**Anexo 2**

## Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta

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: | PNUD/SDP-712/2020 | | |

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para el *“* Elaboración de la propuesta del sistema de monitoreo ambiental integral en el sistema hídrico TDPS*”* con arreglo a su Solicitud de Propuesta No. PNUD/SDP-712/2020 y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta 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:

1. 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
2. no tienen conflicto de intereses de acuerdo con lo descrito en el Anexo 1 del presente documento;
3. 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);
4. 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;
5. 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.
6. 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 por un periodo mínimo de 90 días calendario.

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 y número de registro mercantil** | [Completar] |
| **Número de RUC (o similar en su país de origen)** | [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] |
| **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:** | * Perfil de la compañía, que no debe superar las diez (10) páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes o los servicios adquiridos. * Certificado de Incorporación/Registro de la compañía. |

## 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  |  |

## Formulario D: Formulario de Presentación de propuestas por los proveedores de servicios[[1]](#footnote-2)

***(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma[[2]](#footnote-3))***

[Insértese: *lugar, fecha*]

A: Señor

PNUD

**Presente.-**

Estimados señores:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta PNUD/SDP-712/2020 de fecha *[especifíquese]* y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

1. **Calificaciones del Proveedor de Servicios**

El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente:

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

b) Licencias de negocios: constitución de la empresa, vigencia de poderes, ficha RUC;

c) Antecedentes: lista de clientes de servicios similares a los requeridos por el PNUD, con indicación del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto, según el siguiente cuadro;

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CLIENTE** | **NOMBRE DEL**  **SERVICIO**  **(2)** | **MONTO CONTRATADO (INC. IGV)** | **DURACIÓN DEL SERVICIO** | | **PERSONA DE CONTACTO (1)** |
| **DEL** | **AL** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |

1. *Indicar nombre de la persona(s) de contacto, teléfono/anexo, correo electrónico.*
2. *Las experiencias indicadas en el cuadro precedente deberán ser respaldadas con copia de contratos, órdenes de servicios, comprobantes de pago, constancias de conformidad y/o cualquier documento que permita acreditar la prestación de los servicios. Los documentos de sustento deberán permitir verificar: el objeto del servicio, el monto correspondiente y su cumplimiento.*
3. **Propuesta metodológica para la realización de los servicios**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *El Proveedor de Servicios debe proporcionar una descripción detallada de cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, el concepto, enfoque, propuesta y cronograma previsto para abordar la temática del servicio, plan de viajes, plan de diseño de materiales, entre otros.*  *La estructura mínima de la propuesta metodológica deberá considerar:*   |  |  | | --- | --- | | * + 1. *Introducción* | *Donde se dé a conocer de manera general lo que se quiere lograr con la intervención (objetivos).*  *Debe presentar el punto de vista de la empresa sobre el trabajo y los objetivos planteados para el desarrollo de la propuesta del Sistema de Monitoreo Ambiental en el sistema TDPS. Este debe ser planteado de manera sistemática y concreta en no más de dos páginas.* | | * + 1. *Alcances del Trabajo* | *Debe plantear todo lo que será necesario realizar y la profundidad o el nivel de detalle con el que se realizarán para el logro de los objetivos. Debe ser planteado de manera sistemática y concreta en no más de dos páginas.* | | * + 1. *Metodología* | *Se hace referencia al universo del ámbito de intervención y la metodología, técnicas y estrategias a utilizarse, precisando las técnicas, métodos y procedimientos que se seguirá durante el desarrollo de la consultoría para el logro de los 3 objetivos. Debe ser planteado de manera sistemática y concreta en no más de 10 páginas; evitar la copia textual de las actividades señaladas en los TdRs.* | | * + 1. *Equipo profesional propuesto* | *En donde se detalla la estructura organizacional del personal asignado para esta consultoría y sus funciones.* | | *6. Actividades* | *En donde se indican las actividades a desarrollarse en función a los resultados y metas esperadas.* | | *7. Cronograma de Implementación (ejecución física)* | *Debe presentar las actividades programas en el plazo establecido y con la mayor precisión posible, incluyendo la asignación de recursos humanos y materiales, de manera que pueda ser utilizado para la supervisión y control de la misma. Debe identificarse la ruta crítica e hitos y ser presentado en un diagrama tipo Gantt o Pert, en el período de implementación que se indica en los TdR (duración del contrato).* | |

1. **Calificación del personal clave**

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

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

**Todo según el Formato del curriculum del personal clave propuesta anexo.**

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

*[Cargo]*

*[Fecha]*

**Formato del currículum del personal clave propuesto**

|  |  |
| --- | --- |
| Asignación/puesto para esta consultoría: |  |
| 1. **Datos Generales** |  |
| Nombre: |  |
| Nacionalidad: |  |
| Fecha de nacimiento: |  |
| Dirección: |  |
| Correo electrónico: |  |
| No. documento de identidad (DNI, pasaporte en caso de extranjeros) |  |
| 1. **Calificaciones Educativas** |  |
| Grado Académico | *Indicar el grado académico:*  *Universidad:*  *Periodo de estudios (año de inicio y fin):* |
| Estudios de posgrado /adicionales relevantes para la consultoría | *Indicar si cuenta o no con el posgrado. De ser positivo, detallar:*  *Universidad:*  *Tipo de posgrado: (curso, especialización, diplomado, maestría, doctorado)*  *Descripción del curso/estudio:*  *Periodo de estudios (año de inicio y fin):*  *Grado obtenido: (en caso sea maestría o doctorado)* |
| Idiomas | *Enumerar los idiomas que maneja y el nivel en cada caso.* |
| 1. **Experiencia Profesional** |  |
| Años de experiencia general | Desde la obtención del bachillerato/título (no incluye prácticas profesionales) |
| Listar todas las experiencias relevantes para la consultoría, iniciando por las más recientes. | *Nombre de la entidad/organismo:*  *Breve descripción:*  *Cargo desempeñado:*  *Periodo de ejecución: Del al*  *Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.* |
| *Nombre de la entidad/organismo:*  *Breve descripción:*  *Cargo desempeñado:*  *Periodo de ejecución: Del al*  *Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.* |
| *Nombre de la entidad/organismo:*  *Breve descripción:*  *Cargo desempeñado:*  *Periodo de ejecución: Del al*  *Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.* |
|  |
| *….* |
| **Referecias** |  |
| *INDICAR LOS DATOS DE TRES SUPERVISORES DIRECTOS CON LOS QUE HAYA TRABAJADO EN LOS ULTIMOS AÑOS Y QUE PUEDAN DAR REFERENCIAS SUYAS* |  |

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, asimismo manifiesto mi disponibilidad durante toda la duración del contrato.

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

Firma del personal Fecha (Día/Mes/Año)

## Formulario E: Formulario de Propuesta Financiera

1. **Desglose de costos por entregable\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Entregables**  ***[indíquense en los términos utilizados en la SdP]*** | **Porcentaje del precio total** | **Precio**  ***(Suma global, todo incluido)*** |
| 1 | Entregable 1 | 10% |  |
| 2 | Entregable 2 | 30% |  |
| 3 | Entregable 3 | 30% |  |
| 4 | Entregable 4 | 30% |  |
|  | **Total** | **100%** |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción de actividad** | **Remuneración por unidad de tiempo** | **Periodo total de compromiso** | **Número de personas** | **Total (S/)** |
| **I. Servicios de personal** |  |  |  |  |
| Coordinador |  |  |  |  |
| Especialista …. |  |  |  |  |
| Otros (indicar) |  |  |  |  |
| **II. Gastos de viaje[[3]](#footnote-4)** |  |  |  |  |
| Viajes |  |  |  |  |
| Viáticos |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **III. Gastos operativos** |  |  |  |  |
| Comunicaciones |  |  |  |  |
| Reproducción de documentos |  |  |  |  |
| Alquiler de equipo |  |  |  |  |
| Otros |  |  |  |  |
| **III. Otros costos conexos** |  |  |  |  |

*Nuestra oferta es por el monto de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ soles incluido impuestos.*

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

*[Cargo][Fecha]*

1. *Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.* [↑](#footnote-ref-2)
2. *El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.*  [↑](#footnote-ref-3)
3. En caso de que no se den los viajes, este monto será descontado del monto total de la oferta. [↑](#footnote-ref-4)