**ANEXO 2**

**FORMULARIO 1 DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS**

***(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 misma[[1]](#footnote-1))***

 [Insértese: *lugar, fecha*]

Señora

Luciana Mermet

Representante Residente

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

La Paz-Bolivia

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, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

1. **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:*

1. *Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.*

*b) Licencias de negocios: documentos de registro, certificación de pago de Impuestos, etc.;*

*d) Antecedentes: lista de clientes de servicios similares a los requeridos por el PNUD, con indicación del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto; (De acuerdo al Formulario N° 3)*

*f) 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.*

1. **Propuesta metodológica para la realización de los servicios**

|  |
| --- |
| *El proveedor de servicios debe detallar la propuesta metodológica (Propuesta Técnica)* |

1. **Calificación del personal clave**

*Cuando así lo establezca la SdP, el Proveedor de Servicios facilitará:*

1. *los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.); (Según el formulario N°4)*
2. *en los casos en que lo establezca la SdP, facilitará los currículos que den fe de las calificaciones indicadas; y*
3. *la confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.*

**Firma Oferente**

# FORMULARIO N° 2

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nombre
 |  |
| 1. Dirección principal
 |  |
| 1. Ciudad
 |  |
| 1. País
 |  |
| 1. Teléfonos
 |  |
| 1. Dirección de correo electrónico
 |  |
| 1. Número de FAX
 |  |
| 1. Nombre del Representante Legal
 |  |
| 1. C. I. del Representante Legal Nº
 |  |
| 1. Fecha: (dd/mm/aaaa)
 |  |

**FORMULARIO Nº 3**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA EMPRESA**

**Detallar los trabajos que permitan identificar el cumplimiento con los criterios de evaluación solicitados**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Cliente** | **Descripción**  | **Inicio** | **Conclusión** | **Monto facturado por****El proponente****(En $us.)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO Nº 4**

**DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO DE PROFESIONALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de consultor** | **Responsabilidad en la consultoría** | **Formación académica vinculada a la consultoría** | **Experiencia de trabajo vinculada a la consultoría (Especificar periodos - resumen)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**FORMULARIO Nº 5**

**RESUMEN DE CURRÍCULA DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO\***

**Repetir esta información para cada uno de los profesionales y personal propuesto.**

|  |
| --- |
| **Nombre completo:** |
| Edad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Profesión: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nº de Registro Profesional si aplica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Formación Académica:** |
| **Universidad/Institución** | **\* Fechas** | **Grado Académico** | **Fecha Titulo Provisión Nacional** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Experiencia General relacionada con lo solicitado en los criterios de evaluación:**  |
| **Empresa o Institución** | **Objeto del trabajo: \*\*** | **Monto** | **Cargo** | **\* Fechas** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |  |

Criterio de evaluación específica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_Detallar el criterio al que aplica\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Experiencia Especifica relacionada con lo solicitado en los criterios de evaluación:** |
| **Empresa o Institución** | **Objeto del trabajo: \*\*** | **Monto** | **Cargo** | **\* Fechas** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Criterio de evaluación específica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_Detallar el criterio al que aplica\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Experiencia Especifica relacionada con lo solicitado en los criterios de evaluación:** |
| **Empresa o Institución** | **Objeto del trabajo: \*\*** | **Monto** | **Cargo** | **\* Fechas** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Criterio de evaluación específica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_Detallar el criterio al que aplica\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Experiencia Especifica relacionada con lo solicitado en los criterios de evaluación:** |
| **Empresa o Institución** | **Objeto del trabajo: \*\*** | **Monto** | **Cargo** | **\* Fechas** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

El PNUD se reserva el derecho de solicitar las certificaciones laborales emitidas por las instituciones empleadoras, en las cuales se debe indicar:

* Empresa
* Cargo desempeñado
* Funciones desempeñadas
* Fechas de iniciación y terminación

\* Las fechas deberán identificarse con día, mes y año.

\*\* Describir características que permitan definir si es una consultoría similar**.**

**FORMULARIO Nº 6**

**CARTA COMPROMISO DEL PERSONAL ASIGNADO**

**Repetir este formato para todo el personal propuesto**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_ 2020

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con CI. \_\_\_\_\_\_\_\_, de profesión \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con especialidad en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en caso de que la Institución \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ se adjudique los servicios requeridos en la convocatoria Pública Nº \_\_\_\_, me comprometo a prestar mis servicios profesionales a ésta en el cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ durante el período de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses, en régimen de dedicación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con el fin exclusivo de cumplir con el servicio requerido.

Declaro conocer los términos y condiciones del Documento de Convocatoria y estoy de acuerdo con cumplir las normas sobre incompatibilidades que se establecen en ellos. Asimismo, declaro que éste es el único compromiso que suscribo para prestar mis servicios con relación a esta Convocatoria.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Firma del profesional |  | Firma del Coordinador del Proyecto |
|  |  |  |

Documento de identidad (tipo y número): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FORMULARIO No 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Empresa Oferente: ……………………………………………………………………..

 *[Insertar nombre de la empresa]*

*[Insertar los nombres de los consultores]*, quienes suscribe la propuesta, declaramos que:

1. Por la presente manifestamos que hemos examinado el documento de Solicitud de Oferta y que estamos de acuerdo y no tenemos reservas a los requisitos solicitados, incluyendo las adendas o modificaciones a la presente convocatoria en consecuencia cumplimos y aceptamos todas y cada una de las disposiciones en él contenidas para la consultoría, así como las establecidas por la Ley
2. Nos comprometemos a brindar los servicios profesionales de consultoría en el área requerida en los TDRs.
3. El precio de nuestra propuesta es de [señalar costo total por el servicio de consultoría] (los pagos se realizarán contra presentación de la factura), respetando los porcentajes y las fechas previstas de cada pago de acuerdo con el detalle de costos.
4. Nuestra propuesta se mantendrá vigente por los días que se indican a continuación, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de propuestas: *[Insertar número de días calendario]*
5. Esta propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
6. Manifestamos no haber sido declarado/a inelegible por su institución ni por ninguna otra tanto como empresa como también como consultores individuales, para presentar propuestas.
7. Entendemos que el PNUD no está obligado a aceptar nuestra propuesta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las propuestas que reciba.
8. **Desglose de costos por entregable\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Producto | Porcentaje | Valor total del producto(a+b) | Honorarios(a) | Gastos de viajes, viáticos, transporte y otros(b) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL Bolivianos** | **100%** |  |  |  |

*\*Este desglose constituirá la base de los tramos de pago*

1. **Desglose de costos por componente *[se trata aquí de un simple ejemplo]*:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Descripción de actividad | Remuneración por unidad de tiempo  | Periodo total de compromiso | Número de personas | Tasa total  |
| **I. Servicios de personal**  |  |  |  |  |
|  1. Servicios en la Sede |  |  |  |  |
|  a. Personal técnico 1 |  |  |  |  |
|  b. Personal técnico 2 …… |  |  |  |  |
| 2. Servicios en las oficinas de campo |  |  |  |  |
|  a. Personal técnico 1 |  |  |  |  |
|  b. Personal técnico 2 …… |  |  |  |  |
| 3. Servicios en otros países |  |  |  |  |
|  a. Personal técnico 1 |  |  |  |  |
|  b. Personal técnico 2…. |  |  |  |  |
| **II. Gastos de bolsillo** |  |  |  |  |
|  1. Viajes |  |  |  |  |
|  2. Viáticos |  |  |  |  |
|  3. Comunicaciones |  |  |  |  |
|  4. Reproducción de documentos |  |  |  |  |
|  5. Alquiler de equipo |  |  |  |  |
|  6. Otros |  |  |  |  |
| **III. Otros costos conexos** |  |  |  |  |

*[Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor de Servicios]*

*[Cargo]*

*[Fecha]*

**PROPUESTA TÉCNICA**

***La propuesta técnica debe contener mínimamente lo siguiente:***

* ***Antecedentes y justificación***
* ***Objetivos y Alcance***
* ***Metodología***
* ***Herramientas y equipamiento para realizar el trabajo***
* ***Cronograma de trabajo***
* ***Personal adicional***
1. *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.*  [↑](#footnote-ref-1)