamente.
 - b. El contratista deberá recibir los archivos de la información capturada por parte de ARM, ORO LEGAL y CDPMM y cargarla en la base de datos central del proyecto.

- c. Una vez cargada la información el conratista realizará el control de calidad de la información y regresará los registros que no cumplan con su condición de calidad a los consultores ARM, ORO LEGAL y CDPMM para su corrección y reenvío.
- Los siguientes requisitos debe cumplir el proponente para desarrollar el trabajo:
 - El desarrollo del contrato es en la ciudad de Bogotá en donde el contratista deberá disponer de instalaciones y contar con los equipos de computo necesarios para realizar el contrato.

D. Duración de los trabajos

6. Duración del contrato

El proyecto tendrá una duración de seis (6) meses a partir de la firma del contrato.

7. Supervisión

Todos los productos correspondientes a las actividades del proyecto serán supervisados, revisados y aprobados por el coordinador y el especialista ASGM – PNUD del proyecto.

E. Localización de los trabajos

El contratista realizará el contrato en la ciudad de Bogotá. Se tienen previstos cuatro (4) viajes a las ciudades de Medellín, Cali, Barrancabermeja y La Llanada (Nariño) con una duración de dos (2), dos (2), tres (3) y cinco (5) días respectivamente.

F. Calificaciones de los diferentes Proveedores de Servicios elegidos a varios niveles

- a. **Requisitos mínimos requeridos de la de la firma** (El no cumplir los requisitos mínimos es causal de descalificación de la propuesta).

Cumplimiento de una experiencia mínima de la firma de siete (7) años adelantando actividades relacionadas con el diseño y construcción de formularios digitales para la captura de datos en campo, diseño y construcción de bases de datos, el diseño y construcción de herramientas de visualización alfanuméricas y geográficas de datos (SIG) provenientes de bases de datos.

Experiencia específica en la(s) siguiente(s) área(s)	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:
Diseño y construcción de bases de datos, sistemas de información geográfica, desarrollo de herramientas de visualización alfanuméricas y geográficas (GIS) con información proveniente bases de datos.	Experiencia mínima de tres (3) contratos relacionados con el objeto del presente proceso cuya sumatoria sea igual o superior a 150.000.000 COP

- b. **Equipo mínimo de trabajo requerido.** (El no cumplir con el equipo mínimo o los perfiles solicitados serán causal de rechazo de la propuesta)

Cargo*	PERFILES: Formación académica y experiencia específica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslajos en las fechas)
Profesional Senior – Coordinador de proyecto:	Estudios: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional en Ingeniería de sistemas, Ingeniería catastral, o Ingeniería geográfica. ✓ Maestría en SIG, geomática, bases de datos o afines. ✓ Experiencia mínima de ocho (08) años en el diseño y construcción de bases de datos, desarrollo de aplicaciones SIG, diseño de aplicaciones para captura de datos en campo.
Profesional experto en bases de datos:	Estudios: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional en Ingeniería de sistemas, Ingeniería catastral, Ingeniería geográfica. ✓ Postgrado en SIG, Geomatica, Bases de datos o afines.

Cargo*	PERFILES: Formación académica y experiencia específica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslajos en las fechas)
	✓ Experiencia mínima de ocho (08) años en el manejo de bases de datos, desarrollo de aplicaciones SIG y diseño de aplicaciones para captura de datos en campo
Tres (3) Profesionales junior con conocimientos en BD:	Estudios: ✓ Profesional en Ingeniería de sistemas, Ingeniería catastral, Ingeniería geográfica ✓ Experiencia mínima de un (1) año en el manejo de bases de datos

*Se deben anexar las copias de los títulos profesionales y certificaciones de experiencia específica solicitada para cada uno de los profesionales.

Los profesionales propuestos deberán anexar una carta de autorización a la empresa para participar en la propuesta debidamente firmada por cada profesional, asegurando el compromiso de participar en el contrato si la empresa fuere elegida.

G. *Ámbito de los precios de la propuesta y calendario de pagos*

El contrato es un precio fijo basado en resultados al margen de la ampliación de la duración específica de este documento.

Se harán los pagos contra entrega de los productos de la siguiente manera:

8. Forma de pago

Entregable /Productos	%
Entregable 1	10%
Entregable 2	40%
Entregable 3	20%
Entregable 4	30%

Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos.

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS⁷**

(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma⁸)

[Insértese: lugar, fecha]

A: [Insértese: nombre y dirección del/de la coordinador/a del PNUD]

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta de fecha [especifíquese] y todos sus anexos y adendas (Si aplica), así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente (En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, cada una de las entidades que hacen parte de este debe cumplir con los requisitos):

- a. **Perfil de la empresa** que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir
- b. **Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989** del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.
- c. **Certificado de existencia y representación legal**, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Éste documento debe ser entregado en original.
- d. **Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (SI APLICA):**

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 en su Propuesta que:

(i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado

⁷ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

⁸ El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.

ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la propuesta, y

(ii) 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.

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 escrito previo del PNUD.

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

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 IAL, tanto en la propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.

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 las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación.

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 mismos en la presentación de sus credenciales individuales.

En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.

e. **Experiencia de la Firma:** El Proveedor de Servicios deberá facilitar:

- ✓ Una reseña de su experiencia de acuerdo con lo solicitado en esta SDP, incluyendo Nombre del proyecto y país de contratación, Detalles de contacto del cliente y referencia, Valor del contrato, Período de actividad y estado y tipos de actividades realizadas
- ✓ Las **Certificaciones de experiencia de la firma**, incluyendo el recibo a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica incluida en la propuesta por el proponente.

B. Propuesta Técnica y metodológica para la realización de los servicios

- a. **Metodología.** En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia (**la ausencia de la metodología en la propuesta no es subsanable**)
- b. **Recursos del Proponente en términos de equipo** Se deben describir con los equipos que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato – **Debera incluir todo lo relacionado con el apoyo de equipo tecnológico.**
- c. **Plan de Trabajo/ cronograma.** Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final (**la ausencia del plan de trabajo/cronograma en la propuesta no es subsanable**).
- d. **Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades** para la ejecución del trabajo.
- El proponente debe presentar una propuesta técnica (**en caso de no presentarla la propuesta será rechazada**)

C. Calificación del personal clave

- El Proveedor de Servicios debe facilitar:
- a. **Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso.** La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo con los requisitos de personal solicitados en esta SDP. **La ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable**
- b. **Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales** correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado.
- c. La confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.

D. Desglose de costos por entregable*

	Entregables <i>[indíquense en los términos utilizados en la SdP]</i>	Porcentaje del precio total	Precio <i>(Suma global, todo incluido)</i>
1	Propuesta metodológica Cronograma de actividades Diagnóstico de la base de datos MME Diagnóstico de las herramientas KOBOTOOLBOX y OPEN DATA KIT	10%	
2	Manual de usuario de la aplicación de captura de datos Aplicación para la captura de información Modelo de datos	40%	
3	Registro de entrenamientos a los usuarios de captura de datos Aplicación para el despliegue de información, consultas, informes Manual de usuario de la aplicación de despliegue de información, consultas e informes 70 Manual de usuario de la aplicación de migración de información Informe con el plan de seguimiento y aseguramiento de calidad de la captura de información en campo Aplicación para la migración de información entre BD	20	
4	Interfase para la consulta de datos geográficos y alfanuméricos en un ambiente web. Manual de usuario de la interfase para la consulta de datos Base de datos con toda la información de la línea base verificada en cantidad y calidad	30%	
Total		100%	

*Este desglose constituirá la base de los tramos de pago

E. Desglose de costos por componente:

Descripción de actividad	Remuneración por unidad de tiempo	Periodo total de compromiso	Número de personas	Valor total
I. Servicios de personal (Indicar según corresponda mencionando el cargo)				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
II. Gastos de bolsillo (Indicar según corresponda – Los mencionados a continuación son a modo de ejemplo)				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
III. Otros costos conexos (Indicar según corresponda)				

Firma autorizada [*firma completa*]: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

[http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Procurement/english/4.%20UNDP%20GTC%20de%20minimis%20\(Services%20only\)%20-%20Sept%202017_ES_Clean_260618.pdf](http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Procurement/english/4.%20UNDP%20GTC%20de%20minimis%20(Services%20only)%20-%20Sept%202017_ES_Clean_260618.pdf)