**Anexo 2**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS[[1]](#footnote-1)**

***(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-2))***

 [Insértese: *lugar, fecha*]

A: PROGAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

**Ref: 3540 PAN 2021 - Establecimiento de seis (6) Biodigestores Tubulares en porquerizas chicas y medianas en los distritos de Pedasí, Pocrí y Tonosí (dos por distrito).**

Estimado señor/Estimada señora:

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

1. **Calificaciones del Proveedor de Servicios**

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

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

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

*c) 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.;*

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

*e) Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, certificados de sostenibilidad ambiental, etc.;*

*f) Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.*

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

|  |
| --- |
| *El Proveedor de Servicios debe 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.* |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Entregables*****[indíquense en los términos utilizados en la SdP]*** | **Porcentaje del precio total**  | **Precio*****(Suma global, todo incluido)*** |
| Producto 1 | * Metodología ajustada y completa del establecimiento de seis (6) Biodigestores Tubulares, cronograma de actividades y protocolo sanitario de campo ante el COVID-19.
* Ficha de selección del(la) beneficiario(a)/productor(a).
* Plan de género de la consultoría, propuesta de abordaje consensuada y aprobada, así como los mecanismos participativos y de involucramiento que se implementarán durante la consultoría.
* Guía y procedimientos de seguridad para los trabajos de campo.
 | 25% |  |
| Producto 2 | * Informe de resultados que incluya el listado de los sitios y de los(las) beneficiarios(as)/productores(as) seleccionados para la instalación de Biodigestores, con listas de asistencia desagregadas por género y rango de edad.
* Reporte de herramientas e insumos entregados a los y los(las) beneficiarios(as)/productores(as) por cada Biodigestor instalado.
 | 30% |  |
| Producto 3 | • Informe de construcción de seis (6) Biodigestores.• Informe de visitas técnicas de la unidad coordinadora de Azuero Sostenible a las áreas de establecimiento de los Biodigestores.• Acuerdos firmados, minutas de reuniones, listas de asistencia e informe de la gira de intercambio de experiencia con el 100% de los(las) beneficiarios(as)/productores(as).• Debe incluir la matriz de evaluación de riesgos e identificación de medidas para evitar o reducir los riesgos y la capacitación con listas de asistencia y fotos. | 20% |  |
| Producto 4 | • Informe final digital e impreso sobre el establecimiento de los seis (6) Biodigestores, que incluya la sistematización de la experiencia identificando enseñanzas y lecciones aprendidas, así como las consideraciones de género implementadas.• Cinco (5) fotos de cada Biodigestor instalado que muestren las fases desde la selección del terreno, periodo de construcción y Biodigestor instalado. | 25% |  |
|  | 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** | **Tasa total**  |
| **Producto 1** |  |  |  |  |
| **I. Servicios de personal**  |  |  |  |  |
| Ingeniero Agrónomo |  |  |  |  |
| **II. Gastos de bolsillo** |  |  |  |  |
|  1. Viajes |  |  |  |  |
|  2. Viáticos |  |  |  |  |
|  3. Comunicaciones |  |  |  |  |
|  4. Reproducción de documentos |  |  |  |  |
|  5. Alquiler de equipo |  |  |  |  |
|  6. Otros |  |  |  |  |
| **III. Otros costos conexos** |  |  |  |  |
| **IV. Gastos de Insumos y Herramientas mínimas por beneficiario(a) / productor (a).** |  |  |  |  |
| Rollo Plástico Polietileno Tubular  |  |  |  |  |
| Tuberías de pvc |  |  |  |  |
| Codos |  |  |  |  |
| Reducción  |  |  |  |  |
| Tapones  |  |  |  |  |
| T de PVC |  |  |  |  |
| Llave de paso PVC |  |  |  |  |
| Manguera flexible reforzada |  |  |  |  |
| Codo galvanizado 90º |  |  |  |  |
| Niples galvanizado |  |  |  |  |
| Rollos de alambre dulce grueso |  |  |  |  |
| Playwood formaleta fenólico.  |  |  |  |  |
| Tapa y su rosca.  |  |  |  |  |
| Conexión macho de rosca |  |  |  |  |
| Conexión hembra de rosca |  |  |  |  |
| Clavos de acero  |  |  |  |  |
| Goma para PVC |  |  |  |  |
| Cemento |  |  |  |  |
| Barra de 1/2" |  |  |  |  |
| Barra de 3/8" |  |  |  |  |
| Tablas marcos y cuadros de madera para obra |  |  |  |  |
| Bloques de construcción |  |  |  |  |
| Rollo Saran 75% |  |  |  |  |
| Madera para protección |  |  |  |  |
| Tanque de almacenamiento de agua residual (Tanque con bloques) |  |  |  |  |
| Retro excavadora para abrir fosa de chorizo o tubo |  |  |  |  |
| **Producto 2** |  |  |  |  |
| **I. Servicios de personal**  |  |  |  |  |
| Ingeniero Agrónomo |  |  |  |  |
| **II. Gastos de bolsillo** |  |  |  |  |
|  1. Viajes |  |  |  |  |
|  2. Viáticos |  |  |  |  |
|  3. Comunicaciones |  |  |  |  |
|  4. Reproducción de documentos |  |  |  |  |
|  5. Alquiler de equipo |  |  |  |  |
|  6. Otros |  |  |  |  |
| **III. Otros costos conexos** |  |  |  |  |
| **Producto 3** |  |  |  |  |
| **I. Servicios de personal**  |  |  |  |  |
| Ingeniero Agrónomo |  |  |  |  |
| **II. Gastos de bolsillo** |  |  |  |  |
|  1. Viajes |  |  |  |  |
|  2. Viáticos |  |  |  |  |
|  3. Comunicaciones |  |  |  |  |
|  4. Reproducción de documentos |  |  |  |  |
|  5. Alquiler de equipo |  |  |  |  |
|  6. Otros |  |  |  |  |
| **Producto 4** |  |  |  |  |
| **I. Servicios de personal**  |  |  |  |  |
| Ingeniero Agrónomo |  |  |  |  |
| **II. Gastos de bolsillo** |  |  |  |  |
|  1. Viajes |  |  |  |  |
|  2. Viáticos |  |  |  |  |
|  3. Comunicaciones |  |  |  |  |
|  4. Reproducción de documentos |  |  |  |  |
|  5. Alquiler de equipo |  |  |  |  |
|  6. Otros |  |  |  |  |
| **III. Otros costos conexos** |  |  |  |  |

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

*[Cargo]*

*[Fecha]*

1. *Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.* [↑](#footnote-ref-1)
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-2)