SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)
COL 0000097134

Señores Invitados a presentar propuesta Cordialmente	FECHA: 20 de marzo de 2020
	REFERENCIA: Evaluacion de las capacidades de las entidades del gobierno (nivel nacional, departamental y municipal), en la gestión y asistencia del sector ASGM en los municipios de influencia del proyecto Gef Gold Colombia.

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una oferta para realizar **la evaluacion de las capacidades de las entidades del gobierno (nivel nacional, departamental y municipal), en la gestión y asistencia del sector ASGM en los municipios de influencia del proyecto Gef Gold Colombias.**

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.col8@undp.org, hasta el **26 de marzo 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 **06 de abril de 2020 a más tardar a las 15:00 horas PM (GMT-5) hora colombiana** a la dirección que se indica a continuación: únicamente al email Licitaciones.col8@undp.org , haciendo referencia al proceso y título de la Solicitud de Propuesta a la dirección que se indica a continuación:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Atención.: Centro de Servicios - Adquisiciones
Asunto: **Evaluacion de las capacidades de las entidades del gobierno (nivel nacional, departamental y municipal), en la gestión y asistencia del sector ASGM en los municipios de influencia del proyecto Gef Gold Colombias.**

SDP N°. COL 0000097134

Las propuestas estarán limitadas a un máximo de **5 MB** por envio, en ficheros libres de virus o archivo dañado (si no es así, serán rechazados) y, en un número de envíos no superior a **cinco(*5*).**

No se aceptarán ofertas tardías, por ningún motivo. Será su responsabilidad asegurarse de que su propuesta llega al correo electrónico antes mencionado, antes de la fecha y hora límite. **Las propuestas que se reciban después del plazo indicado, por cualquier razón, no se tomarán en consideración a efectos de evaluación**. Así mismo, le rogamos se asegure de que está firmada y en formato pdf y libre de cualquier virus o archivo dañado.

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. Si presenta su Propuesta por correo electrónico, le rogamos se asegure de que está debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

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 oferta 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 oferta 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

Anexo 1

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

<table>
<tr><td>Contexto de los requisitos</td><td>El proyecto GEF-GOLD Colombia, espera dar soporte a las entidades del gobierno que tienen responsabilidades con relación a la implementación del Plan Nacional del Mercurio y específicamente a los planes sectoriales del mercurio del Ministerio de Minas y Energía, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Ministerio de Salud y Protección Social en los municipios seleccionados del proyecto GEF-GOLD.

El proyecto de la misma forma deberá realizar las recomendaciones para mejorar la capacidad de estas entidades con el fin de mejorar la calidad, el alcance y programas ofrecidos para el sector ASGM que procuren el fortalecimiento de la actividad.

Es importante mencionar que la construcción y/o fortalecimeinto de capacidades se realizará a través de un plan de mejoramiento y entrenamiento coordinados y dirigidos a las entidades nacionales, departamentales y municipales y su personal, funcionarias y funcionarios que tienen responsabilidades relacionadas a la formalización, coordinación interinstitucional e intersectorial, desarrollo e implementación de políticas, regulaciones y guias técnicas importantes para el sector ASGM en las áreas donde el proyecto empieza a ser implementado.

Dentro de las 22 Entidades fortalecidas se encuentran las (3) tres corporaciones autónomas, la Agencia Nacional de Minería (ANM), el Sistema Geólogico Colombiano, (3) Gobernaciones y (11) Municipios. Dentro del fortalecimiento de capacidades se incluyen espacios de trabajo como la Mesa Nacional del Mercurio y validar la existencia del Consejo Territorial de Salud Ambiental COTSA en Antioquia como un piloto para gestionar su organización en los departamentos de Cauca y Bolívar en donde el proyecto GEF-GOLD tiene influencia.</td></tr>
<tr><td>Organismo asociado del PNUD en la implementación</td><td>Ministerio de Minas y Energía.</td></tr>
<tr><td>Breve descripción de los servicios solicitados[1]</td><td>Realizar la evaluacion de las capacidades de las entidades del gobierno (nivel nacional, departamental y municipal), en la gestión y asistencia del sector ASGM en los municipios de influencia del proyecto Gef Gold Colombias.</td></tr>
<tr><td>Relación y descripción de los productos esperados</td><td>Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 3</td></tr>
<tr><td>Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios</td><td>Coordinadora Nacional de Proyecto</td></tr>
<tr><td>Frecuencia de los informes</td><td>Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 3</td></tr>
<tr><td>Requisitos de los informes de avance</td><td>Ver Anexo Términos de Referencia – Numeral 3</td></tr>
<tr><td>Localización de los trabajos</td><td>Ver Anexo Términos de Referencia – Literal E</td></tr>
<tr><td>Duración prevista de los trabajos</td><td>La duración del contrato será de 5 meses, contados a partir de la firma del contrato.</td></tr>
<tr><td>Fecha de inicio prevista</td><td>Abril de 2020</td></tr>
<tr><td>Fecha de terminación máxima</td><td>Septiembre de 2020</td></tr>
<tr><td>Viajes previstos</td><td>
<table>
<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>
</table>
</td></tr>
</table>

[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.*

	Bogotá	***Popayán***	***2 dias***	***Levantamiento en zona de info. de Entidades seleccionadas.***
	Bogotá	***Cartagena***	***2 dias***	***Levantamiento en zona de info. de Entidades seleccionadas.***
	Bogotá	***Magangué***	***2 dias***	***Levantamiento en zona de info. de Entidades seleccionadas.***
	Bogotá	***Medellín***	***2 dias***	***Levantamiento en zona de info. de Entidades seleccionadas.***
	Medellin	***Segovia***	***4 días***	***Levantamiento en zona de info. de Entidades seleccionadas.***
	Medellin	***Tarazá***	***4 días***	***Levantamiento en zona de info. de Entidades seleccionadas.***
	Medellin	***Cáceres***	***4 días***	***Levantamiento en zona de info. de Entidades seleccionadas.***
	Medellin	***San Roque***	***4 días***	***Levantamiento en zona de info. de Entidades seleccionadas.***
	Cali	***Buenos Aires***	***4 días***	***Levantamiento en zona de info. de Entidades seleccionadas.***
	Cali	***Suárez***	***4 días***	***Levantamiento en zona de info. de Entidades seleccionadas.***
	Cali	***Guapi***	***4 días***	***Levantamiento en zona de info. de Entidades seleccionadas.***
	Cali	***Timbiquí***	***4 días***	***Levantamiento en zona de info. de Entidades seleccionadas.***
	Barrancabermeja	***Tiquisio***	***4 días***	***Levantamiento en zona de info. de Entidades seleccionadas.***
	Barrancabermeja	***Rio Viejo***	***4 días***	***Levantamiento en zona de info. de Entidades seleccionadas.***
	Barrancabermeja	***Hatillo de Loba***	***4 días***	***Levantamiento en zona de info. de Entidades seleccionadas.***
	Barrancabermeja	***Barranco de Loba***	***4 días***	***Levantamiento en zona de info. de Entidades seleccionadas.***
	Barrancabermeja	***San Martín de Loba***	***4 días***	***Levantamiento en zona de info. de Entidades seleccionadas.***
	Pasto	***La Llanada***	***4 días***	***Levantamiento en zona de info. de Entidades seleccionadas.***
Requisitos especiales de seguridad	No Aplica			
	No Aplica			

<table>
<tr><td>Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)</td><td></td></tr>
<tr><td>Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades</td><td>Obligatorio</td></tr>
<tr><td>Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios</td><td>Obligatorio</td></tr>
<tr><td>Moneda de la propuesta</td><td><u>Firmas Colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia</u>
Moneda local - COP$ (Pesos Colombianos)</td></tr>
<tr><td>Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios[2]</td><td>No deberá incluir el IVA según lo dispuesto por el decreto 2076/92, Articulo 21</td></tr>
<tr><td>Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Cotizaciones parciales</td><td>No permitidas</td></tr>
<tr><td>Condiciones de pago[3]</td><td>Ver Anexo Términos de Referencia – Literal G.</td></tr>
<tr><td>Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.</td><td>Coordinadora nacional Unidad Técnica Ozono del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible</td></tr>
<tr><td>Tipo de contrato que deberá firmarse</td><td>Contrato de Servicios / (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</td></tr>
<tr><td>Criterios de adjudicación de un contrato</td><td>Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio).

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.</td></tr>
<tr><td>Criterios de evaluación de una propuesta</td><td><u>El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:</u>
Calificación Propuesta técnica:

<table>
<tr><th>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</th><th>Puntaje maximo</th></tr>
<tr><td>1 Experiencia específica de la firma.</td><td>300</td></tr>
<tr><td>2 Experiencia específica del personal.</td><td>400</td></tr>
<tr><td>3 Metodología Plan de trabajo propuesto y enfoque.</td><td>300</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>1000</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

[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 previaa 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 ocualquier 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.*

ETAPA 1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TECNICAS

1 Experiencia de la firma		
CRITERIO		**Puntuación máxima**
1.1	Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada.	100
1.2	50 puntos por cada contrato adicional al mínimo exigido. Máximo 200 puntos (4 contratos adicionales)	200
TOTAL		**300**

2 Experiencia Específica del personal.		
	CRITERIO	**Puntuación máxima**
2.1	Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado.	200
2.1	Profesional Senior – Coordinador de proyecto: 25 puntos por cada año de experiencia adicional a la experiencia mínima requerida. Máximo 100 puntos (4 años adicionales)	100
2.2	Profesional Administración Pública:, 25 puntos por cada año de experiencia adicional a la experiencia mínima requerida. Máximo 50 puntos (2 años adicionales)	50
2.3	Profesional Ciencias Políticas: 25 puntos por cada año de experiencia adicional a la experiencia mínima requerida. Máximo 50 puntos (2 años adicionales)	50
	Total	**400**

3 Metodología plan de Trabajo Propuesto y Enfoque.		
	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
3.4	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.

<table>
<tr><td></td><td>

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.

<table>
<tr><th colspan="3">Resumen del método de evaluación</th></tr>
<tr><td>i) Están completas, es decir si incluyen los costos de los productos ofrecidos en la propuesta técnica</td><td>Cumple</td><td>No Cumple</td></tr>
<tr><td colspan="3">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</td></tr>
</table>

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 asignara de acuerdo a la puntuación combinada obtenida.

</td></tr>
<tr><td>El PNUD adjudicará el Contrato a:</td><td>Uno y sólo uno de los proveedores de servicios</td></tr>
<tr><td>Anexos a la presente SdP[4]</td><td>✓ Términos de Referencia (Anexo 2)
✓ Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 3)
✓ Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 4)[5]</td></tr>
<tr><td>Persona de contacto para todo tipo de información
(Demandas por escrito únicamente)[5]</td><td>Coordinador/a del PNUD: Centro de Servicios – Adquisiciones Correo electrónico:
licitaciones.col8@undp.org

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.</td></tr>
<tr><td>Otras informaciones</td><td>**Indemnización fijada convencionalmente:**

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</td></tr>
</table>

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

[5] *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.*

Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes	**SOBRE 1 – PROPUESTA TÉCNICA – Anexo 2** **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**). **Formato propuesta técnica** **A. Calificaciones del Proveedor de Servicios** *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 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. **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) **D.** Desglose de costos por entregable **E.** Desglose de costos por componente 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.**

Anexo 2

TERNIMOS DE REFERENCIA

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	*102275*
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO	*31-12-2023*
AGENCIA	*PNUD*
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	Evaluacion de las capacidades de las entidades del gobierno (nivel nacional, departamental y municipal), en la gestión y asistencia del sector ASGM en los municipios de influencia del proyecto Gef Gold Colombia.

B. Descripción del proyecto

1. Antecedentes.

El Convenio de Minamata sobre Mercurio suscrito el 10 de octubre de 2013 por 91 países dentro de los cuales se encuentra Colombia proclama la necesidad de salvaguardar la salud humana y el medio ambiente de las emisiones y liberaciones antropogénicas de mercurio y compuestos de mercurio, (Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, 2016). El país viene realizando diversos esfuerzos con el fin de cumplir con esta meta, se resalta la aprobación de la Ley 1658 del 15 de julio 2013 del Ministerio de Medio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible (Minambiente) que prohíbe el uso de mercurio y el desarrollo de diferentes agencias nacionales, organismos internacionales, corporaciones de sociedad civil y academia que a través de estratégicas avanzan hacia la reducción del contaminante por actividades económicas como la pequeña minería y minería de subsistencia.

En Colombia, la firma del Convenio de Minamata sobre Mercurio hace parte de los motores de cambio que el gobierno nacional decide poner en marcha en 2013 para adherirse a la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) y de esta manera adoptar buenas prácticas en diversos aspectos de gran relevancia para el desarrollo económico y social del país; aún más la firma y ratificación del Convenio presenta la voluntad y capacidad del gobierno colombiano para aplicar

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 descontinuación del uso de mercurio en el sector ASGM.

El primer componente entonces pretende promover y estimular la capacidad de las instituciones gubernamentales nacionales, departamentales y municipales para evaluar, planear, apoyar, implementar y monitorear las intervenciones libres de mercurio en el sector ASGM.

El fortalecimiento de las instituciones en los niveles nacional, departamental y local busca mejorar la coordinación entre entidades, la capacidad de entidades para la supervisión regional y local de las actividades mineras en el sector ASGM, y hacer que el proceso de formalización (proceso de aplicación para concesiones locales y expedición de licencias ambientales y otros permisos) sea más claro, más eficiente, y más accesible para los mineros y cooperativas del sector ASGM dentro de un tiempo y costo razonables.

2. Objetivo General

El objetivo general del proyecto es el de evaluar la capacidad de las entidades del gobierno (nivel nacional, departamental y municipal), así como otras partes involucradas en la gestión del sector y/o reponsables de proveer servicios al sector ASGM en los municipios priorizados por el proyecto GEF-GOLD Colombia.

3. Objetivos Específicos:

Los objetivos específicos del proyecto son:

3.1. Identificar los vacíos de capacidad institucional y barreras existentes para la asistencia al sector ASGM para evitar y/o eliminar el uso del mercurio, en las instituciones identificadas y definidas en los municipios de intervención del proyecto GEF-GOLD en Colombia.

3.2. Diseñar un plan de mejoramiento dirigido a la capitación y/o entrenamiento de los representantes y funcionarios a nivel local, departamental y nacional que les permita fortalecer sus acciones de asitencia al sector ASGM

3.3. Proponer la implementación del plan de mejoramiento y sugerir los materiales y estrategia de formación necesarios para el desarrollo del mismo en los municipios de influencia del proyecto GEF-GOLD Colombia .

4. Alcance

El proyecto GEF-GOLD Colombia, espera dar soporte a las entidades del gobierno que tienen responsabilidades con relación a la implementación del Plan Nacional del Mercurio y específicamente a los planes sectoriales del mercurio del Ministerio de Minas y Energía, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Ministerio de Salud y Protección Social en los municipios seleccionados del proyecto GEF-GOLD.

El proyecto de la misma forma deberá realizar las recomendaciones para mejorar la capacidad de estas entidades con el fin de mejorar la calidad, el alcance y programas ofrecidos para el sector ASGM que procuren el fortalecimiento de la actividad.

Es importante mencionar que la construcción y/o fortalecimeinto de capacidades se realizará a través de un plan de mejoramiento y entrenamiento coordinados y dirigidos a las entidades nacionales, departamentales y municipales y su personal, funcionarias y funcionarios que tienen responsabilidades relacionadas a la formalización, coordinación interinstitucional e intersectorial, desarrollo e implementación de políticas, regulaciones y guias técnicas importantes para el sector ASGM en las áreas donde el proyecto empieza a ser implementado.

Dentro de las 22 Entidades fortalecidas se encuentran las (3) tres corporaciones autónomas, la Agencia Nacional de Minería (ANM), el Sistema Geólogico Colombiano, (3) Gobernaciones y (11) Municipios. Dentro del fortalecimiento de capacidades se incluyen espacios de trabajo como la Mesa Nacional del Mercurio y validar la existencia del Consejo Territorial de Salud Ambiental COTSA en Antioquia como un piloto para gestionar su organización en los departamentos de Cauca y Bolívar en donde el proyecto GEF-GOLD tiene influencia.

Para el desarrollo de los objetivos propuestos se deberá realizar una validación en campo con las entidades seleccionadas con el fin de conocer como mínimo los siguiente:

- Percepción del estado de capacitación frente a las responsabilidades sobre evitar y/o eliminar el uso del mercurio del territorio por parte del sector ASGM.
- Percepción de los temas de capacitación que las entidades ubican como necesarios para el apoyo y asistencia al sector ASGM;
- Revisión de la capacidad y cantidad de los recursos tecnológicos disponibles para la atención del sector ASGM.
- Relación de los recursos tecnológicos reportados por las entidades consultadas
- Revisión del estado de las entidades en cuanto al recurso humano y análisis de los perfiles profesionales necesarios frente a los existentes y en responsabilidad de la atención al sector ASGM.
- Revisión de los proyectos que las entidades desarrollarán en relación a la asistencia del sector ASGM, eliminación de mercurio, implementación del convenio de Minamata, y otros relacionados
- Evaluación del presupuesto aprobado y/o a gestionar para llevar a cabo los proyectos para iniciar estos proyectos
- Percepción de las herramientas jurídicas disponibles para la asistencia, gestión y control al sector ASGM
- Revisión del estado de las entidades en la implementación de la igualdad de género, enfoque diferencial, prevención de la violencia basada en género para el sector ASGM.

5. Actividades

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

1. Socialización del Proyecto- explicación de la evaluación a desarrollar por parte del proyecto GEF-GOLD Colombia y sus alcances.

1.1. Definir las entidadesy/o espacios organizacionales sobre las cuales se desarrollará la presente evaluación y que tienen que ver con la asistencia al sector ASGM.
1.2. Definir un cronograma de entrevistas y/o trabajo de campo con las entidades seleccionadas.

1.3. Organizar la metodología y estrategia para llevar a cabo la evaluación solicitada en la presente consultoría, identificación de preguntas y parámetros a evaluar por entidad.

2. Preparación del mecanismo de Recolección de Información para adelantar la investigación en las entidades seleccionadas.

2.1. Levantar información secundaria de las entidades seleccionadas que pudiera ser oportuna para cubrir el alcance de la evaluación.
2.2. Realizar un mapa de actores institucionales y establecer sus redes de relacionamiento a nivel local, departamental y nacional.
2.3. Preparar el mecanismo de recolección de información con el fin de cubrir como mínimo lo establecido en el alcance para la siguiente evaluación.

3. Levantar información en campo para la identificación y evaluación de las entidades seleccionadas para su evaluación.

3.1. Toma de información directa con los representantes y/o funcionarios de las entidades y/o espacios organizacionales seleccionados para llevar a cabo la evaluación. Desplazamientos a las regiones y municipios establecidos objeto de la intervención del proyecto GEF-GOLD Colombia.

3.3. Consolidar y complementar la información obtenida en campo con base en la información secundaria recopilada conforme a los criterios establecidos en el alcance.

4. Análisis de la información recolectada de las entidades seleccionadas con el fin de realizar un plan de mejoramiento para el fortalecimiento de capacidades.

4.1. Realizar un diagnostico con la información primaria y secundaria recolectada que permita identificar las debilidades y vacios de las entidades seleccionadas para la atención del sector ASGM.
4.2. Formular un plan de mejoramiento para las entidades seleccionadas que como mínimo deberá incluir los siguientes lineamientos :

- ✓ Apoyar reformas a la política y regulación para dar pasos esenciales para hacer la formalización más fácil, rápida y menos costosa;
- ✓ Las Mejores Técnicas Disponibles (MTD) y las Mejores Práctica Ambientales (MPA) para el sector ASGM;
- ✓ Como preparar a las comunidades del sector ASGM en adoptar mejores prácticas;
- ✓ Monitorear las prácticas en marcha del sector ASGM y mejorar el cumplimiento de las regulaciones locales y los estándares;
- ✓ Mejorar la coordinación intersectorial;
- ✓ Incorporar las dimensiones de género y otros enfoques diferenciales (como etnia, enfoque de ciclo de vida – con énfasis en niños y adolescentes -, discapacidad, ruralidad y migración) en todo el sector ASGM relacionado al apoyo gubernamental.

3. 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 y cronograma de trabajo a desarrollar para el desarrollo de la evaluación.
  - Metodología y estrategia identificada para llevar a cabo la evaluación solicitada.
  - Definición de las entidadesy/o espacios organizacionales sobre las cuales se desarrollará la presente evaluación y que tienen que ver con la asistencia al sector ASGM.

- **Entregable 2** que contendrá la siguiente información:
  - Análisis de la información secundaria con relación a las entidades seleccionadas y su relación con la asistencia al sector ASGM
  - Mapa de actores institucionales y establecer sus redes de relacionamiento a nivel local, departamental y nacional.
  - Mecanismo de recolección de información con el fin de cubrir como mínimo lo establecido en el alcance para la siguiente evaluación.

- **Entregable 3** que contendrá la siguiente información:
  - Informe de campo y análisis de resultados de le evaluación realizada a las entidades seleccionadas. Incluir soportes de la evaluación a través de los materiales y herramientas diseñados para el proceso de recolección de información primaria.

- **Entregable 4** que contendrá la siguiente información:

    - Diagnóstico con la información primaria y secundaria recolectada que permita identificar las debilidades y vacios de las entidades seleccionadas para la atención del sector ASGM.
    - Propuesta de Plan de Mejoramiento para las entidades seleccionadas de acuerdo como mínimo con los lineamientos establecidos en el alcance para la presente evaluación.

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 y cronograma de trabajo a desarrollar para el desarrollo de la evaluación.	**2 Semanas**	1 sem	Coordinador de Proyecto PNUD	**10 %**
	Metodología y estrategia identificada para llevar a cabo la evaluación solicitada.				
	Definición de las entidadesy/o espacios organizacionales				
ENTREGABLE 2	Análisis de la información secundaria con relación a las entidades seleccionadas	6 semanas	1 sem	Especialista ASGM - PNUD	**40 %**
	Mapa de actores institucionales				
	Mecanismo de recolección de información				
ENTREGABLE 3	Informe de campo y análisis de resultados de le evaluación realizada a las entidades	14 semanas	1 sem		**20 %**
ENTREGABLE 4	Diagnóstico con la información primaria y secundaria recolectada	20 semanas	1 sem	Coordinador de Proyecto PNUD	**30 %**
	Propuesta de Plan de Mejoramiento para las entidades				

C. Acuerdos institucionales

1. El contratista tendrá contacto directo con la Coordinadora Nacional y los especialistas del proyecto GEF-GOLD, quienes revisarán la ejecución de actividades del proyecto, su avance y pertinencia.

2. Recolección de información en campo:

    a. Se deberán realizar los relacionamientos con las alcaldias de los municipios seleccionados objeto de estudio y las secretarias de cada uno de ellos. Se deberán realizar acercamientos con cada una de las entidades seleccionadas, gobernaciones y corporaciones.
    b. Los consultores deberán estar en permente contacto con los enlaces regionales del proyecto GOLD, quienes apoyarán en el relacionamiento en territorio, los lineamientos estratégicos del proyecto y la realización de entrevistas en entidades seleccionadas.
    c. El grupo de profesionales que llevarán a cabo la consultoría deberán tomar una capacitación de cuatro (4) horas realizada por PNUD sobre el compromiso de cero tolerancia frente a cualquier forma de explotación y abuso sexual

3. 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

4. Duración del contrato

- ***El proyecto tendrá una duración de cinco (5) meses a partir de la firma del contrato.***

5. Supervisión

- ***Todos los productos correspondientes a las actividades del proyecto serán supervisados, revisados y aprobados por el Coordinador del Proyecto de PNUD.***

E. Localización de los trabajos

- ✓ El contratista realizará el contrato en la ciudad de Bogotá.
- ✓ Los viajes previstos se especifican en el anexo 1 Descripción de Requisitos (Viajes Previstos)

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 cinco (5) años adelando actividades y proyectos para la evaluación de capacidades, fortalecimiento de organizaciones, diseño de planes de mejoramiento de entidades, ajuste de estructuras organizacionales para brindar productos o servicios.

Experiencia especifica en la(s) siguiente(s) área(s)	**El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:**
Actividades y proyectos para la evaluación de capacidades, fortalecimiento de organizaciones, diseño de planes de mejoramiento de entidades, ajuste de estructuras organizacionales para brindar productos o servicios	Presentación de mínimo tres (3) certificaciones de contratos prestados satisfactoriamente en los últimos díez (10) años.

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 especifica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslapos en las fechas)**
Profesional Senior – Coordinador de proyecto:	Estudios: ✓ Profesional en Ingeniería ambiental, ingeniero químico, químico. ✓ Especialización y/o maestría en temas relacionados con gestión ambiental para el desarrollo de proyectos.
	✓ Experiencia mínima de seis (6) años en el desarrollo de proyectos de gestión ambiental, desarrollo de proyectos minero-ambientales para la pequeña minería de oro en Colombia.
Profesional Administración Pública:	Estudios: ✓ Profesional en Administración Pública. ✓ Especialización en temas organizacionales o afines.
	✓ Experiencia mínima de cinco (5) años en el análisis del funcionamiento y estructura organizacional en entidades públicas y/o organización de planes de mejoramiento. ✓ Conocimiento del sector minero a nivel institucional.

Cargo*	PERFILES: Formación académica y experiencia especifica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslapos en las fechas)
Profesional Ciencias Políticas	Estudios: ✓ Profesional Ciencias Políticas. ✓ Especialización en temas relacionados con análisis político y/o políticas públicas.
	✓ Experiencia mínima de cinco (5) años en el diseño, construcción y/o propuestas de cambios en la política local, nacional. ✓ Conocimiento del sector minero nivel institucional.
Tres (3) Profesionales junior con conocimientos relacionamiento instituciona con el sector Minero:	Estudios: ✓ Profesional en Ingeniería ambiental, ingeniería de minas, administración pública, ciencias políticas.
	✓ Experiencia mínima de dos (2) años en relacionamiento con el sector minero institucional.

*****Se deben anexar las copias de los títulos profesionales y certificaciones de experiencia especifica 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:

Forma de pago
100% contra entrega por cada producto así:

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

Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos.

Anexo 3

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS[9]

(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 misma10)

[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

[9] *Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.*
[10] *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.

a. ***Experiencia de la Firma:*** *<u>El Proveedor de Servicios deberá facilitar:</u>*

- ✓ *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*

No.	Entregable /Productos	Peso %	Precio *(Suma global, todo incluido)*
ENTREGABLE 1	Propuesta y cronograma de trabajo a desarrollar para el desarrollo de la evaluación. Metodología y estrategia identificada para llevar a cabo la evaluación solicitada. Definición de las entidadesy/o espacios organizacionales	**10 %**	
ENTREGABLE 2	Análisis de la información secundaria con relación a las entidades seleccionadas Mapa de actores institucionales Mecanismo de recolección de información	**40 %**	
ENTREGABLE 3	Informe de campo y análisis de resultados de le evaluación realizada a las entidades	**20 %**	

No.	Entregable /Productos	Peso %	Precio *(Suma global, todo incluido)*
ENTREGABLE 4	Diagnóstico con la información primaria y secundaria recolectada	**30 %**	
	Propuesta de Plan de Mejoramiento para las entidades		

**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

Anexo 4

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