SOLICITUD DE PROPUESTA
PNUD/SDP-292/2020

Acuerdo a Largo Plazo para la provisión de servicios de diseño gráfico, elaboración de material multimedia y desarrollo web

Al servicio
de las personas
y las naciones

REUNION INFORMATIVA

19 de agosto de 2020

ANTECEDENTES

Proyecto “Iniciativa de Pesquerías Costeras en América Latina” (CFI por sus siglas en inglés), es un esfuerzo conjunto de las autoridades pesqueras y ambientales de Ecuador y Perú, que cuenta con la cooperación técnica del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) como agencia de implementadora del Fondo Mundial del Ambiente (GEF por sus siglas en inglés).

El CFI América Latina promueve el intercambio y transferencia de conocimientos entre los actores clave de Ecuador y Perú. Para identificar las actividades específicas que asegurarán este intercambio, se ha diseñado una estrategia de gestión del conocimiento. Para cumplir con esta estrategia, es necesario contar con materiales comunicacionales y herramientas de gestión del conocimiento que puedan ser compartidos con los actores del proyecto a través de las diferentes plataformas sociales con las que se cuenta. Por otro lado, se tiene contemplado desarrollar una plataforma de capacitación en línea, para asegurar la transferencia de conocimientos en temas específicos del proyecto.

OBJETIVO DEL SERVICIO

- Contar con materiales comunicacionales y herramientas de gestión del conocimiento que puedan ser compartidos con los actores del proyecto a través de las diferentes plataformas sociales con las que se cuenta
- Desarrollar una plataforma de capacitación en línea, para asegurar la transferencia de conocimientos en temas específicos del proyecto
- Suscribir un Acuerdo a Largo Plazo con duración de 1 año, con posibilidad de extensión de 6 meses adicionales, sujeta a evaluación de desempeño.
- Suscripción con un único proveedor

ÁMBITO DEL SERVICIO

Las oficinas se encuentran ubicadas en Perú y Ecuador. No obstante,

- No se requiere que la empresa está ubicada físicamente cerca a las oficinas del Proyecto.
- Los servicios deberán ser coordinados utilizando herramientas virtuales (correos, videoconferencias, u otros).
- Deberán asegurarse en responder dentro del plazo pactado en los TdR.

FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Sección 1: Carta de invitación

Sección 2: Instrucciones a los Licitantes (generales)

Sección 3: Hoja de Datos de la Licitación (específicas)

Sección 4: Criterios de Evaluación

Sección 5: Términos de Referencia

Sección 6: Formularios de Ofertas Retornables/Lista de Verificación:

FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
- Formulario B: Formulario de Información del Proponente
- Formulario C: Formulario de información de participación en Asociación o en Consorcio
- Formulario D: Formulario de Calificación
- Formulario E: Formulario de Propuesta Técnica (incluye CV)
- Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera

CRONOGRAMA DEL PROCESO

- Publicación de Bases: 12 de agosto de (vía mail)
- Reunión Previa: 19 de agosto de 2020 / 10:00hs
- Recepción de consultas: 21 de agosto de 2020 (vía mail)
- Publicación de respuestas: 03 de setiembre de 2020 (e-tendering)
- Recepción de propuestas: 03 de setiembre de 2020 (e-tendering)

Instrucciones a los licitante

Aspectos generales

Al servicio
de las personas
y las naciones

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES

- Debe leerse en conjunto con la Hoja de Datos (Sección 3).
- Esta SdP se lleva a cabo de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD en Contratos y Adquisiciones.
- Como parte de la propuesta, se espera que el Licitante se registre en el sitio web del Portal Global para los Proveedores de las NN.UU.: www.ungm.org.
- Los licitantes podrán presentar ofertas aún no se encuentren registrados en el UNGM. Sin embargo, el Licitante adjudicado deberá encontrarse registrado como condición previa para la firma del contrato.
- Los Licitantes deberán cumplir con todos los requisitos de esta SdP, incluidas todas las modificaciones que el PNUD haga por escrito.

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES

Los proponentes deberán preparar sus propuesta tomando en consideración principalmente las siguientes recomendaciones:

- ✓ Se debe revisar la SDP detenidamente.
- ✓ En caso el proponente detecte cualquier error u omisión en la SDP, deberá notificar al PNUD según corresponda.
- ✓ La propuesta comprenderá los siguientes documentos y formularios asociados:
  - ➢ Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente.
  - ➢ Formularios de Propuesta (del “A” al “F”)
  - ➢ Documentos legales, técnicos y financieros.
  - ➢ Todo documento adjunto y/o apéndice de la propuesta.

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES

- El Proponente deberá presentar una Propuesta debidamente firmada (por el representante autorizado) y completa que comprenda los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos en la HdeD.
- Los Proponentes deberán tener en cuenta que el sólo acto de presentación de una Propuesta, en sí y por sí mismo, implica que el Proponente acepta plenamente los Términos y Condiciones Generales del Contratación del PNUD.
- Los archivos con la Propuesta Técnica y de la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno debe cargarse individualmente y estar claramente etiquetado.

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES

- El archivo con la Propuesta Financiera se debe encriptar con una contraseña para que no se lo pueda abrir ni mirar hasta que se proporcione la contraseña. La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya propuesta técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada.
- La presentación de las propuestas se realizará a través del sistema E-Tendering. El sistema le solicitará ingresar su oferta económica. Debe ingresar “1” en esta sección y presentar la propuesta económica en un archivo encriptado según lo indicado en las Bases.

Criterios de Evaluación

Al servicio de las personas y las naciones

Criterios de evaluación

EVALUACION TÉCNICA Y ECONÓMICA

Resumen de los formularios de evaluación		Puntajes Máximos
A.	EVALUACIÓN TÉCNICA	70 puntos
1.	Evaluación documentaria (criterios de elegibilidad y calificaciones)	Cumple/No cumple
2.	Experiencia del proponente	24 puntos
3.	Propuesta técnica (Portafolio más Diseño de infografía)	30 puntos
4.	Personal clave	16 puntos
B.	EVALUACIÓN ECONÓMICA	30 puntos
Puntaje Total (Técnico + Económico)		100 puntos

Criterios de Evaluación

A. Evaluación Técnica

Al servicio de las personas y las naciones

1. Evaluación documentaria - Preliminar

EVALUACION PRELIMINAR:

- Formularios debidamente suscritos (firma del Representante)
- Presentación ordenada
- Validez de la propuesta
- Información del Proponente
- Documentación mínima solicitada
- Documentación de sustento

1. Evaluación documentaria - Elegibilidad

ELEGIBILIDAD DEL PROPONENTE

- Condición Jurídica : Empresa dedicada a la prestación de servicios de publicidad con mínimo 5 años de constitución.
- Declaración de no conflicto de interés
- Quiebra

1. Evaluación documentaria - Calificación

Calificación

- Historial de contratos incumplidos
- Historial de litigios
- Experiencia en contratos de similar complejidad:
  - ❑Mínimo tres (3) contratos corporativos con duración no menor a 1 año
  - ❑Ejecutados durante 2015-2020
  - ❑Valor mayor o igual a US$30,000.00 o S/.105,300.00
  - ❑Los servicios deberán ser iguales o similares al objeto de la convocatoria
- Experiencia con Estado u ONG:
  - ❑Acreditar al menos una experiencia con entidades del estado, ONG's u Organismos internacionales prestando los siguientes servicios (cada uno):
    1. Creación y manejo de marcas
    2. Diseño gráfico corporativo
    3. Desarrollo de plataformas web administrables
- Posición financiera (Balances e Historial crediticio)

2. Experiencia del proponente

CRITERIO:

Acreditar un **mínimo de tres (3)** hasta un máximo de cinco (5) experiencias en la prestación **de cada uno** los siguientes servicios:

1. Creación y manejo de marcas y/o identidades visuales
2. Diseño gráfico corporativo
3. Desarrollo de plataformas web administrables (e-learning o e-commerce)

- Se podrán utilizar contratos presentados en los Criterios de Calificación (Experiencia)

2. Experiencia del proponente

Puntaje /Calificación:

- Menos de 3 experiencias en cada uno de los servicios indicados – **No cumple**
- Luego de superar el mínimo de experiencias, se asignará puntaje a las experiencias según el siguiente cuadro.

Calificación por rubro	Ptje. por cada experiencia	Si el servicio se brindó a una entidad estatal, ONG u OI	Ptje. máximo obtenible por cada experiencia	Ptje. Máximo Obtenible por experiencia
	(a)	(b)	(c) = (a) + (b)	(d) = (c) x 5
a. Creación y manejo de marcas	1.25 puntos	0.35 puntos	1.6 puntos	8 puntos
b. Diseño gráfico	1.25 puntos	0.35 puntos	1.6 puntos	8 puntos
c. Desarrollo de plataformas web administrables	1.25 puntos	0.35 puntos	1.6 puntos	8 puntos
Puntaje Total				24 puntos

3. Portafolio y Diseño de Infografía

Portafolio:

- **Diseños gráficos de productos comunicacionales**: Deberá presentar al menos 10 diseños gráficos de reportes, revistas, stand multiusos para eventos y ferias, infografías realizadas impresas o en páginas web.
- **Desarrollo de material multimedia**: Presentar al menos 4 materiales multimedia (videos animados, gifs, material didáctico) de los cuales al menos dos deberán ser videos (animados).
- **Desarrollo web**: Al menos tres páginas web realizadas (podrá presentar los enlaces web)

Se espera que a través de los materiales enviados en el portafolio, se pueda evidenciar la calidad técnica (buen uso de espacio, bueno uso de paleta de colores, que los materiales transmitan los mensajes efectivamente), la creatividad y originalidad que ofertan las empresas.

3. Portafolio y Diseño de Infografía

Diseño de Infografía Compleja:

- El proponente, deberá proponer un diseño conforme a lo indicado en el Anexo N°1 de los términos de referencia

Se espera que a través de la infografía se evidencia la calidad técnica (buen uso de espacio, bueno uso de paleta de colores, que se transmita efectivamente los mensajes), la creatividad y originalidad.

Se puede ver como referencia los materiales que se han publicado en las redes sociales o página web del proyecto.

www.cfi-la.org

Facebook: Iniciativa Pesquerías Costeras

4. Personal Clave

CRITERIO:

Cumplir con el perfil mínimo solicitado para

1. Ejecutivo de cuentas
2. Diseñador Gráfico/ilustrador
3. Desarrollador Web

- Se deberán adjuntar constancias de trabajo y copia simple de los títulos
- De haber cambios durante la vigencia del contrato, deberán reemplazar con personas del mismo perfil o superior.

Criterios de Evaluación

B. Evaluación Económica

Al servicio
de las personas
y las naciones

Formulario F- Propuesta económica

- **<u>Tarifario:</u>**
  - Precios máximos por cada tipo de servicios.
  - Se respetará durante la vigencia del contrato
- **<u>Propuesta económica</u>**
  - Cantidades referenciales (no es compromiso a mínimo de requerimiento)
  - Monto Total para efectos comparativos

La asignación del puntaje total máximo será otorgada a la propuesta económica, técnicamente habilitada, más baja. El resto de las propuestas recibirán una calificación inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$p = y\,(\mu/z)$$

Donde:

p = puntos de la propuesta económica evaluada

y = cantidad máxima de puntos otorgados a la oferta financiera
μ = Monto de la oferta más baja
z = Monto de la oferta evaluada

RECOMENDACIONES

- Observar el **cumplimiento estricto de todos los plazos** establecidos, tale como: fecha máxima para recepción de consultas, emisión de respuestas, presentación de ofertas.

- Utilizar los formularios anexos a las bases e incluir la documentación solicitada.

- Leer las guías y tutoriales para el uso del Sistema e-tendering. https://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/

RECOMENDACIONES

- En la preparación de las Propuestas, asegurarse de dar respuesta a todo lo solicitado en la SDP, tanto en los documentos (formularios, constancias, currículos, referencias, etc.) como en el contenido de los mismos.

- Velar porque la Propuesta esté presentada en orden, con el índice correspondiente y completas.

- Asegurarse de leer completamente la SDP, las Enmiendas, las Aclaraciones.

- Verificar que todos los formularios, sean firmados por el Representante Legal debidamente facultado para ello, especialmente los formularios de Presentación de la Propuesta.

Sistema e-tendering

Guía de Usuario

Al servicio de las personas y las naciones

E-TENDERING

- El módulo eTendering es la plataforma del PNUD para procesos de licitación.
- El sistema propone mejorar la integridad y la transparencia del proceso de licitación y optimizar el adquisición:
  - Los licitadores pueden utilizar eTendering para presentar sus ofertas
  - Ver los documentos de la licitación y
  - Recibir notificaciones automáticas del sistema cuando un evento se haya modificado.

E-TENDERING

- Recursos disponibles en:

  https://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/

Resources | UNDP

https://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/

United Nations Development Programme

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

OUR FOCUS

English

UNDP eTendering User Guide for Bidders

Video Guide on How to Register a Bidder Profile on eTendering

Video Guide on How to Submit a Bid on eTendering

French

Système d'appel d'offres en ligne eTendering du PNUD: Guide de l'utilisateur à l'attention des soumissionnaires

Guide vidéo pour l'utilisation du e-tendering : Comment s'inscrire pour un compte de soumissionnaire sur les appels d'offres en ligne

Guide vidéo pour l'utilisation du e-tendering : guide de l'utilisateur de l'outil d'appels d'offres en ligne du PNUD pour les soumissionnaires

Spanish

Sistema eTendering del PNUD: Guía del usuario para licitadores

Tutorial audiovisual de como registrarse para una cuenta de ofertante en eTendering

Tutorial audiovisual del usuario de eTendering UNDP para ofertantes

Russian

Электронные тендерныеторгиПРООНРуководство пользователядля участников торгов

Видео инструкция по регистрации учетной записи участника торгов

Видео инструкция по подаче заявки в системе "e-tendering"

Chinese

Video Guide on How to Register a Bidder Profile on eTendering – Chinese subtitles

Arabic

Video Guide on How to Register a Bidder Profile on eTendering – Arabic subtitles

E-TENDERING

- https://etendering.partneragencies.org
- **Usuario: event.guest**
- **Contraseña: why2change**

- Considerar que para descargar los documentos del proceso necesita utilizar el navegador **Internet Explorer**.
- Se recomienda que al crear su usuario, éste se componga de su nombre y apellido, separado por un “.”, de la siguiente manera: nombre.apellido. Una vez que se registre, recibirá un correo electrónico con su contraseña la cual se recomienda modificarla.

CÓMO CREAR UNA CUENTA

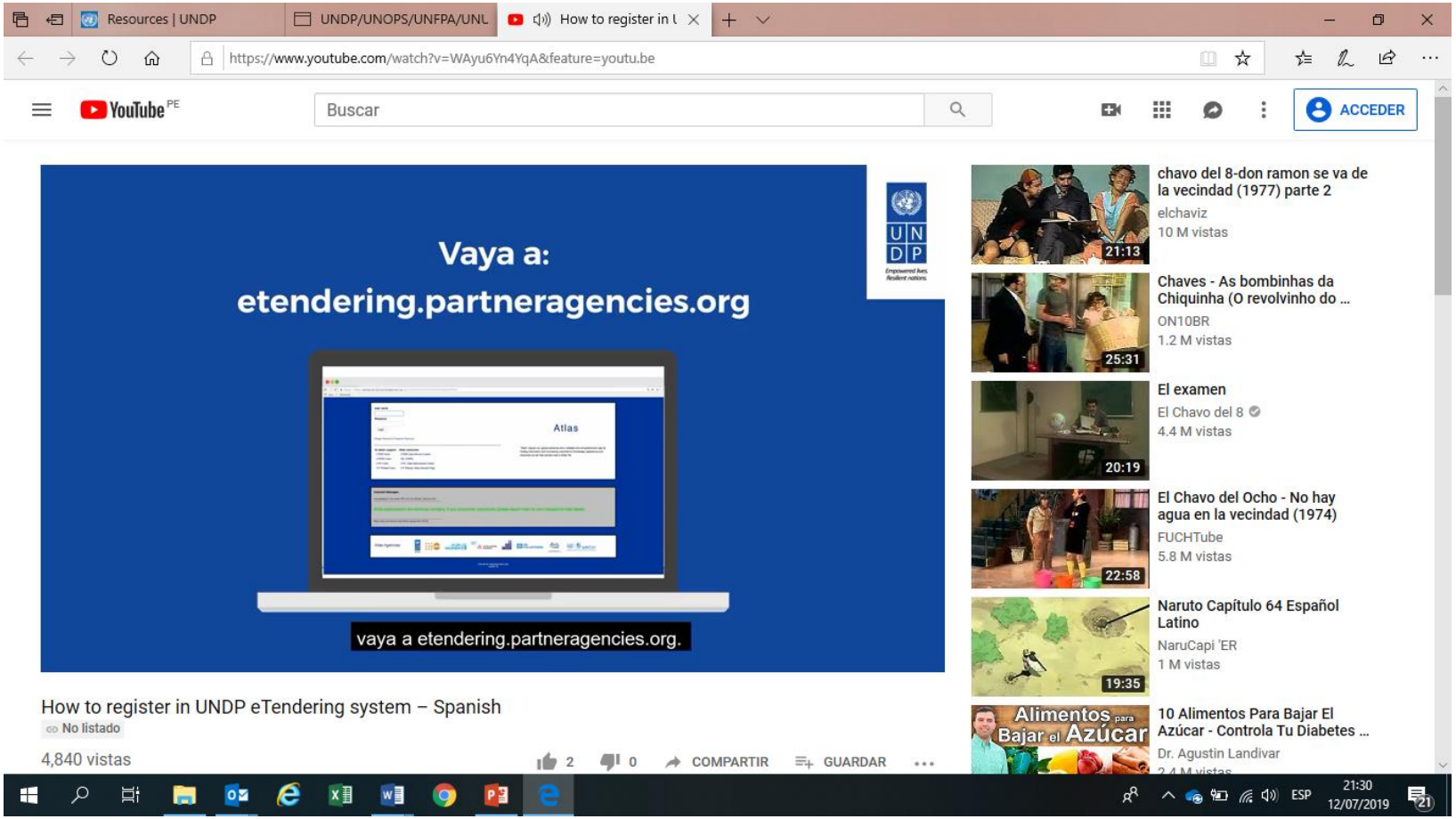
1. Inicie session con **event.guest**

2. Haga clic en Registrar Ofertante

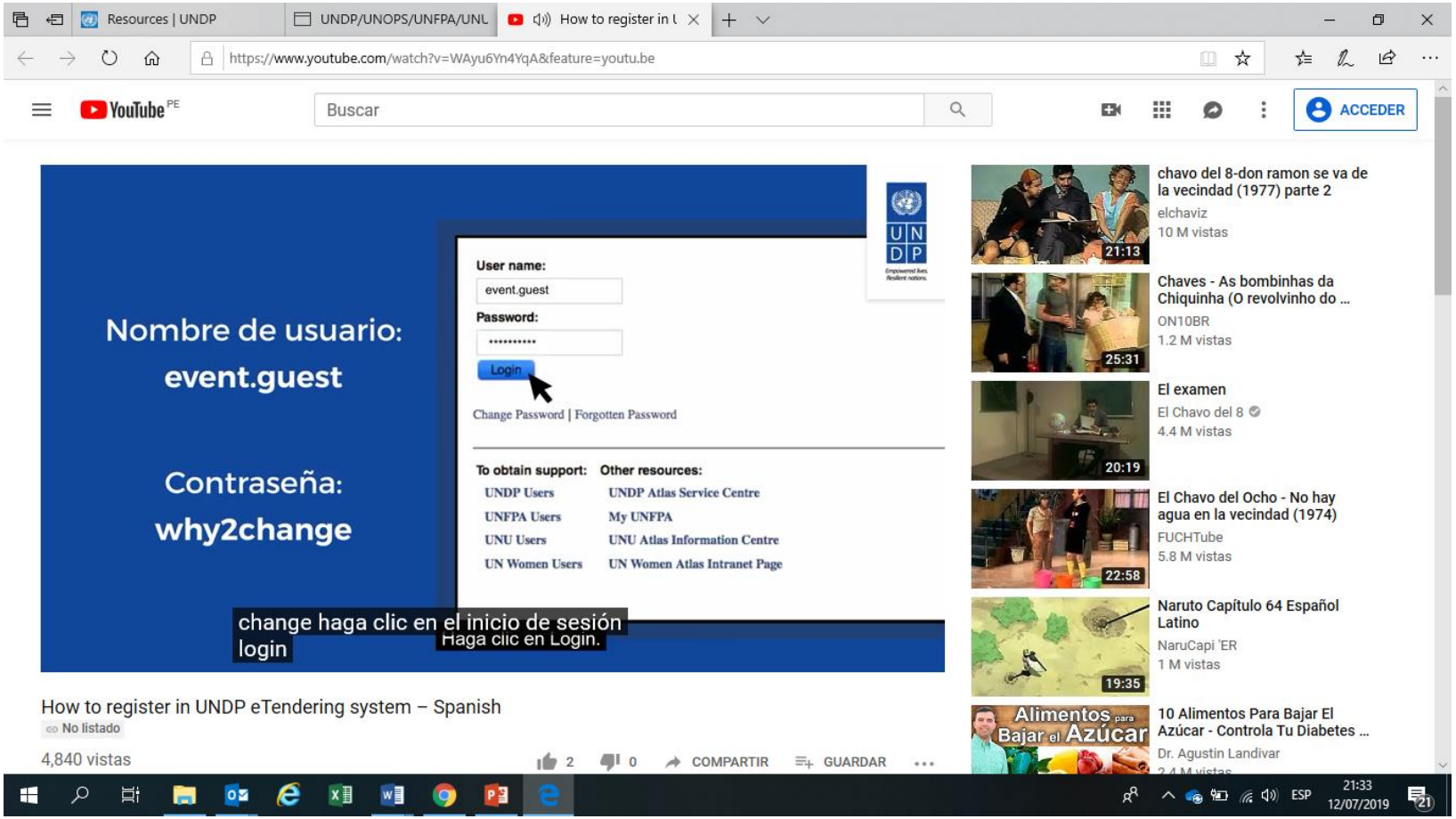
3. Registre los detalles del perfil del licitador

4. Confirme registro y cree una nueva contraseña

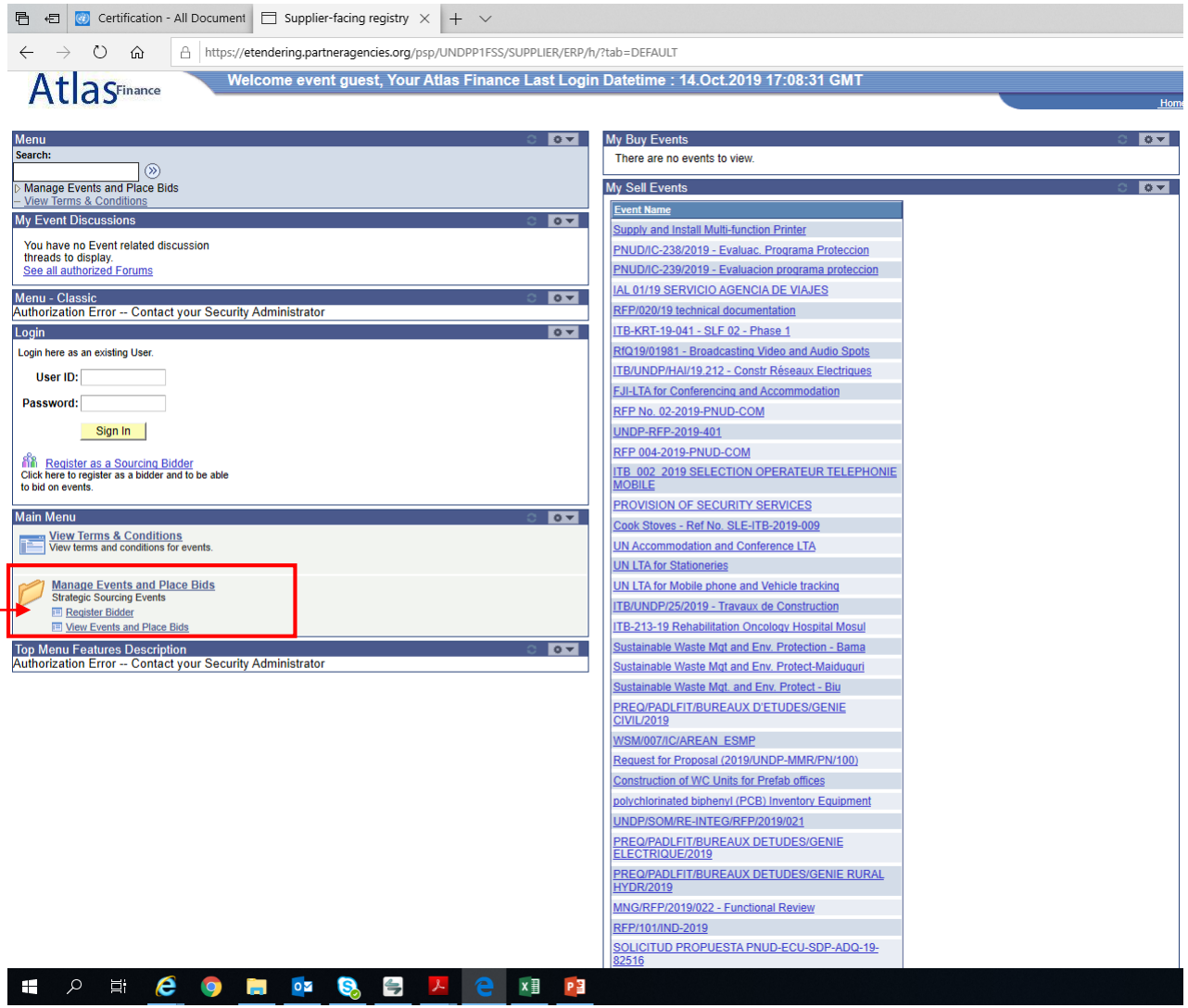
E-TENDERING: INICIAR SESIÓN



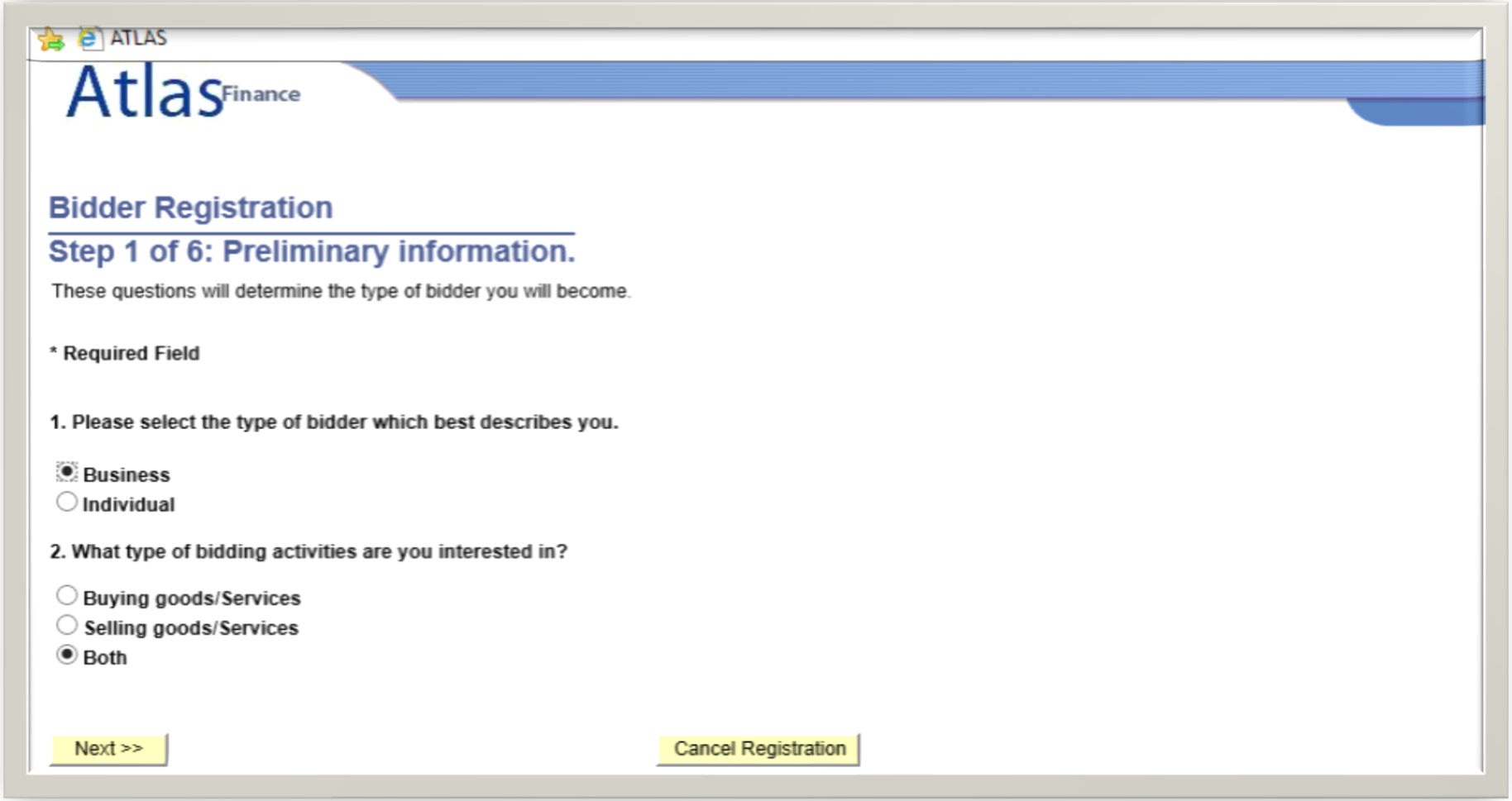
E-TENDERING: INICIAR SESIÓN



E-TENDERING: MANAGE EVENTS AND PLACE BIDS



E-TENDERING: CREAR UNA CUENTA



E-TENDERING: CREAR UNA CUENTA

Bidder Registration

Step 2 of 6: User Account Setup

Create a user account for your company. Optionally, if you want to add another user to access this accc please click on the 'Save and Add Another user' button. You can repeat it to add as many users as neec

* Required Field

*Company Name

Company Website

User Information

*First Name

Delete

*Last Name

Title

*Email ID

*Telephone

Ext

Fax

*User ID (User's account login name.)

Save and Add Another User

<< Back | Next >> | Cancel Registration

* Required Field

Bidder Registration

Step 3 of 6: Primary Address

Please provide a Primary Address for your company. If your company has multiple site locations, Primary Address would be the main headquarters.

* Required Field

Primary Address

If your address is not located in the USA, Please click on the 'Change Country' link and select the country before you enter the address.

Country: United States Change Country

*Address 1:

Address 2:

Address 3:

*City:

County:

*State:

Postal:

<< Back | Next >> | Cancel Registration

* Required Field

E-TENDERING: CREAR UNA CUENTA

Atlas Finance

Bidder Registration

Step 5 of 6: Address Contacts

Please enter additional addresses as necessary. (This is required only if your Primary Address is not used for all address types.) Next, please designate each of your registered users to an appropriate address category. If you're not sure which address category is the best match, choose "Primary Address".
* Required Field

User Name	Designate as Contact for
aaaaa bbbbbb	Primary Address

<< Back Next >> Cancel Registration

* Required Field

Bidder Registration

Step 6 of 6: Terms and Conditions

Make sure you read the terms and conditions fully before continuing.

* Required Field

☑ I agree to be bound by the following Terms and Conditions:

1. Terms and Conditions of Use of the Web Site:

The use of this web site constitutes agreement with the following terms and conditions:

(a) The UNDP maintains this web site (the "Site") as a courtesy to those who may choose to access the Site ("Users"). The information presented herein is for informative purposes only. The UNDP grants permission to Users to visit the Site and to download and copy the information, documents and materials (collectively, "Materials") from the Site for the User's personal, non-commercial use, without any right to resell or redistribute them or to compile or create derivative works therefrom, subject to the terms and conditions outlined below, and also subject to

<< Back Finish Cancel Registration

* Required Field

E-TENDERING: CREAR UNA CUENTA

Atlas Finance

Bidder Registration

Bidder registration for xxxxxx was successful.

You will receive a confirmation email with your username and password. Please note there may be delay in granting the necessary access to you. Therefore, please close this browser completely and wait for 15 minutes and use the url provided in the email

OK

E-TENDERING: CAMBIO DE CLAVE

- Al generar su contraseña tenga en cuenta los siguientes puntos:

  - ✓ Mínimo 8 caracteres
  - ✓ Al menos una letra en mayúscula
  - ✓ Al menos una letra en minúscula
  - ✓ Al menos un número

E-TENDERING: PASOS PARA PRESENTAR UNA OFERTA

1. Buscar y ver evento
2. Aceptar invitación
3. Hacer clic en "***bid on event***"
4. Responder a factores de oferta
5. Insertar precios
6. Subir documentos
7. Comprobar respuestas y presentar oferta

E-TENDERING: INICIAR SESIÓN

Ver eventos
y Hacer Ofertas

PUNTOS A TENER EN CUENTA

- Al momento de enviar su Propuesta:

  - ✓ Asegúrese de responder todas las preguntas del sistema, así como de cargar todos los documentos solicitados.
  - ✓ Considerar el peso máximo por archivo (8MB).
  - ✓ Considerar que el nombre de los archivos no puede tener tildes, símbolos, ni ser muy extensos (máximo 4 palabras).

Consultas o dudas: Adquisiciones.pe@undp.org

GRACIAS