## **Formulario A:** Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

NOTA PARA EL PROPONENTE. Se requiere que el formulario se presente en papelería / con el membrete de la empresa

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

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para [Insertar título de los servicios] con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. [Insertar número de referencia de SDP] y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera en un sobre cerrado separado[[1]](#footnote-1).

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

1. no están sujetos a la prohibición de adquisiciones por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
2. no han sido suspendidos ni sancionados, no se les ha negado el acceso, ni han sido considerados inadmisibles por ninguna organización de la ONU, el Banco Mundial o cualquier otra organización internacional;
3. no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la cláusula 4 de la SDP;
4. no emplean ni tienen previsto emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra firma en calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones post-empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);
5. no se han declarado en quiebra ni están involucrados en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial, y no tienen sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible;
6. no están involucrados en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, corrupción, fraude, coacción, colusión, obstrucción o cualquier otra práctica no ética, con la ONU o cualquier otra parte, ni realizan negocios de manera tal que puedan ocasionar riesgos financieros u operativos, en la reputación o de otra índole para la ONU; y aceptan los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y adhieren a los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
7. aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

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

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

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

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

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

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

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

[*Colocar el sello oficial del Proponente*]

## **Formulario B:** Formulario de Información del Proponente

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre legal del Proponente** | [Completar] |
| **Domicilio legal** | [Completar] |
| **Año de registro** | [Completar] |
| **Información sobre el Representante Autorizado del Proponente** | Nombre y cargo: [Completar]  Números de teléfono: [Completar]  Correo electrónico: [Completar] |
| **¿Es usted un proveedor registrado en el UNGM?** | Sí  No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de UNGM] |
| **¿Es usted un proveedor del PNUD?** | Sí  No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de PNUD] |
| **Países donde opera** | [Completar] |
| **N.° de empleados de tiempo completo** | [Completar] |
| **Certificado de garantía de calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente)** (*Si la respuesta es afirmativa, proporcione una copia del certificado válido):* | [Completar] |
| **¿La Compañía en la que trabaja tiene una acreditación tal como ISO 14001 relacionada con el medioambiente?** *(En caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido):* | [Completar] |
| **¿La Compañía en la que trabaja tiene una Declaración escrita de su Política Medioambiental?** *(En caso afirmativo, proporcione una copia)* | [Completar] |
| **Persona de contacto: el PNUD puede ponerse en contacto con esta persona para solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Propuesta** | Nombre y cargo: [Completar]  Números de teléfono: [Completar]  Correo electrónico: [Completar] |
| **Adjunte los siguientes documentos:** | Copia de la Escritura de Constitución de la empresa debidamente inscrita en los registros públicos correspondientes.  Copia del Poder Legal vigente otorgado mediante escritura pública al Representante Legal del proponente, identificado en el Formulario de Presentación de la Propuesta, con las facultades para firmar la propuesta y el Contrato.  Documento de Identificación del Representante Legal del proponente identificado en el Formulario de Presentación de la Propuesta, para firmar la propuesta.  Relación de miembros de la Junta Directiva y sus cargos, con la debida certificación del secretario de la empresa, o un documento equivalente si el proponente no es una corporación.  Relación de accionistas y otras entidades interesadas desde el punto de vista financiero en la empresa, que posean un 5% o más de las acciones u otros intereses, o su equivalente si el Proponente no es una corporación.  Contrato Asociativo debidamente registrado o Compromiso de Constitución con firmas certificadas (en el caso de participar como Consorcio o Asociación)  Perfil de la Empresa, que no debe superar las quince (15) páginas, que deberá incluir localización de páginas web, la información sobre la identidad y los antecedentes institucionales de la empresa, etc.  Presentar Registro Tributario Nacional (RTN) o documento que haga sus veces, en el caso de empresas extranjeras.  Certificado de registro/pago fiscal emitido por la Autoridad de Ingresos Internos que demuestre que el Proponente está al día con sus obligaciones de pago de impuestos, o certificado de desgravación fiscal, si es que el Proponente goza de dicho privilegio.  Constancia bancaria a nombre del Proponente con los datos necesarios para la realización de transferencia bancaria.  Incluir un portafolio o dossier (virtual) de la empresa, con énfasis en los trabajos de campañas sociales más relevantes realizadas en los últimos cinco años; por cada trabajo incluido en el dossier deberá describir:   1. Nombre de la campaña 2. Año de la campaña 3. Duración de la campaña (del mes/día al mes/día) 4. Cliente (nombre de la organización, nombre y correo electrónico de la persona contacto) 5. Naturaleza/Descripción de la campaña 6. Publico meta 7. Impactos y logros de la campaña 8. Monto de la campaña   Copia de los premios en el sector publicidad/medios/marketing recibidos  Copia de certificación ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada a la Gestión Ambiental (si tuviese)  Copia sucinta de documentos internos de políticas de campaña sobre el empoderamiento de las mujeres, las energías renovables, afiliación a instituciones comerciales que promueven estos temas, etc. que demuestren el compromiso de la organización con la sostenibilidad (si tuviese)  Se aceptará copia de contratos o certificación/constancia de clientes con la siguiente información: fecha de inicio y finalización del contrato (si aún no ha finalizado deberá de indicar el porcentaje que a la fecha se ha ejecutado), duración del contrato, valor expresado en cifras, nivel de satisfacción (malo, bueno, muy bueno, excelente), naturaleza del servicio, complejidad del servicio, entre otros. Indicar nombre, número de teléfono y correo electrónico de la persona contacto.  Presentar el organigrama de la empresa con indicación de puestos.  Balances Generales auditados correspondientes a los tres últimos ejercicios contables cerrados (2017, 2018 y 2019 o 2018, 2019 o 2020).  Hoja de vida del personal clave |

## 

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

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

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

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

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

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

Carta de intención para la creación de una Asociación en Participación ***O***

un acuerdo de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación

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

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

## 

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

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

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

**Incumplimiento de Contrato Histórico**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No se produjo incumplimiento de contratos durante los últimos 3 años | | | |
| Contratos incumplidos durante los últimos 3 años | | | |
| **Año** | **Porción de incumplimiento del contrato** | **Identificación de contrato** | **Monto total del contrato** (valor actual en USD) |
|  |  | Nombre del Cliente:  Dirección del Cliente:  Motivos de incumplimiento: |  |

**Historial de litigios** (incluidos litigios pendientes)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sin historial de litigios durante los últimos 3 años | | | |
| Historial de litigios como se indica a continuación | | | |
| **Año de disputa** | **Monto en disputa** (en USD) | **Identificación de contrato** | **Monto total del contrato** (valor actual en USD) |
|  |  | Nombre del Cliente:  Dirección del Cliente:  Asunto en disputa:  Parte que inició la disputa:  Estado de la disputa:  Parte adjudicada, en caso de resolución: |  |

**Experiencia relevante previa**

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

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

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

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

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

**Posición financiera**

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

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

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

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

## **Formulario E:** Formato de Propuesta Técnica

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

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

**SECCIÓN 1: Calificación, capacidad y experiencia del Proponente**

* 1. Breve descripción de años de experiencia como Agencia/Empresa de publicidad
  2. Descripción de la experiencia en campañas sociales ya sea nacional o internacionalmente, su experiencia con diferentes instituciones públicas, agencias de cooperación, organismos no gubernamentales u organismos internacionales; además de su experiencia trabajando con minorías étnicas remotas (Miskita, Garífuna y/o Tawakha)
  3. Incluir un Portafolio o dossier (virtual) de la empresa, con énfasis en los trabajos de campañas sociales más relevantes realizadas en los últimos cinco años

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombre de Campaña** | **Año** | **Duración (mes/año)** | **Cliente** | **Descripción de la Campaña** | **Publico meta** | **Impactos y logros de la Campaña** | **Monto de la Campaña** | **Detalle de los servicios incluidos en esta campaña** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Incluir listado de clientes corporativos (nombre de la empresa, razón social, nombre del enlace y correo electrónico).
  2. Incluir listado de premios recibidos en el sector publicidad/medios/marketing
  3. Incluir certificaciones ISO relacionadas a la Gestión Ambiental, evidencia que forman parte del Pacto Mundial y documentación que demuestre su compromiso con la sostenibilidad por ejemplo, documentos internos de políticas de la compañía sobre el empoderamiento de las mujeres, las energías renovables o la afiliación a instituciones comerciales que promueven estos temas.

**SECCIÓN 2: Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos**

En esta sección el proponente deberá presentar la metodología que empleará para la ejecución del Servicio, el mismo que deberá incluir de manera obligatoria lo siguiente:

2.1 Detalle en su propuesta técnica el concepto creativo para la Fase 2, su justificación, incluir una propuesta de slogan y mensajes fuerza, la cual deberá de ser coherente con los objetivos de la campaña y los productos esperados, así como original, innovadora y acorde con la realidad e idiosincrasia de la población hondureña.

2.2 Detalle en su propuesta técnica la metodología para lograr los objetivos de la campaña y los productos esperados para la Fase 2, que incluya estrategias diferenciadas de acuerdo a los distintos públicos objetivos, así como un enfoque de género e interculturalidad; además, de las acciones de comunicación que se abordará para incentivar a las personas a acudir a enrolarse en el contexto de la Emergencia Sanitaria del Covid 19.

2.3 Presente una pieza gráfica para la campaña de la Fase 2 de Entrega del DNI en un formato de jpg o pdf con un volumen máximo de 45MB.

2.4 Presente un texto para una cuña radial para la campaña de la Fase 2 de Entrega del DNI.

2.5 Presente un plan de trabajo detallado con actividades, servicios, productos, etc con su cronograma para el desarrollo de la campaña

**SECCIÓN 3: Estructura de gestión y personal clave**

* 1. Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación y la ejecución del proyecto. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que describa la relación de los puestos y las designaciones clave. Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el horario asignado para su participación.
  2. Calificaciones del personal clave: Proporcione los currículos del personal clave del que dispone para la ejecución de este proyecto. Los currículos deben demostrar las calificaciones en ámbitos significativos para el alcance de los servicios.
  3. Para cada persona propuesta se debe presentar lo siguiente:

Cargo del personal propuesto: Nombre del Profesional propuesto; Profesión; Años de Experiencia General; Años de experiencia específica

**Formato del currículum del personal clave propuesto**

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del personal Fecha (Día/Mes/Año)

## **Formulario F:** Formulario de Presentación de Propuesta Financiera

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

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para [Insertar título de los servicios] con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. [Insertar número de referencia de SDP] y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera[[2]](#footnote-2).

**La propuesta financiera corresponde a la suma de la Tabla No. 1 (Ejercicio de Simulación) más la Tabla No. 2 (Servicios Solicitados).** Por lo tanto, la Propuesta Financiera adjunta es por la suma de [Insertar el monto en palabras y cifras]. Lo cual corresponde al precio fijo.

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

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

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

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

[*Colocar el sello oficial del Proponente*]

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

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

El Proponente debe preparar la Propuesta Financiera siguiendo el formato a continuación y enviarla en un archivo por separado de la Propuesta Técnica, este archivo por separado debe de contar con contraseña de, como se indica en las Instrucciones para los Proponentes[[3]](#footnote-3). Cualquier información financiera proporcionada en la Propuesta Técnica conducirá a la descalificación del Proponente.

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

**Moneda de la propuesta: Lempiras HNL (Sumatoria de Tabla No. 1 + Tabla No. 2)[[4]](#footnote-4)**

El Proponente deberá preparar su Propuesta Financiera tomando en consideración los requisitos de la SDP. Todos los requisitos que estén descritos en la Propuesta Técnica pero cuya oferta no figure en el Formulario de Propuesta Financiera se considerarán incluidos en los precios de otras actividades o productos, así como en el precio final total.

La propuesta financiera se divide en dos partes[[5]](#footnote-5):

1ra. Ejercicio de Simulación de Pauta a ser contratada (se aclara que ésta solamente es una simulación y se han tomado al azar algunos medios de comunicación, esto no significa que serán los medios a ser contratados o por otro lado que serán los únicos medios a contratar durante la campaña). El porcentaje de comisión (en general o para cada uno de los medios indicados en la tabla resumen) es la comisión que será permitida durante la vigencia del contrato - Tabla No. 1

2da. Servicios solicitados conforme Productos – Tabla No. 2

**Tabla No. 1 – Ejercicio de Simulación - Ver cuadro adjunto (formato Excel)[[6]](#footnote-6)**

| **MEDIO** | **TOTAL POR MEDIO HNL** |
| --- | --- |
| TV NACIONAL | 0.00 |
| RADIO NACIONAL | 0.00 |
| TV REGIONAL | 0.00 |
| RADIO REGIONAL | 0.00 |
| WEB (PRENSA ESCRITA) | 0.00 |
| PRENSA ESCRITA | 0.00 |
| SUB TOTAL POR MEDIO | 0.00 |
| Comisión por gestión de Pauta (%)[[7]](#footnote-7) |  |
| Comisión por gestión de Pauta (L) (=subtotal por medio x % de comisión de gestión de pauta) | 0.00 |
| **TOTAL EJERCICIO DE SIMULACIÓN** (subtotal por medio + comisión por gestión de pauta) | **0.00** |

**Tabla No. 2 – Servicios Solicitados[[8]](#footnote-8)**

Nota: Los costos indicados en la siguiente tabla deberá de incluir todos los costos, tarifa / comisión aplicable por parte del proponente.

| **No.** | **Descripción** | **Cantidad** | **Producto No.** | **Etapa No.** | **Precio Unitario HNL** | **Subtotal** (precio unitario \* cantidad) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Diseño de arte en prensa | 2 | 2 | 1 |  |  |
| 2 | Impresión de Afiches | 2,000 | 2 | 1 |  |  |
| 3 | Impresión de Afiches | 3,000 | 2 | 1 |  |  |
| 4 | Impresión de Afiches | 5,000 | 2 | 1 |  |  |
| 5 | Impresión de Afiches | 10,000 | 2 | 1 |  |  |
| 6 | Impresión de Afiches | 10,000 | 2 | 1 |  |  |
| 7 | Impresión de Afiches | 2,000 | 2 | 1 |  |  |
| 8 | Producción de cuñas radiales | 5 | 3 | 1 |  |  |
| 9 | Producción de spot de TV | 1 | 3 | 1 |  |  |
| 10 | Plan de Marketing Digital | 1 | 5 | 1 |  |  |
| 11 | Producción de cuñas para perifoneo | 52 | 6 | 1 |  |  |
| 12 | Plan de gestión de crisis reputacional y Asesoría para implementar el plan durante el desarrollo de la campaña | 1 | 10 | 1 |  |  |
| 13 | Piezas Gráficas para redes sociales | 12 | 5 | 2 |  |  |
| 14 | Video para redes sociales | 1 | 5 | 2 |  |  |
| 15 | Diseño de banner para web | 2 | 5 | 2 |  |  |
| 16 | Producción de cuñas para perifoneo | 52 | 6 | 2 |  |  |
| 17 | Servicio de perifoneo | 55 | 7 | 2 |  |  |
| 18 | Conferencia de Prensa | 1 | 8 | 2 |  |  |
| 19 | Monitoreo de medios | 1 | 9 | 2 |  |  |
| 20 | Concepto creativo, slogan y mensaje de la campaña | 1 | 1 | 3 |  |  |
| 21 | Diseño de arte en prensa | 2 | 2 | 3 |  |  |
| 22 | Diseño de Afiche (madre) | 1 | 2 | 3 |  |  |
| 23 | Diseño de Afiche (adaptaciones) | 4 | 2 | 3 |  |  |
| 24 | Diseño de Banner | 1 | 2 | 3 |  |  |
| 25 | Impresión de banners | 750 | 2 | 3 |  |  |
| 26 | Producción de cuñas radiales | 5 | 3 | 3 |  |  |
| 27 | Producción de spot de TV | 1 | 3 | 3 |  |  |
| 28 | Jingle | 1 | 3 | 3 |  |  |
| 29 | Piezas Gráficas para redes sociales | 12 | 5 | 3 |  |  |
| 30 | Video para redes sociales | 1 | 5 | 3 |  |  |
| 31 | Diseño de banner para web | 2 | 5 | 3 |  |  |
| 32 | Producción de cuñas para perifoneo | 52 | 6 | 3 |  |  |
| 33 | Servicio de perifoneo | 55 | 7 | 3 |  |  |
| 34 | Conferencia de Prensa | 1 | 8 | 3 |  |  |
| 35 | Monitoreo de medios | 1 | 9 | 3 |  |  |
| 36 | Diseño de arte en prensa | 2 | 2 | 4 |  |  |
| 37 | Impresión de Afiches | 3,000 | 2 | 4 |  |  |
| 38 | Impresión de Afiches | 5,000 | 2 | 4 |  |  |
| 39 | Impresión de Afiches | 10,000 | 2 | 4 |  |  |
| 40 | Impresión de Afiches | 50,000 | 2 | 4 |  |  |
| 41 | Piezas Gráficas para redes sociales | 12 | 5 | 4 |  |  |
| 42 | Video para redes sociales | 1 | 5 | 4 |  |  |
| 43 | Producción de cuñas para perifoneo | 52 | 6 | 4 |  |  |
| 44 | Servicio de perifoneo | 55 | 7 | 4 |  |  |
| 45 | Conferencia de Prensa | 1 | 8 | 4 |  |  |
| 46 | Monitoreo de medios | 1 | 9 | 4 |  |  |
| 47 | Piezas Gráficas para redes sociales | 12 | 5 | 5 |  |  |
| 48 | Video para redes sociales | 1 | 5 | 5 |  |  |
| 49 | Diseño de banner para web | 2 | 5 | 5 |  |  |
| 50 | Producción de cuñas para perifoneo | 52 | 6 | 5 |  |  |
| 51 | Servicio de perifoneo | 55 | 7 | 5 |  |  |
| 52 | Conferencia de Prensa | 1 | 8 | 5 |  |  |
| 53 | Monitoreo de medios | 1 | 9 | 5 |  |  |
| 54 | Piezas Gráficas para redes sociales | 12 | 5 | 6 |  |  |
| 55 | Video para redes sociales | 1 | 5 | 6 |  |  |
| 56 | Diseño de banner para web | 2 | 5 | 6 |  |  |
| 57 | Producción de cuñas para perifoneo | 52 | 6 | 6 |  |  |
| 58 | Servicio de perifoneo | 55 | 7 | 6 |  |  |
| 59 | Conferencia de Prensa | 1 | 8 | 6 |  |  |
| 60 | Monitoreo de medios | 1 | 9 | 6 |  |  |
| 61 | Piezas Gráficas para redes sociales | 12 | 5 | 7 |  |  |
| 62 | Video para redes sociales | 1 | 5 | 7 |  |  |
| 63 | Servicio de perifoneo | 55 | 7 | 7 |  |  |
| 64 | Conferencia de Prensa | 1 | 8 | 7 |  |  |
| 65 | Monitoreo de medios | 1 | 9 | 7 |  |  |
|  | **Total – Servicios Tabla No. 2** |  |  |  |  |  |

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

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**[*Colocar el sello oficial del Proponente*]**

*No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la propuesta*

## **Formulario H:** Formulario de Garantía de EJECUCIÓN/CUMPLIMIENTO

*(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor. Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)*

A: PNUD

*[indicar la información de contacto que figura en la Hoja de Datos]*

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Contratista") ha aceptado, en cumplimiento del Contrato nº … de fecha …, ejecutar los servicios … (en adelante "el Contrato");

Y POR CUANTO ha sido estipulado por ustedes en dicho Contrato que el Contratista proveerá una garantía bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en él como garantía del cumplimiento de sus obligaciones con arreglo al Contrato;

Y POR CUANTO hemos acordado conceder al Contratista dicha Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante ustedes, en nombre del contratista, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en letras y cifras*], que constituye la suma pagadera, en los tipos y proporciones de monedas en que se pague el precio del Contrato, y que nos comprometemos a pagar contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones cualquier suma o sumas dentro de los límites de [*monto de la garantía arriba indicado*] sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada en la misma.

Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de desempeño satisfactorio y la finalización completa de servicios por el Contratista.

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

Fecha ......................................................................................................................

Nombre del Banco .........................................................................................................

Dirección .................................................................................................................

## **Formulario I:** Formulario de Garantía de pago por Adelantado

***INSERTAR MEMBRETE DEL BANCO***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Nombre del banco y dirección de la sucursal u oficina emisora]*

**Beneficiario:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Nombre y dirección del PNUD]*

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

**GARANTÍA DE PAGO POR ADELANTADO NO.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Se nos ha informado que *[nombre de la Empresa]* (el “Contratista”) ha celebrado el Contrato No. *[número de referencia del contrato]*,de fecha *[indíquese la fecha]*,con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (el “Beneficiario") para el suministro de *[insertar breve descripción del Contrato]* (el “Contrato”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con los términos del Contrato, el Beneficiario realizará un pago adelantado por la suma de *[monto en letras]* (*[monto en cifras]*) al Contratista contra una garantía de pago a primer requerimiento. El Contratista ha solicitado que emitamos dicha garantía.

En virtud de lo anterior, nosotros *[nombre del Banco]*, por la presente, nos comprometemos con carácter irrevocable a pagarle a Usted, el Beneficiario o su representante acreditado, cualquier suma o sumas que no excedan en total la cantidad de (*[monto de la garantía] [en letras y cifras])[[9]](#footnote-9)* (la“Garantía") a la recepción por nuestra parte de su primer requerimiento, por escrito, acompañado de una declaración escrita que indique que el Contratista ha incumplido su obligación bajo el Contrato de devolver la cantidad de la Garantía dado que el Contratista ha utilizado el pago adelantado para fines distintos de los previstos en el Contrato. Dicha declaración será evidencia irrefutable de su derecho al pago del monto exigido, hasta el monto de esta Garantía.

Asimismo, acordamos que ningún cambio o adición u otra modificación a los términos del Contrato o de cualquiera de los documentos del Contrato que el Beneficiario y el Contratista pudieren efectuar nos liberará en modo alguno de ninguna de nuestras obligaciones bajo esta Garantía, y nosotros por la presente, renunciamos a la notificación de dichos cambios, adiciones o modificaciones.

Esta Garantía será válida y estará en vigencia a partir de la fecha del pago anticipado conforme al Contrato hasta que el Beneficiario reciba el reembolso total del anticipo del Contratista.

Sujeto al párrafo siguiente, esta Garantía se rige por las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (en inglés, *Uniform Rules for Demand Guarantees*) de la CCI, Publicación CCI nº 758. Se excluye la declaración del Artículo 15 (a) de las mismas.

Nada de lo contenido en este documento o relacionado con este se considerará una renuncia expresa o implícita de los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, ni se interpretará ni aplicará de manera incompatible con dichos privilegios e inmunidades.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[firma(s)]*

## **Formulario J:** SOLICITUD DE INGRESO/MODIFICACIÓN DE VENDOR

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **SECCIÓN 1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE** | | | | | | | | | | Nombre/Apellido | | | | | Proyecto/Unidad PNUD | | | | |  | | | | |  | | | | | Teléfono/Extensión | | | Fecha | | Cargo | | | | |  | | |  | |  | | | | | Acción solicitada | | |  | Crear nuevo |  | Modificar No. | | | |  | Cambiar Location |  | Activar No. | | | | Tipo de vendor solicitado | | | | | | | | | |  |  | Contrato de Servicios |  | SSA |  | ALD |  | Conferencista | |  |  | Voluntario |  | ONG |  | Proveedor |  | Otro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Firma del solicitante | | | | | | | | |   **SECCION 2 – PERSONAS NATURALES (Para consultores individuales únicamente)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Apellidos[[10]](#footnote-10) | | | | | | | | | | | Nombres | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nacionalidad | N° de identidad / N° de Pasaporte | | | | | | | | | | Sexo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | | Masculino | | | | | | | | | |  | | | | | Femenino | | | |
| Dirección: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciudad | | Municipio/Estado/Provincia | | | | | | | | | | Apartado Postal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | País | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| Número de Teléfono | | Número de Fax | | | | | | | | | | Dirección de e-mail | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SECCION 3 – INFORMACION DEL PROVEEDOR/CONTRATISTA (Para empresas únicamente)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre de la empresa[[11]](#footnote-11) | | | | | | | | Nombre completo de la Casa Matriz, según escritura (si aplica) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. de RTN | | | | | | | | Página Web URL (si aplica) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciudad | | | | Municipio/Estado/Provincia | | | | | | | | | | Apartado Postal | | | | | | | | | | | | | | | | | País | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Persona de contacto (Dirección Principal) | | | | | | | Número de Teléfono | | | | | | | | | | | | Número de Fax | | | | | | | | | | | | | | | Dirección de e-mail | | | |
| Nombre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cargo/Título | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SECCION 4 – INFORMACIÓN DEL BANCO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre del Banco | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código ABA | | | | | | Código SWIFT | | | | | | | | | | | | | | | | | IBAN | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección del banco | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciudad | | | Municipio/Estado/Provincia | | | | | | | | | | Apartado Postal | | | | | | | | | | | | | | | | | País | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| **SECCION 5 – INFORMACIÓN DE CUENTA BANCARIA (TITULAR DE LA CUENTA)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre de la cuenta[[12]](#footnote-12) | | | | | | | | | Moneda de la Cuenta | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  |  | | | | | | L | | | |  | USD | | | |  | | | | € | | | | | |  | Otro \_\_\_\_\_\_\_ | |
| No. de la Cuenta de Banco[[13]](#footnote-13) | | | | | | | | | Tipo de Cuenta | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | Cheques | | | | | | |  | | | Ahorros | | | | | | | | | | |
| Código de Tránsito[[14]](#footnote-14) | | | | | Código Sort[[15]](#footnote-15) | | | | | | | | | | | | | | | | | Código BSB[[16]](#footnote-16) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[17]](#footnote-17), en su condición de titular de la cuenta, por este medio autoriza al PNUD a realizar pagos directos por concepto de bienes y/o servicios a la cuenta anterior. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Firma | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PARA USO INTERNO DE LA OFICINA DEL PNUD/HONDURAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. de vendor Creado y/o Modificado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre/Firma de quien ingresa/modifica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Fecha | | | | | | | | | | | |
| Nombre/Firma del aprobador | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Fecha | | | | | | | | | | | |

1. O en formato electrónico con acceso protegido por contraseña [↑](#footnote-ref-1)
2. Tome nota que es OBLIGATORIO indicar en el etendering que el precio de su oferta es por UN LEMPIRA (L 1.00) esto debido a que este proceso es en dos etapas, la primera etapa de evaluación preliminar y técnica, y UNICAMENTE las empresas que cumplan con los requerimientos y obtengan un mínimo de 70% podrán ser evaluadas económicamente, es decir es un proceso en lo que anteriormente se le conocía como de “dos sobres”, además el archivo que contenga su propuesta financiera DEBE de estar protegido con una contraseña, únicamente a las empresas que obtuvieron más de 70% se le solicitará dicha contraseña mediante correo electrónico (ver numeral 22.6 “Presentación por eTendering” pag. 12) [↑](#footnote-ref-2)
3. Tome nota que es OBLIGATORIO indicar en el etendering que el precio de su oferta es por UN LEMPIRA (L 1.00) esto debido a que este proceso es en dos etapas, la primera etapa de evaluación preliminar y técnica, y UNICAMENTE las empresas que cumplan con los requerimientos y obtengan un mínimo de 70% podrán ser evaluadas económicamente, es decir es un proceso en lo que anteriormente se le conocía como de “dos sobres”, además el archivo que contenga su propuesta financiera DEBE de estar protegido con una contraseña, únicamente a las empresas que obtuvieron más de 70% se le solicitará dicha contraseña mediante correo electrónico (ver numeral 22.6 “Presentación por eTendering” pag. 12) [↑](#footnote-ref-3)
4. Este monto será tomado en cuenta para efectos de evaluación y determinar la oferta evaluada con menor precio. [↑](#footnote-ref-4)
5. El PNUD se encuentra exento del pago del ISV por lo que exonerará los pagos que se realicen directamente a la empresa contratada, no así los servicios que directamente contrate la empresa, es decir que estos servicios que contrate la empresa deberán de incluir el ISV. [↑](#footnote-ref-5)
6. El valor total de la inversión en medios deberá considerar el impuesto sobre venta. La empresa deberá indicar el porcentaje de comisión por la gestión del plan de medios, cuyo valor será asumido por RNP y no deberá ser cobrado al medio de comunicación. Los precios por pauta incluidos en la Tabla No. 1 – Ejercicio de Simulación no podrán aumentar en el transcurso de la vigencia del contrato, salvo por causas justificadas. [↑](#footnote-ref-6)
7. Aunque éste sea un ejercicio de simulación, el porcentaje de la pauta acá incluido y ofertado será el porcentaje que se permitirá cargar como comisión a la pauta gestionada durante la vigencia del contrato. [↑](#footnote-ref-7)
8. Todos los productos tangibles serán entregados en la ciudad de Tegucigalpa (por ejemplo: afiches, banners, y las conferencias de prensa) [↑](#footnote-ref-8)
9. El banco que extienda la Garantía deberá insertar una cantidad que represente el monto total del pago por adelantado, denominada la moneda especificada en el Contrato . [↑](#footnote-ref-9)
10. Adjuntar copia de la tarjeta de identidad/pasaporte [↑](#footnote-ref-10)
11. Según escritura de constitución [↑](#footnote-ref-11)
12. Tal como está registrada en el banco [↑](#footnote-ref-12)
13. Ingresar sin puntuación sin puntos, guiones o espacios [↑](#footnote-ref-13)
14. (Transit Code - 5 dígitos) Bancos Canadienses [↑](#footnote-ref-14)
15. (Sort Code - 6 dígitos) Bancos del Reino Unido (UK) [↑](#footnote-ref-15)
16. (6 dígitos) Bancos Australianos [↑](#footnote-ref-16)
17. Nombre del titular de cuenta [↑](#footnote-ref-17)