



Al servicio
de las personas
y las naciones

SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP) N° COL 00000111308

Señores Invitados a presentar propuesta Cordialmente	FECHA: 06 de octubre de 2020
	REFERENCIA: Establecer un acuerdo a Largo Plazo para Prestación de los servicios de auditoría para el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, otras agencias y proyectos, de acuerdo a las necesidades.

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una propuesta para la realización de un Acuerdo a Largo Plazo para Prestación de los servicios de auditoría para el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, otras agencias y proyectos, de acuerdo a las necesidades.

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

Su propuesta deberá ser presentada hasta el día **20 de octubre 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: SDP N°. COL 00000111308 (Solo indicar el número de proceso en el asunto del correo con el envío de la propuesta.)

Atención.: Centro de Servicios - Adquisiciones

Su Propuesta deberá estar redactada en *español*, y será válida por un periodo mínimo de *120 días*

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha, **le rogamos se asegure de que la propuesta está debidamente firmada, escaneado cada documento y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados y teniendo en cuenta que el peso de cada correo con los adjuntos no supere las 5 Mb**. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración.

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.

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
PNUD Colombia

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	Engagement Facility: Proveer una respuesta rápida y flexible, respaldar los resultados obtenidos en el diseño e implementación de políticas, apoyar iniciativas innovadoras que amplíen el alcance de los resultados propuestos y cuenten con un potencial de escalabilidad.
Organismo asociado del PNUD en la implementación	No Aplica
Breve descripción de los servicios solicitados ¹	Acuerdo a Largo Plazo para Prestación de los servicios de auditoría para el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, otras agencias y proyectos, de acuerdo a las necesidades
Relación y descripción de los productos esperados	Ver TdR -Numeral 6
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	Analista de Gestión.
Frecuencia de los informes	Ver TdR -Numeral 6
Requisitos de los informes de avance	Ver TdR -Numeral 6
Localización de los trabajos	Sede del proveedor
Duración prevista de los trabajos	Tres (3) años.
Fecha de inicio prevista	Noviembre 2020
Fecha de terminación máxima	Octubre de 2023
Viajes previstos	No Aplica
Requisitos especiales de seguridad	No Aplica
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	No Aplica
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	☒ Obligatorio
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	☒ Obligatorio

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.

Moneda de la propuesta	<u>Firmas Colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia</u> ☒ Moneda local - COP\$ (Pesos Colombianos) <u>* Firmas extranjeras sin sucursal en Colombia</u> ☒ Dólares EE.UU. * Para efectos de comparación económica para la evaluación se tomará la Tasa representativa del Sistema de Naciones Unidas del mes de fecha de cierre de presentación de las propuestas.						
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios	No deberá incluir el IVA según lo dispuesto por el decreto 2076/92, Artículo 21						
Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)	120 días En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.						
Cotizaciones parciales	No permitidas						
Condiciones de pago ²	Ver TdR – Numeral 20						
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Analista de Gestión - UAE Asociado de Finanzas de Programa - UAE						
Tipo de contrato que deberá firmarse	☒ Condiciones generales de contratación para los contratos UNDP GTCs for Contracts (Goods and/or Services) ES						
Criterios de adjudicación de un contrato	☒ 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.						
Criterios de evaluación de una propuesta	<u>Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas</u> <table><tr><th colspan="3">Resumen del método de evaluación</th></tr><tr><td>1. Examen preliminar respecto a los requisitos documentales mínimos y si las Propuestas son en general correctas Se verifica así mismo si el proponente se encuentra reportado en las listas de sanciones establecidas </td><td>Cumple</td><td>No Cumple</td></tr></table>	Resumen del método de evaluación			1. Examen preliminar respecto a los requisitos documentales mínimos y si las Propuestas son en general correctas Se verifica así mismo si el proponente se encuentra reportado en las listas de sanciones establecidas	Cumple	No Cumple
Resumen del método de evaluación							
1. Examen preliminar respecto a los requisitos documentales mínimos y si las Propuestas son en general correctas Se verifica así mismo si el proponente se encuentra reportado en las listas de sanciones establecidas	Cumple	No Cumple					

² De preferencia, el PNUD no realizará desembolso alguno en forma previa a la firma del Contrato. Si el Proveedor de Servicios exige un pago por anticipado, su importe se limitará al 20% del total presupuestado. Para cualquier porcentaje superior a cualquier importe total superior a 30.000 dólares EE.UU., el PNUD exigirá del Proveedor la presentación de una garantía bancaria o de un cheque bancario pagadero al PNUD por el mismo importe del pago adelantado por el PNUD al Proveedor.

	por el PNUD, en caso de encontrarse en dichos listados, la propuesta será rechazada.		
	• Se verifica si la propuesta contiene toda la información solicitada. • Se verifica si la propuesta presenta toda la documentación completa y debidamente firmada.		
2.	Cumplimiento requisitos mínimos solicitados (Ver TDR)	Cumple	No Cumple
3. Puntuación de las Propuestas técnicas <u>Propuesta técnica (70%)</u>			
CRITERIOS DE EVALUACION		Puntaje	
1 Calificación y competencia adicional del personal solicitado para la auditoría.		400	
2 Experiencia Específica Adicional del Proponente		200	
3 Enfoque y metodología , de la auditoría para cumplir con los servicios de auditoría requeridos.		400	
TOTAL MÁXIMO		1000	
1. Calificación y competencia adicional del personal solicitado para la auditoría			
Criterio		Puntaje Máximo	
Socio de Auditoría: ✓ 10 puntos por cada año de experiencia adicional en auditoría hasta un máximo de 50 puntos ✓ 15 puntos por una participación adicional en un proceso de auditoría de proyectos suscritos con Organismos de Cooperación Internacional o Banca Multilateral - máximo de 15 puntos ✓ 15 puntos por una participación adicional en un proceso en que haya aplicado los estándares de ISA o INTOSAI - máximo de 15 puntos		80	
Gerente de Auditoría: ✓ 15 puntos por cada año de experiencia adicional en auditoría hasta un máximo de 60 puntos ✓ 10 puntos por una participación adicional en un proceso de auditoría de proyectos suscritos con Organismos de Cooperación Internacional o Banca Multilateral - máximo de 10 puntos ✓ 10 puntos por una participación adicional en un proceso en que haya aplicado los estándares de ISA o INTOSAI - máximo de 10 puntos		80	
Auditor Senior: ✓ 30 puntos por cada año de experiencia adicional en auditoría hasta un máximo de 60 puntos ✓ 10 puntos por una participación adicional en un proceso de auditoría de proyectos suscritos con Organismos de Cooperación Internacional o Banca Multilateral - máximo de 10 puntos ✓ 10 puntos por una participación adicional en un proceso en que haya aplicado los estándares de ISA o INTOSAI - máximo de 10 puntos		80	
Auditor Semi-Senior ✓ 20 puntos si posee título de especialización, maestría o Doctorado ✓ 30 puntos por cada año de experiencia adicional en auditoría hasta un máximo de 30 puntos		80	

	✓ 30 puntos por una participación adicional en un proceso de auditoría <i>de gestión de proyectos</i> - máximo de 30 puntos										
	Auditor Junior										
	✓ 20 puntos si posee título de especialización, maestría o Doctorado										
	✓ 30 puntos por cada año de experiencia adicional en auditoría hasta un máximo de 30 puntos	80									
	✓ 30 puntos por una participación adicional en un proceso de auditoría de gestión de proyectos - máximo de 30 puntos										
	TOTAL MÁXIMO	400									
	2. Experiencia Específica Adicional del Proponente										
	<table><tr><th>Criterio</th><th>Puntaje Máximo</th></tr><tr><td>100 puntos por cada contrato adicional al mínimo exigido, que demuestre experiencia específica en Auditoría a proyectos suscritos con Organismos de Cooperación Internacional o Banca Multilateral.</td><td>200</td></tr><tr><td>TOTAL MÁXIMO</td><td>200</td></tr></table>	Criterio	Puntaje Máximo	100 puntos por cada contrato adicional al mínimo exigido, que demuestre experiencia específica en Auditoría a proyectos suscritos con Organismos de Cooperación Internacional o Banca Multilateral.	200	TOTAL MÁXIMO	200				
	Criterio	Puntaje Máximo									
	100 puntos por cada contrato adicional al mínimo exigido, que demuestre experiencia específica en Auditoría a proyectos suscritos con Organismos de Cooperación Internacional o Banca Multilateral.	200									
TOTAL MÁXIMO	200										
3. Enfoque y metodología.											
<table><tr><th>CRITERIOS DE EVALUACION</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>Estructura de la propuesta conceptual y metodológica para el desarrollo del contrato en cumplimiento de los criterios señalados en los términos de referencia.</td><td>100</td></tr><tr><td>Coherencia entre la propuesta conceptual y metodológica para el desarrollo de la consultoría</td><td>100</td></tr><tr><td>Actividades propuestas para lograr un desarrollo óptimo respecto a los objetivos de los términos de referencia.</td><td>200</td></tr><tr><td>TOTAL MÁXIMO</td><td>400</td></tr></table>	CRITERIOS DE EVALUACION	Puntaje	Estructura de la propuesta conceptual y metodológica para el desarrollo del contrato en cumplimiento de los criterios señalados en los términos de referencia.	100	Coherencia entre la propuesta conceptual y metodológica para el desarrollo de la consultoría	100	Actividades propuestas para lograr un desarrollo óptimo respecto a los objetivos de los términos de referencia.	200	TOTAL MÁXIMO	400	
CRITERIOS DE EVALUACION	Puntaje										
Estructura de la propuesta conceptual y metodológica para el desarrollo del contrato en cumplimiento de los criterios señalados en los términos de referencia.	100										
Coherencia entre la propuesta conceptual y metodológica para el desarrollo de la consultoría	100										
Actividades propuestas para lograr un desarrollo óptimo respecto a los objetivos de los términos de referencia.	200										
TOTAL MÁXIMO	400										

Nota: Se otorgará el puntaje por cada criterio así:
El máximo puntaje a la(s) propuesta(s) que se ajuste(n) completamente a lo solicitado en los términos de referencia. La mitad del puntaje a la(s) propuesta(s) que se ajuste(n) de manera parcial lo solicitado en los términos de referencia. NO se asignara puntaje a la(s) propuesta(s) que se ajuste(n) a lo solicitado en los términos de referencia.

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

4. ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS FINANCIERAS

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

Resumen del método de evaluación		
i) Están completas, es decir si incluyen los costos de los productos ofrecidos en la propuesta técnica	Cumple	No Cumple
ii) Si presenta errores aritméticos, si los presenta, los corregirá, sobre la siguiente base:		
a) Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido.		

	b) Si el proponente en primer lugar de elegibilidad no acepta la corrección de errores, su propuesta será rechazada y el PNUD, en tal caso el PNUD podrá invitar a negociar un posible contrato al proponente en segundo lugar de elegibilidad <table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntuación propuesta económica</th><th>Puntuación máxima</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Precio más bajo ofertado / Precio de la oferta analizada x 1000</td><td>1000</td></tr> </tbody> </table> 5. El orden de elegibilidad se obtendrá al clasificar la mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio)	Puntuación propuesta económica	Puntuación máxima	Precio más bajo ofertado / Precio de la oferta analizada x 1000	1000
Puntuación propuesta económica	Puntuación máxima				
Precio más bajo ofertado / Precio de la oferta analizada x 1000	1000				
El PNUD adjudicará el Contrato a:	☒ Uno y sólo uno de los proveedores de servicios				
Anexos a la presente SdP	✓ Términos de Referencia (Anexo 2) ✓ Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 3) ✓ Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 4)³ ✓ <u>Tabla Personal Auditorial(Agradecemos diligenciar la información del personal en en formato de Excel anexo en la publicación del proceso)</u>				
Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente) ⁴	Toda solicitud de aclaración se ha de enviar únicamente mediante comunicación electrónica estándar, al correo electrónico licitaciones.col8@undp.org⁵, hasta el 10 de octubre 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 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.				
Otras informaciones	Indemnización fijada convencionalmente: Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del subcontrato por semana de retraso: 5% N.º máx. de días 8 de retraso: 3 Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato				
Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes	PROPUESTA– Anexo 3 Formato - Carta para la presentación de propuesta 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). FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA A. Calificaciones del Proveedor de Servicios				

³ Se previene a los Proveedores de servicios de que la no aceptación del contenido de los Términos y Condiciones Generales (TCG) podrá ser motivo de descalificación de este proceso de adquisición.

⁴ 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.

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.

	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. e. Experiencia de la Firma: El Proveedor de Servicios deberá facilitar: ✓ Una reseña de su experiencia de acuerdo con lo solicitado en esta SDP, incluyendo Nombre del proyecto y país de contratación, Detalles de contacto del cliente y referencia, Valor del contrato, Periodo 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 equipos 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. PROPUESTA ECONOMICA 1. Desglose de costos por entregable 2. 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.
Otras informaciones	No Aplica

TERMINOS DE REFERENCIA

A. INFORMACION GENERAL

TÍTULO DEL SERVICIO	Acuerdo de Largo Plazo para la provisión de Prestación de los servicios de auditoría para el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, otras agencias y proyectos, de acuerdo a las necesidades
TIPO DE CONTRATO	LTA

B. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**1. Antecedentes.**

La Asamblea General de las Naciones Unidas ha establecido el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo a fin de apoyar y complementar las medidas que adopten los países en desarrollo para resolver los problemas más importantes de su desarrollo económico y para promover el progreso social y un mejor nivel de vida.

Todos los Programas y Proyectos de Ejecución Nacional deben ser objeto de una auditoría por lo menos una vez durante su vigencia. La Oficina del PNUD en el país, conjuntamente con los organismos de ejecución, prepararán un plan anual en el que se enumerarán los Programas y Proyectos que han de ser objeto de una auditoría ese año, teniendo en cuenta si han sido objeto ya de una, de la magnitud de los fondos, del número de Programas y Proyectos y, del volumen de trabajo. Se mantendrá a la Oficina de Auditoría e investigaciones de la Sede del PNUD, al corriente de los planes de auditoría.

El volumen estimado de servicios requeridos para los tres años de vigencia del LTA tiene un valor estimado de USD\$150.000

La anterior información es solamente un dato estadístico basado en *los promedios de los tres años inmediatamente anteriores* y que sirve para que los licitantes interesados visualicen la magnitud de los servicios requeridos y puedan así presentar su oferta; y no constituye necesariamente ningún compromiso de compra a futuro.

Una vez el LTA entre en vigencia, los valores proyectados podrán redistribuirse en los diferentes ítems incluidos en el acuerdo.

El servicio deberá presentarse con los mas altos estándares más altos de calidad

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**2. Objetivo General:**

Establecer un Acuerdo a Largo Plazo (LTA por sus siglas en inglés) para Establecer un contrato bajo la modalidad de Acuerdo de Largo Plazo (LTA, por sus siglas en ingles), por tres años, para la prestación de los servicios de auditoría para el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, otras agencias y proyectos, de acuerdo a las necesidades.

3. Alcance de los servicios, resultados esperados y conclusión del objetivo:

Las relacionadas en los Términos de Referencia genéricos definidos por OAI

4. Alcance.

El alcance de los servicios de auditoría cubrirá todo el manejo de la implementación de los proyectos, el monitoreo y la supervisión. El trabajo de auditoría debe incluir la revisión de los planes de trabajo, informes de avance, recursos del proyecto, presupuestos del proyecto, desembolsos del proyecto, entrega del proyecto, reclutamiento, cierre operativo y financiero de proyectos (si fuere aplicable) y disposición o transferencia de activos. Para este efecto, el alcance de la auditoría cubrirá las siguientes áreas a medida que ellas se ejecuten a nivel del proyecto:

- Recursos humanos
- Finanzas
- Adquisiciones
- Manejo de Activos
- Manejo del Efectivo
- Administración General
- Sistema de Información

5. Actividades.

Las relacionadas en los Términos de Referencia genéricos definidos por OAI (Adjuntos al presente)

6. Productos esperados

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.	Revisión y aceptación a cargo de (cargo e institución)	Peso porcentual en la consultoría
1	Borrador del informe de auditoría.	Se establecerá en el momento de realizar cada uno de los contratos que se deriven del LTA)	Analista de Gestión y Asociado finanzas de programa UAE)	40 %
2	Informe final de cada proyecto auditado remitido por la firma seleccionada.	Se establecerá en el momento de realizar cada uno de los contratos que se deriven del LTA)	Analista de Gestión y Asociado finanzas de programa UAE)	60 %

A. Acuerdos institucionales

El PNUD y/o las diferentes oficinas de los proyectos objeto de la auditoría proporcionará a los auditores un espacio disponible para trabajar, por el tiempo que dure el ejercicio de auditoría. Las firma de auditoría deberá contar con sus propios equipos; estos no serán proporcionados por el PNUD ni los proyectos.

La firma de auditoría interactuará en el desarrollo del ejercicio de auditoría con el personal administrativo de los proyectos o con quien cada proyecto defina para que atienda los requerimientos de los auditores. Adicionalmente, por parte del PNUD estarán a cargo del ejercicio el staff de las áreas programáticas a las cuales están vinculados los proyectos, igualmente, la Unidad de Apoyo Estratégico por ser el área encargada y responsable del ejercicio de auditoría en el PNUD

D. ASPECTOS LOGÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO

7. Calificaciones requeridas de la empresa.

El incumplimiento de lo aquí solicitado, será causal de rechazo de la Oferta

Requisito	El cumplimiento del requisito se verificará a través de:
EXPERIENCIA ESPECIFICA en Experiencia en auditoría a proyectos suscritos con Organismos de Cooperación Internacional o Banca Multilateral.	<u>Presentación de maximo 5 certificación/es de contratos prestados satisfactoriamente por un valor acumulado de COP\$250.000.000.</u> Dichos contratos deberán haber sido ejecutados durante los últimos 8 años.

8. PERSONAL

1.1. Personal Requerido:

Cargo	Formación académica y experiencia específica.
Socio de Auditoría	Profesional en Contaduría, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Derecho o carreras administrativas afines.

	✓ Diez (10) años de experiencia en auditoría, de los cuales mínimo seis (6) años deberán ser en experiencia gerencial ✓ Participación en mínimo un proceso de auditoría de proyectos suscritos con Organismos de Cooperación Internacional o Banca Multilateral. ✓ Experiencia en mínimo un proceso en que haya aplicado los estándares de ISA o INTOSAI <i>Nota: Solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado.</i>
Gerente de Auditoría	Profesional en Contaduría, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Derecho y/o carreras administrativas afines. ✓ Seis (6) años de experiencia en auditoría, de los cuales mínimo cinco (5) años de experiencia gerencial ✓ Participación en mínimo un proceso de auditoría de proyectos suscritos con Organismos de Cooperación Internacional o Banca Multilateral. ✓ Experiencia en mínimo un proceso en que haya aplicado los estándares de ISA o INTOSAI <i>Nota: Solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado</i>
Auditor Senior	Profesional en Contaduría, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Derecho y/o carreras administrativas afines. ✓ Cuatro (4) años de experiencia en auditoría ✓ Participación en mínimo un proceso de auditoría de proyectos suscritos con Organismos de Cooperación Internacional o Banca Multilateral ✓ Experiencia en mínimo un proceso en que haya aplicado los estándares de ISA o INTOSAI <i>Nota: Solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado</i>
Auditor Semi-Senior	Profesional en Contaduría, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Derecho y/o carreras administrativas afines. Experiencia específica: ✓ Tres (3) años de experiencia en auditoría ✓ Participación en mínimo un proceso de auditoría de gestión de proyectos.
Auditor Junior	Profesional en Contaduría, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Derecho y/o carreras administrativas afines. Experiencia específica: ✓ Dos (2) años de experiencia general ✓ Participación en mínimo un proceso de auditoría de gestión de proyectos

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

Los oferentes deberán anexar debidamente firmada por el profesional propuesto, la carta de compromiso.

9. Duración

El Acuerdo a Largo Plazo (LTA, por sus siglas en inglés) permanecerá vigente por un periodo de **tres (3) años**. La duración del contrato será de 3 años.

10. Localización de los servicios

Bogotá y ocasionalmente en otras ciudades donde puedan estar ubicadas las oficinas de los proyectos a auditar

11. Política de calidad y liquidación de daños y perjuicios

11.1 Política de calidad y liquidación de daños y perjuicios

El contratista deberá cumplir con la siguiente política de calidad de los servicios prestados, donde se incorporan parámetros e indicadores de gestión en las diferentes fases de la prestación del servicio, desde que un servicio es solicitado hasta que es facturado, estableciéndose tiempos de respuesta, niveles de tolerancia e indemnizaciones:

INDICADORES	NIVEL DE TOLERANCIA	INDEMNIZACION
Si la calificación de OAI es Partially Satisfactory por causas imputables a la firma	1	5%
Si hay demora en la entrega de los informes borrador o finales	1	5%

11.2 Liquidación de daños y perjuicios

La firma indemnizará al PNUD ante el reiterado incumplimiento de la política de calidad de los servicios prestados y si llegase a incumplir gravemente, a criterio del PNUD, alguno de los requerimientos fijados para los servicios del LTA que se especificaran en los contratos que se deriven del mismo.

La indemnización se formalizará descontando en la factura afectada, el 1.5% del valor de cada servicio contratado que se haya visto afectado por el incumplimiento de la política de calidad o de los requerimientos fijados en los contratos que se deriven del mismo.

En una factura y/o servicios específicos se podrían aplicar varias indemnizaciones.

La firma deberá estar informada de la aplicación del descuento y se otorgará la oportunidad de explicar los motivos de cualquier incumplimiento de la política de calidad.

Otros indicadores podrían ser acordados con posterioridad, con base en las necesidades del servicio y las evaluaciones de desempeño anuales.

12. Procedimiento operacional estándar (SOP por sus siglas en inglés)

- El contratista seleccionado ha suscrito un Acuerdo a Largo Plazo -LTA.
- El LTA es un acuerdo general que se podrá utilizar por el PNUD y sus proyectos, cuando se requieran los servicios de la empresa, sobre la base específica de los requisitos y los precios con descuento previamente acordados.
- El LTA tiene una duración de tres (3) años, donde se espera que la empresa seleccionada mantenga las condiciones por 3 años consecutivos.
- El LTA no exige que el PNUD se comprometa financieramente al momento de suscribirlo.
- Los compromisos financieros se establecerán caso a caso, cada vez que se soliciten servicios que califiquen bajo el LTA, para lo cual el PNUD emitirá autorizaciones específicas de acuerdos con los modelos contractuales disponibles.
- El PNUD será responsable de realizar las compras y los pagos oportunamente, estableciendo los canales de comunicación y puntos focales necesarios.
- El PNUD será responsable de supervisar directamente el nivel de servicios de la empresa estableciendo los canales de comunicación, los mecanismos y los puntos focales necesarios.

13. Anexos del LTA

EL LTA para la prestación de los servicios de servicios de almacenamiento y custodia de archivo inactivo está compuesto por 4 Anexos, a saber:

- Anexo 1. Lista de requisitos y especificaciones de los servicios.**
Este documento detalla el alcance de todos los requisitos y condiciones técnicas que aplican al LTA para la prestación de los servicios de **servicios de almacenamiento y custodia de archivo inactivo.**
- Anexo 2. Tipos de Contratos aplicables para la prestación de los servicios de almacenamiento y custodia de archivo inactivo**
Allí se identifican como se podrán contratar los servicios que califiquen bajo el LTA de acuerdo con los modelos contractuales disponibles por el PNUD
- Anexo 3. Precios de Descuento.**
Este documento detalla las condiciones económicas que regirán el acuerdo, así como el límite económico del mismo
- Anexo 4. Condiciones Generales del PNUD Aplicable a todos los contratos.**

14. Otras consideraciones

Los Proyectos del PNUD, incluso las Agencias del Sistema de Naciones Unidas, pueden solicitar utilizar el LTA y podrían hacerlo a opción del PNUD siempre y cuando los servicios adicionales sean con base en las especificaciones de los servicios y los precios de descuento ofertados, y a través de alguna de las siguientes formas:

- ✓ Bajo el LTA del PNUD, en este caso los pedidos serán realizados y pagados por el PNUD, en el caso de las Agencias del SNU, en nombre y por solicitud de la Agencia. Estos eventuales servicios se cargan en consideración con el límite económico establecido en el LTA.
- ✓ A través de la modalidad de “piggyback”, donde a partir del proceso del PNUD, la Agencia del SNU se encarga de los arreglos de contratación directamente, sin que esto afecte el límite económico del LTA suscrito con el PNUD, ya que es considerado un contrato o acuerdo independiente.

15. RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES:

a. Responsabilidades del PNUD

1. EL PNUD elaborará un Kit de uso para solicitar los servicios bajo el LTA, el cual estará compuesto por:
 - a. Formato de invitación para la solicitud de los servicios
 - b. Formato de evaluación y verificación de cumplimiento de los Términos de referencia, precios y saldo del techo del LTA
 - c. Carta de solicitud de la elaboración del contrato bajo el LTA
2. El PNUD asignará un supervisor para el uso del LTA, el cual estará encargado de verificar el uso correcto monitorear el mismo y que tendrá las siguientes responsabilidades:
 - a) El supervisor del LTA es responsable de conocer plenamente el LTA y su alcance.
 - b) El supervisor debe verificar que los servicios requeridos no se desvíen de lo pactado.
 - c) El supervisor llevará el control del uso del LTA y los recursos disponibles para alcanzar el techo.
 - d) El supervisor será responsable de evaluar el desempeño de la empresa anualmente con base en los servicios prestados al PNUD y sus Proyectos
 - e) El supervisor será responsable de adelantar todas las gestiones administrativas relacionadas con el acuerdo LTA.
 - f) El supervisor será responsable de gestionar y establecer el uso adecuado del LTA por parte de otras agencias, ya sea a través del PNUD o directamente por piggyback (en este caso el PNUD no será responsable de la contratación).
 - g) Para realizar los pedidos de servicios a través del LTA, el PNUD y Agencias que así lo requieran informarán por correo electrónico al supervisor sobre la intención de hacer un pedido, estableciendo las condiciones del servicio y cualquier particularidad requerida; una vez recibida la solicitud el supervisor del LTA (en el caso el PNUD) remitirá el Kit y gestionará la contratación después de haber verificado que la respuesta de la firma se basa en el acuerdo LTA.
 - h) El PNUD y las Agencias que utilicen los servicios del LTA, deben gestionar los pagos de manera debida y oportuna.
 - i) Solicitar los correctivos que sean necesarios para la mejora constante de los servicios
 - j) Solicitar los informes que sean necesarios
 - k) Verificar constantemente el nivel de satisfacción de los servicios prestados bajo el LTA
 - l) El supervisor será responsable de citar a la empresa para reuniones de evaluación mensuales para revisar en forma conjunta con el Contratista el desarrollo del servicio

b. Responsabilidades del CONTRATISTA

- a) Prestar de manera eficiente y con la calidad requerida los servicios solicitados, garantizando la mejor relación calidad precio de acuerdo a lo negociado en el LTA.
- b) Los servicios se desarrollarán teniendo en cuenta las especificaciones de los Servicios del LTA.
- c) El Coordinador del LTA por parte del contratista, debe mantener contacto permanente con el Supervisor del contrato por parte del PNUD para monitorear el nivel de servicio y establecer mecanismos de mejoramiento.
- d) Facturar los servicios de acuerdo a lo estipulado.
- e) Presentar informes mensuales con la relación de servicios prestados, incluyendo informes de cartera, estadísticas, etc.
- f) Responder la intención de hacer un pedido por parte del Supervisor del LTA en PNUD, con base en lo pactado en el LTA.

c. Contactos:

- La persona designada en PNUD para la supervisión del LTA es [*el nombre y demás datos del Supervisor se indicaran en la elaboración del contrato con la firma adjudicataria*]

- La persona designada por el CONTRATISTA para la coordinación del LTA es [*el nombre y demás datos se indicaran en la elaboración del contrato con la firma adjudicataria*]

E mail: [_____]

Teléfono: [_____].

16. Mecanismo para ordenar los servicios - "Call off"

1. Identificación de las necesidades por parte del PNUD y sus proyectos y definición del servicio a requerir.
2. El PNUD deberá presentar la solicitud con todos los detalles requeridos del servicio, sin exceder lo autorizado en el LTA y copiando al supervisor del LTA. Los servicios solicitados especificarán el proyecto que respalda financieramente la solicitud.
3. El contratista deberá presentar la cotización del servicio, con base en las condiciones económicas del LTA.
4. Las cotizaciones serán evaluadas por cada proyecto solicitante y deberán contar con el visto bueno del supervisor del LTA.
5. Los servicios se ordenarán a través de las modalidades de contratación del PNUD, todos sujetos a los T&C del PNUD.

17. Supervisión

La supervisión del LTA estará a cargo de *Analista de Gestión Unidad de Apoyo Estratégico*

E. Ámbitos de precios de la propuesta y calendario de pagos

18. Información general

El proveedor identificará los precios con descuentos de los servicios solicitados que en caso de adjudicación deberán ser mantenidos o mejorados durante el plazo del LTA. Los precios unitarios deben mantenerse por tres (3) años. Cualquier otro servicio adicional que la firma haya ofrecido en la oferta técnica, deberá ser incluido en la oferta financiera indicando: el precio o si no tiene costo. En caso de tener costo podría ser contratado siempre y cuando se demuestre la mejor relación calidad precio, a través de la comparación de las ofertas económicas y sin modificar el techo del LTA.

19. Facturación

El presente LTA no genera pago, pero si se generan para los contratos/compras/servicios posteriores

- El contratista deberá presentar las facturas que correspondan a Servicios prestados a PNUD en la sede del PNUD, con la descripción de los servicios prestados, adjuntando los soportes correspondientes
- La facturación deberá hacerse con una periodicidad mensual junto con la relación de los servicios prestados.

20. **Forma de Pago:** El presente LTA no genera pago ni compromiso presupuestal, pero si se generan para los contratos posteriores. El pago por servicio será: El valor realmente ejecutado del contrato

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS⁶**

(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 misma⁷)

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[Lugar, fecha]

Señores
Proyecto PNUD/
Bogotá – Colombia

Asunto: PROCESO N° Indíquese referencia Indíquese

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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 Financiera.

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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en la presente invitación y suscribir el contrato respectivo; que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta; que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se deriven o tienen conflicto de intereses
- d) 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);
- e) 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;
- f) 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.
- g) 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.

⁶ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

⁷ 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.

Si nuestra Propuesta fuese aceptada nos comprometemos a comenzar y completar la entrega de todos los servicios que se especifican en el contrato dentro del plazo establecido. Nuestra propuesta será obligatoria para nosotros, hasta la expiración del período de validez de la oferta que es de **120 días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

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.

Atentamente,

Firma autorizada: **[firma del representante autorizado]**
Nombre y cargo del signatario: **[indicar nombre y cargo]**
Nombre del proponente: **[indicar nombre completo del proponente]**
Dirección **[indicar]** Teléfono **[indicar]**
Email **[indicar]** Fax **[indicar]** Ciudad **[indicar]**

PROPUESTA TECNICA

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:

- a. Perfil de la empresa : descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;

Diligenciar

- 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.

Diligenciar

- c. Certificado de existencia y representación legal.

Adjuntar

- d. Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (si aplica adjuntar de acuerdo a lo solicitado a lo largo de la SDP)

Adjuntar si aplica

- e. Informe financiero auditado más reciente: cuenta de resultados y balance general que indique su estabilidad, liquidez y solvencia financieras, su reputación en el mercado, etc.;

Adjuntar

- f. Experiencia de la Firma

✓ Reseña de su experiencia de acuerdo con lo solicitado en esta SDP

Enumere sólo los contratos relacionados con la experiencia específica solicitada

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.

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
			Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de terminación (día/mes/año)	
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar
indicar	indicar	indicar	indicar	indicar	indicar

Se adjuntan certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica relacionada en el formato que antecede

- g. Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, certificados de sostenibilidad ambiental

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

El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.

C. **Calificación del personal clave**

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

- a) 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.);
- b) en los casos en que lo establezca la SdP, facilitará los currículos que den fe de las calificaciones indicadas

FORMATO HOJA DE VIDA Y CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL

[Diligenciar una hoja de vida por cada profesional solicitado, debe venir plenamente soportado mediante certificaciones]

Cargo propuesto para el presente proceso: indicar
Nombre de la firma: indicar indicar
Nombre del profesional propuesto: indicar
Profesión: indicar
Fecha de nacimiento: indicar
Años de trabajo en la firma/entidad: indicar
Nacionalidad: indicar

Calificaciones principales:

[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del profesional propuesto que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.]

Formación Académica:

Indique la formación universitaria y otros estudios especializados realizados

INSTITUCIÓN DONDE ESTUDIO	PAÍS	FECHAS		TÍTULO OBTENIDO
		INICIO	TERMINACIÓN	
<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>
<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>

Experiencia laboral:

Indique la experiencia específica obtenida, según los requerimientos de la SDP.

EMPRESA EMPLEADORA	CARGO DESEMPEÑADO/TÍTULO DE LA CONSULTORIA	FUNCIONES DESEMPEÑADAS	FECHAS		% DEDICACIÓN
			DESDE (*)	HASTA (*)	
<u>indicar</u>	<u>detallar</u>	<u>detallar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>
<u>indicar</u>	<u>detallar</u>	<u>detallar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>
<u>indicar</u>	<u>detallar</u>	<u>detallar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>
<u>indicar</u>	<u>detallar</u>	<u>detallar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>	<u>indicar</u>

EMPRESA EMPLEADORA	CARGO DESEMPEÑADO/TITULO DE LA CONSULTORIA	FUNCIONES DESEMPEÑADAS	FECHAS		% DEDICACIÓN
			DESDE (*)	HASTA (*)	
<i>indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
<i>indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
<i>indicar</i>	<i>detallar</i>	<i>detallar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>

(*) Indicar el día/mes/año

* No se aceptan traslajos

Carta de Compromiso:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y me comprometo a prestar mis servicios profesionales en caso que se adjudique el Contrato a la firma *indicar el nombre de la firma*

El periodo de mis servicios se estima en *indicar (días o semanas o meses)*

No. del documento de identificación* *indicar*

Nombre completo del profesional propuesto: *indicar el nombre del profesional*

Firma del profesional]

* Anexar soportes de los estudios y experiencia

PROPUESTA ECONOMICA

D. Desglose de costos por entregable para un (1) Informe*

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.	Peso porcentual en la consultoría	Precio (Suma global, todo incluido)
1	Borrador del informe de auditoría.	Se establecerá en el momento de realizar cada uno de los contratos que se deriven del LTA)	40 %	
2	Informe final de cada proyecto auditado remitido por la firma seleccionada.	Se establecerá en el momento de realizar cada uno de los contratos que se deriven del LTA)	60 %	
Valor total COP\$			100%	

*Este desglose constituirá la base de los tramos de pago

E. 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				
1.				
2.				
Valor total propuesta				

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]
Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]
Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]
Dirección [indicar] Teléfono [indicar]
Email [indicar] Fax [indicar] Ciudad [indicar]

Términos y Condiciones Generales de los Servicios

[http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Procurement/english/3.%20UNDP%20GTCs%20for%20Contracts%20\(Goods%20and-or%20Services\)%20-%20Sept%202017%20 %20ES Clean 260618.pdf](http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Procurement/english/3.%20UNDP%20GTCs%20for%20Contracts%20(Goods%20and-or%20Services)%20-%20Sept%202017%20 %20ES Clean 260618.pdf)