



## SOLICITUD DE COTIZACION (SDC)

<p>Para: Empresas y/o entidades consultoras legalmente constituidas para proveer los servicios objeto de esta solicitud</p> <p>Referencia: SDC-2451/21 "Implementación de Microevaluaciones para Asociados en Implementación en el marco del Método Armonizado para las Transferencias en Efectivo para el PNUD, UNICEF y UNFPA" y cualquier otra agencia del Sistema de Naciones Unidas en Guatemala que así lo requiera.</p>	<p>Fecha: 11 de agosto de 2021</p>
--	------------------------------------

### SECCION 1: SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), actuando como Agencia Líder en el marco de la Armonización de los procedimientos de adquisición del Sistema de las Naciones Unidas en Guatemala, agradece su cotización para la provisión de servicios según se detalla en el Anexo 1 de esta SDC.

Esta Solicitud de Cotización comprende los siguientes documentos:

Sección 1: Esta carta de solicitud

Sección 2: Instrucciones y datos de SDC

Anexo 1: Lista de requisitos

Anexo 2: Formulario de presentación de cotizaciones

Anexo 3: Oferta técnica y financiera

En la preparación de su cotización, guíese por las Instrucciones y los Datos de la SDC. Tenga en cuenta que las cotizaciones deben enviarse utilizando el Anexo 2: Formulario de presentación de cotizaciones y el Anexo 3: Oferta técnica y financiera, por el método y en la fecha y hora indicadas en la Sección 2. Es su responsabilidad asegurarse que su cotización se envíe el día o antes la fecha límite. Las cotizaciones recibidas después de la fecha límite de presentación, por cualquier motivo, no serán consideradas para evaluación.

Gracias y quedamos a la espera de su cotización.

Firma

*Daniel Vargas*



Nombre Daniel Vargas

Cargo Representante Residente Adjunto

Fecha 11 de agosto de 2021

**SECCION 2: SDC INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES**

<b>Introducción</b>	<p>Los oferentes deberán cumplir con todos los requerimientos de esta SDC, incluyendo cualquier enmienda emitida por el PNUD. Esta SDC se lleva a cabo de acuerdo con <a href="#">las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones</a></p> <p>Toda oferta que se presente será considerada como un ofrecimiento del oferente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún oferente como resultado de esta SDC.</p> <p>El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa sin responsabilidad de ningún tipo para el PNUD, previa notificación a los oferentes o publicación del aviso de cancelación en el sitio web del PNUD.</p>
<b>Fecha límite para la presentación de la cotización</b>	30 de agosto de 2021
<b>Forma de envío</b>	<p>La cotización debe ser enviada de la siguiente forma:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Correo electrónico específico: <a href="mailto:procurement.gt@undp.org">procurement.gt@undp.org</a></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Se solicita tomar en cuenta lo siguiente:</p> <p>Los documentos de SdC y formatos editables a utilizar podrán descargarse en el siguiente vínculo: <a href="http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=81863">http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=81863</a></p> <p>Las consultas y aclaraciones, así como los resultados del presente proceso serán publicados en este mismo vínculo. Es responsabilidad de cada proveedor estar atentos a las comunicaciones allí colocadas. El PNUD no asume responsabilidad por la falta de conectividad que impida al proveedor conocer esta información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formato de archivo pdf</li> <li>▪ Los nombres de archivo, no pueden exceder los 60 caracteres, ni otros caracteres por fuera del alfabeto latino.</li> <li>▪ Todos los archivos deben estar libres de virus y sin daño.</li> <li>▪ Peso máximo de los archivos, por envío 15MB</li> <li>▪ Asunto del correo (obligatorio): SDC 2451/21 LTA Microevaluaciones</li> <li>▪ En caso de múltiples correos, deben ser claramente identificados indicando en el asunto "Correo X de Y" y finalmente "Correo Y de Y".</li> <li>▪ Se recomienda que la cotización se envíe, con el menor número de archivos adjuntos, en la medida de lo posible.</li> <li>▪ El oferente debe recibir un mensaje de acuse de recibo de su oferta.</li> </ul>
<b>Costo de preparación de la cotización</b>	El PNUD no será responsable de los costos asociados con la preparación y presentación de la cotización de los oferentes, independientemente del resultado o la forma en que se lleve a cabo proceso de selección.
<b>Código de Conducta para el Proveedor,</b>	<p>Todos los posibles proveedores deben dar lectura al Código de Conducta para Proveedores de las Naciones Unidas y reconocer que cumple con los estándares mínimos que se espera de los proveedores de las Naciones Unidas. El Código de Conducta, que <b>incluye principios sobre trabajo, derechos humanos, medio ambiente y conducta ética</b>, se encuentra en: <a href="https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct">https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</a></p>

<b>Fraude, Corrupción</b>	<p>Además, el PNUd ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD y exige a los oferentes / proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política Anti-Fraude del PNUD se puede encontrar en: <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti">http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti</a></p>
<b>Obsequios y atenciones</b>	<p>Los oferentes/proveedores no ofrecerán obsequios o atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes o similares.</p> <p>En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una propuesta si determina que el proponente seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea de manera definitiva o por un plazo determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo.</p>
<b>Conflicto de interés</b>	<p>El PNUD requiere que todo potencial proveedor evite y prevenga conflictos de intereses, al informar al PNUD si usted, o cualquiera de sus afiliados o personal, estuvo involucrado en la preparación de los requisitos, diseño, especificaciones, estimaciones de costos y otra información utilizada en este SDC . Los oferentes evitarán estrictamente los conflictos con otras asignaciones o sus propios intereses y actuarán sin tener en cuenta trabajos futuros. Los oferentes que tengan un conflicto de intereses serán descalificados.</p> <p>Los oferentes deberán revelar en su oferta su conocimiento de lo siguiente:</p> <p>a) si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la propuesta o personal clave, son familiares del personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta SDC.</p> <p>La elegibilidad de los oferentes que sean total o parcialmente propiedad del Gobierno estará sujeta a la evaluación y revisión adicional del PNUD en varios factores, como estar registrados, operados y administrados como una entidad comercial independiente, el alcance de la propiedad / participación del Gobierno, la recepción de subsidios, mandato y acceso a la información en relación a esta SDC, entre otros. Las condiciones que pueden conducir a una ventaja indebida frente a otros Licitantes pueden resultar en el eventual rechazo de la Oferta.</p>
<b>Condiciones Generales del Contrato</b>	<p>Cualquier Orden de Compra o Contrato que se emita como resultado de esta SDC, estará sujeta a las Condiciones Generales del Contrato</p> <p>Condiciones Generales aplicables a esta SDC:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales del contrato</a></p> <p>Los Términos y Condiciones aplicables y otras disposiciones están disponibles: <a href="#">UNDP/How-we-buy</a> Numerales 21 o 23 y 24.</p>
<b>Condiciones Especiales del Contrato</b>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Cancelación del Contrato, si la finalización o entrega se retrasan en más de 15 días hábiles.</p>

<b>Eligibilidad</b>	<p>Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones. El no hacerlo puede resultar en la rescisión de cualquier contrato u orden de compra emitida posteriormente al proveedor por el PNUD.</p> <p>Es responsabilidad del Licitante asegurarse de que sus empleados, miembros de empresas conjuntas, subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y / o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.</p> <p>Los oferentes deben tener la capacidad legal para celebrar un contrato con el PNUD y realizar los servicios en el país, o través de un representante autorizado.</p>
<b>Moneda de la cotización</b>	<p>Las ofertas serán cotizadas en <b>Quetzales</b></p> <p>De recibir propuestas en Dólares de los Estados Unidos o en alguna otra moneda, la fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo (para fines de evaluación) será el de Naciones Unidas: septiembre de 2021. Ver el siguiente vínculo:</p> <p><a href="http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx">http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx</a></p>
<b>Asociación en Participación (Joint Venture), Consorcio o Asociación</b>	<p>Si el oferente es un grupo de entidades legales que formarán o han formado un Joint Venture (JV), Consorcio o Asociación para la oferta, deberán confirmar en su Oferta que: (i) han designado a una de las partes para actuar como líder entidad, debidamente autorizada para vincular legalmente a los miembros de la JV, Consorcio o Asociación de manera conjunta y solidaria, lo que deberá constar mediante Acuerdo debidamente notariado entre las personas jurídicas, y presentado con la Oferta; y (ii) si se les adjudica el contrato, el contrato será celebrado por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades miembros que componen la empresa conjunta, Consorcio o Asociación.</p> <p>Consulte las Cláusulas 19-24 de las políticas para las <a href="#">Solicitudes de Licitación</a> a fin obtener detalles sobre las disposiciones aplicables sobre empresas conjuntas, consorcios o asociaciones.</p>
<b>Única oferta</b>	<p>El oferente (incluida la Entidad Líder en nombre de los miembros individuales de cualquier Joint Venture, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Oferta, ya sea en su propio nombre o, si se trata de una Joint Venture, Consorcio o Asociación, como la entidad líder de tal Joint Venture, Consorcio o Asociación.</p> <p>Las ofertas presentadas por dos (2) o más oferentes deberán ser rechazadas si se determina que tienen alguno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) tienen al menos un socio controlador, director o accionista en común; o b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de los demás; o</li> <li>b) tienen el mismo representante legal para efectos de esta SDC; o</li> <li>c) tienen una relación entre ellos, directamente o a través de terceros comunes, que los coloca en posición para tener acceso a información o influencia sobre la Oferta de otro Oferente con respecto a este proceso de SDC;</li> <li>d) son subcontratistas de la Oferta del otro, o un subcontratista de una Oferta también presenta otra Oferta bajo su nombre como Oferente principal; o</li> </ul>

	<p>e) algún personal clave propuesto para formar parte del equipo de un Oferente participa en más de una Oferta recibida para este proceso de SDC. Esta condición relativa al personal, no se aplica a los subcontratistas incluidos en más de una Oferta.</p>
<b>Tasas e Impuestos</b>	<p>El artículo II, sección 7, de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluido el PNUD como órgano subsidiario de la Asamblea General de las Naciones Unidas, están exentas de todos los impuestos directos, excepto los impuestos por servicios públicos, y está exento de restricciones aduaneras, derechos y cargas de naturaleza similar con respecto a los artículos importados o exportados para su uso oficial. Todas las cotizaciones se presentarán netas de impuestos directos y otros impuestos y aranceles, a menos que se especifique lo contrario a continuación:</p> <p>Todos los precios cotizados deben:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> incluir el IVA y otros impuestos indirectos aplicables</p> <p>Para facturas emitidas en Quetzales el PNUD emitirá exención del IVA.</p>
<b>Idioma de la oferta</b>	Español
<b>Documentos a ser presentados</b>	<p>Los Oferentes incluirán la siguiente documentación en su oferta:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Anexo 2: Formulario de Cotización debidamente completado y firmado</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Anexo 3: Oferta Técnica y Económica, debidamente completada y firmada, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Anexo 1.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Perfil de la empresa oferente.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Registro. (Patente de Comercio de Empresa y/o Patente de Sociedad, según aplique). El objeto y el giro comercial deberá estar relacionado a los servicios a contratar con no menos de 5 años de constitución.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Nombramiento del Representante Legal, en caso de sociedades anónimas.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Copia de DPI del Representante Legal o Propietario, según corresponda.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Listado y monto de los contratos realizados durante los últimos 5 años, datos de contacto del cliente a quien se puede localizar para obtener más información sobre esos contratos.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Listado y monto de los contratos en curso con el PNUD y otras organizaciones nacionales / multinacionales, datos de contacto de los clientes y porcentaje de ejecución actual de cada contrato en curso.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Declaración de desempeño satisfactorio (certificados) de los principales clientes en términos de monto del contrato en un área o similar;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> CV completados, cronológicos (con fechas exactas), firmados para el personal clave propuesto e incluyendo copia de títulos universitarios y otros documentos de soporte;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Copia de la Inscripción y/o Modificación en el Registro Tributario Unificado (RTU)</p> <p>Notas Importantes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las empresas internacionales deben presentar la documentación legal equivalente a la solicitada en su país de origen.</li> <li>• El PNUD se reserva el derecho de solicitar, previo a la adjudicación, documentación original para cotejar con fotocopias presentadas.</li> <li>• La omisión de alguno de estos documentos podría causar la descalificación de la oferta.</li> </ul>
<b>Validez de la oferta</b>	La oferta se mantendrá válida por 60 días días, contados a partir de la fecha límite establecida para presentación de ofertas.

	En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Oferente que amplíe el plazo de validez de la cotización más allá de lo que se ha indicado inicialmente en las condiciones de esta SDC. En este caso, el Oferente confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Cotización.							
<b>Variación de precio</b>	No se aceptará ninguna variación de precio debido a escalada, inflación, fluctuación en los tipos de cambio o cualquier otro factor del mercado, en ningún momento durante la validez de la oferta una luego que se haya recibido la cotización.							
<b>Ofertas parciales</b>	<input checked="" type="checkbox"/> No permitidas							
<b>Ofertas alternativas</b>	<input checked="" type="checkbox"/> No permitidas							
<b>Forma de pago</b>	<p>Treinta días (30) a partir de la fecha en que se cumplan las condiciones para liberar los pagos:</p> <p>El monto total de los servicios se realizará en un solo pago, luego de la presentación y aceptación a entera satisfacción de los siguientes productos por microevaluación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lista de productos</th> <th>% pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Presentación y aceptación de:</td> </tr> <tr> <td>           a. Informe de Microevaluación completo (Anexo 3)           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antecedentes, alcance y metodología</li> <li>2. Resumen de los resultados de la evaluación de riesgos</li> <li>3. Conclusiones y recomendaciones detalladas de Control interno</li> </ol>           Anexo I. Información del socio implementador y del programa            Anexo II. Organigrama del Socio implementador            Anexo III. Listado de personas entrevistadas            Anexo IV. Cuestionario de Micro evaluación         </td> <td rowspan="2">100%</td> </tr> <tr> <td>b. Cuestionario de la Micro evaluación en versión Excel que contenga los resultados de la evaluación de los temas evaluados (Anexo 2)</td> </tr> </tbody> </table>	Lista de productos	% pago	Presentación y aceptación de:		a. Informe de Microevaluación completo (Anexo 3) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antecedentes, alcance y metodología</li> <li>2. Resumen de los resultados de la evaluación de riesgos</li> <li>3. Conclusiones y recomendaciones detalladas de Control interno</li> </ol> Anexo I. Información del socio implementador y del programa Anexo II. Organigrama del Socio implementador Anexo III. Listado de personas entrevistadas Anexo IV. Cuestionario de Micro evaluación	100%	b. Cuestionario de la Micro evaluación en versión Excel que contenga los resultados de la evaluación de los temas evaluados (Anexo 2)
Lista de productos	% pago							
Presentación y aceptación de:								
a. Informe de Microevaluación completo (Anexo 3) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antecedentes, alcance y metodología</li> <li>2. Resumen de los resultados de la evaluación de riesgos</li> <li>3. Conclusiones y recomendaciones detalladas de Control interno</li> </ol> Anexo I. Información del socio implementador y del programa Anexo II. Organigrama del Socio implementador Anexo III. Listado de personas entrevistadas Anexo IV. Cuestionario de Micro evaluación	100%							
b. Cuestionario de la Micro evaluación en versión Excel que contenga los resultados de la evaluación de los temas evaluados (Anexo 2)								
<b>Condiciones para liberar pagos</b>	a) aceptación por escrito por parte del PNUD (es decir, no simple recibo) de la calidad de los resultados; y b) recibo de la factura del Proveedor de Servicios							
<b>Contacto para correspondencia, notificaciones y aclaraciones</b>	Correo electrónico : <a href="mailto:procurement.gt@undp.org">procurement.gt@undp.org</a>  Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no se utilizará como motivo para extender el plazo para la presentación, a menos que el PNUD determine que tal extensión es necesaria y comunique un nuevo plazo a los Proponentes.							
<b>Aclaraciones</b>	Los Oferentes podrán solicitar aclaraciones a más tardar el <b>19 de agosto de 2021</b> . Las respuestas serán comunicadas a más tardar el <b>20 de agosto de 2021</b> .							

	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Método de evaluación</b>	<input checked="" type="checkbox"/> El Contrato será otorgado a la oferta que se ajuste a lo requerido y ofrezca el menor precio
<b>Criterio de evaluación</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento total de todos los requisitos especificados en el Anexo 1 <input checked="" type="checkbox"/> Plena aceptación de las Condiciones Generales de Contratación <input checked="" type="checkbox"/> Otros: Criterios de Evaluación: <p><b>Examen Preliminar:</b> Evaluación con base en el binario “sí cumple” o “no cumple”, con relación a todos los documentos solicitados.</p> <p><b>Propuesta técnica (70%).</b> Mínimo de 70 puntos para pasar a la siguiente etapa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes y experiencia de la empresa 30 puntos</li> <li>• Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución propuestos 35 puntos</li> <li>• Estructura Gerencial y calificación del Personal Clave Propuesto 35 puntos</li> </ul> <p><b>Propuesta financiera (30%).</b> Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD.</p> <p><b>Criterios de Evaluación:</b> El detalle de los Criterios de Evaluación puede consultarlos al finalizar esta Sección. Asimismo, se sugiere a las empresas consultoras autoevaluarse de acuerdo a estos parámetros para estimar sus potencialidades como empresa ante los requerimientos.</p> <p>La fórmula para la calificación de las Propuestas será la siguiente:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <math display="block">\text{Puntuación PT} = \frac{\text{Puntuación total obtenida por la oferta} / \text{Puntuación máxima obtenible por la PT}}{100}</math> <math display="block">\text{Puntuación PF} = \frac{\text{Precio más bajo ofertado} / \text{Precio de la oferta analizada}}{100}</math> <p style="text-align: center;">Puntuación total combinada:</p> <math display="block">\begin{aligned} &amp; (\text{Puntuación PT}) \times (\text{porcentaje que se atribuye a la PT, por ejemplo 70\%}) \\ &amp; + (\text{Puntuación PF}) \times (\text{porcentaje que se atribuye a la PF, por ejemplo 30\%}) \end{aligned}</math> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">Puntuación final combinada total de la Propuesta</p> </div>
<b>Derecho a aceptar o a rechazar</b>	<p>PNUD no está obligado a aceptar cotizaciones, ni adjudicar un Contrato / Orden de Compra.</p>

<b>cualquiera o todas las Propuestas</b>	
<b>Derecho a modificar el requisito en el momento de la adjudicación</b>	En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho de variar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/ o bienes, hasta un máximo del veinticinco (25%) del total de la oferta, sin ningún cambio en el precio unitario u otros términos y condiciones.
<b>Tipo de Contrato a adjudicar</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Contrato</a> Contrato de suministro de bienes y/o prestación de servicios
<b>Fecha prevista para adjudicar el contrato</b>	Se estima que el contrato podría suscribirse a mediados de septiembre de 2021.
<b>Publicación de la adjudicación del contrato</b>	PNUD publicará las adjudicaciones de contratos valoradas en USD100.000 o más, en los sitios web de la Oficina de País y el sitio web corporativo del PNUD.
<b>Políticas y procedimientos</b>	Esta SDC se lleva a cabo de acuerdo a <a href="#">Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD</a>
<b>UNGM registration</b>	Cualquier Contrato resultante de este ejercicio de SDC estará sujeto a que el proveedor se registre en el nivel apropiado en el sitio web del Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM) <a href="http://www.claudiaw.ungm.org">www.claudiaw.ungm.org</a> . El oferente aún puede presentar una cotización incluso si no está registrado en la UNGM, sin embargo, si es seleccionado para la adjudicación del Contrato, el Proveedor debe registrarse en la UNGM antes de la firma del contrato

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Resumen de los Formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica		Ponderación	Puntaje Máximo	Empresa		
				A	B	C
1.	Antecedentes Técnicos de la Firma / Organización que presenta la Propuesta	30%	30			
2.	Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos	35%	35			
3.	Personal Propuesto	35%	35			
<b>Total</b>			<b>100</b>			

El puntaje que se puede otorgar y que se especifica para cada criterio de evaluación indica la importancia relativa o ponderación de cada ítem en el proceso general de evaluación. Los formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica son:

Evaluación de la Propuesta Técnica.			Puntaje Máximo
<b>Formulario 1.</b>			
<b>Antecedentes técnicos de la firma/organización que presenta la propuesta: Presentar documentación que demuestre la experiencia de la firma (copias de contratos, finiquitos, cartas, entre otros.</b>			
<b>I.</b>	<b>Experiencia de la firma</b>		
1	Antecedentes de la firma en auditorías/evaluaciones institucionales y/o auditorías empresariales en general		10
	Más de 10 años	10	
	Entre 6 y 10 años	8	
	5 años	6	
2	Mínimo de 2 experiencias en la realización de evaluaciones similares a una micro evaluación y la evaluación de los riesgos relacionados con la capacidad de organización de gestión financiera (es decir, contables, de reporte y monitoreo, compras y controles de gestión interno).		15
	Más de 5 experiencias	15	
	Entre 4 y 5 experiencias	10	
	Entre 2 y 3 experiencias	5	
3	Experiencia en evaluaciones realizadas a proyectos administrados por PNUD		5
	Más 3 experiencias	5	
	3 experiencias	3	
	Entre 1 y 2 experiencias.	2	
<b>Total</b>			<b>30</b>

**Evaluación de la Propuesta Técnica.**

<b>Formulario 2.</b>			<b>Puntaje Máximo</b>
<b>Plan de trabajo y Enfoque Propuestos: Presentar detalle de lo requerido</b>			
<b>II.</b>	<b>Metodología y Plan de Trabajo Propuestos</b>		
<b>1</b>	<b>Enfoque técnico y metodología</b>		<b>25</b>
	¿A qué grado entendió el Oferente la tarea solicitada?	3	
	¿El alcance de la tarea está bien definido y corresponde a los TdR?	4	
	¿Se han tratado los aspectos importantes de la tarea con suficiente detalle? ¿Los diferentes componentes del proyecto están adecuadamente ponderados entre sí?	3	
	¿La propuesta se basa en una investigación preliminar sobre la funcionalidad de los Socios Implementadores y se utilizó esta información correctamente en la preparación de la propuesta?	3	
	¿La presentación es clara y la secuencia de actividades y la planificación es lógica, realista y promete una implementación eficiente del proyecto?	5	
	¿Incluye una metodología a aplicar que detalle el proceso a seguir para llevar a cabo una micro evaluación?	5	
	¿Incluye algún valor agregado adicional en la estructura y contenido propuesto de los informes de evaluación o en general a lo requerido en los TdR?	2	
<b>2</b>	<b>Plan de trabajo</b>		<b>10</b>
	Inlcuye un plan de trabajo coherente a las actividades inherentes a una micro evaluación	4	
	La propuesta identifica una muestra representativa de los documentos de soporte a revisar de las operaciones administrativas y financieras.	3	
	Examinar los procedimientos y sistemas que se estén utilizando (control interno)	3	
<b>Total</b>			<b>35</b>

<b>Evaluación de la Propuesta Técnica.</b>			<b>Puntaje Máximo</b>
<b>Formulario 3</b>			
Personal Propuesto: Presentar curriculum vitae firmado por cada personal propuesta, detallando la experiencia y adjuntando las constancias académicas requeridas.			
III.	Competencia del Personal		
<b>1</b>	<b>Socio, Gerente o Coordinador de Proyecto: Experiencia en procesos de evaluación.</b>		<b>15</b>
a	Grado académico: Profesional en Ciencias Jurídicas, Económicas, Administrativas o afines	3	
	Si Posee	3	
	Carrera en curso/Sin título	No Cumple	
b	Mínimo de 5 años de experiencia y trayectoria profesional probada y relevante en temas relacionados con los servicios	5	
	+ 5 años	5	
	5 años	3	
c	Participación en al menos 2 procesos de evaluaciones institucionales y/o auditorías empresariales	5	
	+ 2 procesos	5	
	2 procesos	3	
d	Participación en al menos 2 procesos de microevaluaciones con Agencias del SNU	1	
e	Conocimiento de la Normativa Nacional para las Organizaciones de la Sociedad Civil y de Gobierno.	1	

<b>2</b>	<b>Supervisor</b>		<b>12</b>
a	Grado académico: Profesional en Ciencias Jurídicas, Económicas, Administrativas o afines	3	
	Si Posee	3	
	Carrera en curso /Sin título	No cumple	
b	Mínimo de 3 años de experiencia y trayectoria profesional probada y relevante en temas relacionados con los servicios	4	
	+ 3 años	4	
	3 años	3	
c	Experiencia en supervisión de al menos 3 procesos de microevaluaciones	4	
	+ 3 microevaluaciones	4	
	3 microevaluaciones	3	
d	Capacidad de viajar al interior del país para realizar visitas de campo.	1	

<b>3</b>	<b>Personal de campo: Experiencia en coordinación de procesos de auditoría en el país.</b>		<b>8</b>
a	Grado académico: Tres años aprobados en Ciencias Jurídicas, Económicas, Administrativas o afines	2	
	Sí posee	2	
	Sin estudios universitarios	No cumple	
b	Mínimo de 1 año de experiencia y trayectoria profesional probada y relevante en temas relacionados con los servicios	3	
	+ 1 años	3	
	1 año	2	
c	Experiencia en participación de al menos 1 proceso de microevaluación	2	
	+ 1 microevaluación	2	
	1 microevaluación	1	
d	Capacidad de viajar al interior del país para realizar visitas de campo.	1	
	Total		<b>35</b>
	<b>Total General</b>		<b>100</b>

## **ANEXO 1: Requerimientos**

El Sistema de las Naciones Unidas en Guatemala está integrado por las agencias, programas, fondos y los organismos especializados de Naciones Unidas que trabajan en las esferas de la asistencia humanitaria, el desarrollo y los derechos humanos.

La mayoría de estas organizaciones cuentan con sus propios órganos rectores, presupuestos y secretarías y en conjunto prestan asistencia técnica y otras formas valiosas de ayuda en prácticamente todos los ámbitos económicos y sociales. En su conjunto, se les conoce como el Sistema de las Naciones Unidas (SNU) y existe un mecanismo de coordinación el cual se integra como Equipo de País y está bajo la responsabilidad de la Coordinadora Residente <http://www.onu.org.gt>.

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), actuando como Agencia Líder en el marco de la Armonización de los procedimientos de adquisición de las Naciones Unidas, invita a empresas legalmente constituidas en Guatemala para prestar los servicios de “Implementación de Microevaluaciones para Asociados en la Implementación (IP por sus siglas en inglés) en el marco del Método Armonizado para las Transferencias en Efectivo (HACT por sus siglas en inglés) para el PNUD, UNICEF, UNFPA” y cualquier otra agencia del Sistema de Naciones Unidas en Guatemala que así lo requiera, bajo la modalidad de Acuerdo a Largo Plazo (LTA por sus siglas en inglés), mecanismo que no contempla obligaciones de volumen de negocios, sino el compromiso del mantenimiento de tarifas por servicios para un período de hasta tres (3) años.

El PNUD suscribirá un contrato por un período inicial de 1 año, prorrogable anualmente, previa evaluación satisfactoria de los servicios, hasta por un período adicional de 2 años, haciendo un total de 3 años de servicios.

Cada Agencia, Fondo, Programa y Proyectos del SNU en Guatemala podrá establecer sus propios LTAs con base al resultado del presente proceso liderado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) pero incluyendo los Términos y Condiciones propios de cada Agencia. Cada Agencia que firme un contrato será responsable por la ejecución y supervisión del mismo. El PNUD no se hará responsable de la gestión de pago de servicios requeridos por otras Agencias del SNU.

Los LTAs no implican exclusividad y no son de uso obligatorio para el Sistema de las Naciones Unidas en Guatemala. Asimismo, el SNU no está en la obligación de extender o mantener la vigencia de un LTA.

## Términos de Referencia (TdR)

**“Implementación de Microevaluaciones para Asociados en la Implementación (IP por sus siglas en inglés) en el marco del Método Armonizado para las Transferencias en Efectivo (HACT por sus siglas en inglés) para el PNUD, UNICEF, UNFPA” y cualquier otra agencia del Sistema de Naciones Unidas en Guatemala que así lo requiera**

---

### 1. PRESENTACIÓN

Estos términos de referencia han sido desarrollados para guiar a las agencias de las Naciones Unidas (ONU), proveedores de servicios externos y socios implementadores en los objetivos, alcance, logística y resultados para la realización de las micro evaluaciones.

#### **Objetivo y alcance de la micro evaluación:**

La micro evaluación es realizada por un proveedor de servicios externo e incluye una visita a los socios implementadores. La evaluación se compone principalmente de entrevistas con el personal de los socios implementadores y una revisión de la documentación pertinente, y necesaria para completar el cuestionario de micro evaluación (Anexo B). El cuestionario proporciona una evaluación global de riesgo basado en las respuestas proporcionadas:

- **Riesgo Bajo** - Indica que el socio en la implementación cuenta con un sistema de gestión financiero y un marco de control bien desarrollado y funciona bien, por lo que existe una baja probabilidad de impacto negativo en la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo.
- **Riesgo Moderado<sup>1</sup>** - Indica que el socio en la implementación cuenta con un sistema de gestión financiero y un marco de control insuficiente, con probabilidad moderada de impacto negativo en la capacidad para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo.
- **Riesgo Significativo** - Indica que el socio en la implementación cuenta un sistema de gestión financiero y un marco de control deficiente con una probabilidad significativa de impacto negativo potencial en la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo.
- **Riesgo Alto** – Indica que el socio en la implementación cuenta con un sistema de gestión financiero y un marco de control subdesarrollado con una alta probabilidad de impacto negativo potencial en la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo.

La calificación general del riesgo es utilizada por las Agencias de la ONU, junto con otra información disponible (por ejemplo, historia de cumplimiento con la agencia y los resultados de control anteriores), para determinar el tipo y la frecuencia de las actividades de control en línea con la directriz de cada Agencia y puede ser tomado en consideración a la hora de seleccionar la modalidad de transferencia de dinero en efectivo adecuada para un socio implementador, basado en el modelo de negocio de cada agencia.

#### **Logística**

El Punto Focal de HACT de cada Agencia o el coordinador interagencial será el responsable de presentar al proveedor de servicios con el socio implementador a ser evaluado para facilitar la coordinación de la visita de campo.

---

<sup>1</sup> En las políticas y los sistemas de las agencias, se pueden utilizar indistintamente "moderado" y "medio" para describir la calificación de riesgo entre bajo y significativo".

La/s agencia/s de la ONU proporcionan la siguiente documentación al proveedor de servicios para su revisión antes de comenzar el trabajo de campo:

- Copia de las últimas macro evaluaciones realizadas para el país;
- Plan(es) de trabajo de la/s agencia/s de la ONU y documentos del programa con el socio implementador;
- Copias de los informes de cualquier micro evaluación o de otra evaluación realizada previamente con el socio implementador. Por ejemplo, las regulaciones y reglamentos de adquisiciones públicas del país para comparar su compatibilidad con las normativas de Adquisiciones de las Naciones Unidas;
- Copias de los informes de auditorías de control o financieras y de las inspecciones periódicas sobre el terreno (inspecciones puntuales) o realizadas con anterioridad al socio implementador; Información del socio implementador y del Programa según el anexo 1;
- Cualquier otra documentación que pueda ayudar al proveedor de servicios a comprender mejor el contexto desde la perspectiva de las Naciones Unidas.
- Políticas y procedimientos específicos a aplicar de la Agencia en caso aplique.

### **Procedimiento y entregables**

Para la elaboración de la Evaluación, el punto focal HACT y/o el coordinador interagencial deberán proporcionar al proveedor de servicios externo la información general con respecto al socio implementador y el programa (véase el anexo A y la lista sobre la información que debe proporcionarse previamente).

El proveedor de servicios revisará esta documentación antes de realizar la visita al socio implementador. A su vez, el proveedor de servicios enviará previamente al Socio Implementador el listado de documentos que solicitará durante su visita, así como la información acerca de las entrevistas que será necesario sostener durante la micro evaluación, para asegurar el uso eficiente del tiempo.

El proveedor de servicios externo completará el cuestionario de micro evaluación (Anexo 2, con instrucciones) con base en los procedimientos realizados durante el período de evaluación. El proveedor de servicios analizará los resultados del cuestionario con el personal del socio implementador y el punto focal HACT de la/s agencia/s de la ONU antes de finalizarlo. Una vez finalizado, el proveedor de servicios presentará un resumen ejecutivo que detalle la calificación general del riesgo, los riesgos específicos identificados, y el cuestionario completo.

El informe final de la micro evaluación debe ser entregado en el formato indicado en el Anexo 3.

### **Cualificaciones del proveedor de servicios externo**

El proveedor de servicios externo debe contar con experiencia en la realización de evaluaciones similares a una micro evaluación y la evaluación de los riesgos relacionados con la capacidad de organización de gestión financiera (es decir, contables, de reporte y monitoreo, compras y controles de gestión interno). El proveedor de servicios también debe tener conocimiento del sistema de las Naciones Unidas y el sector del desarrollo. Los criterios de evaluación se incluyen al final del Anexo 1 del documento de SDP.

Los currículos u hojas de vida del equipo evaluador deben ser proporcionadas a la (s) Agencia(s) de la ONU responsable(s) de la micro evaluación y deberán incluir detalles sobre los compromisos realizados por el

personal pertinente, incluyendo las asignaciones en curso indicando las responsabilidades contraídas por ellos y sus calificaciones y experiencia en la realización de evaluaciones similares.

#### Lista de productos

Lista de productos	Porcentaje de pago
Presentación y aceptación de:	
a. Informe de Micro evaluación completo (Anexo 3) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antecedentes, alcance y metodología</li> <li>2. Resumen de los resultados de la evaluación de riesgos</li> <li>3. Conclusiones y recomendaciones detalladas de Control interno</li> </ol> Anexo I. Información del socio implementador y del programa Anexo II. Organigrama del Socio implementador Anexo III. Listado de personas entrevistadas Anexo IV. Cuestionario de Micro evaluación Anexo V. Matriz de seguimiento de recomendaciones en <u>versión Excel adjunta.</u>	100%
b. Cuestionario de la Micro evaluación en versión Excel que contenga los resultados de la evaluación de los temas evaluados (Anexo 2)	

#### Coordinación con partes interesadas

Para los efectos de facilitación de la micro evaluación, el proveedor de servicios nombrará a un funcionario de enlace, quien actuará de contraparte y velará por el adecuado seguimiento y apoyo al proceso con las Agencias de la ONU.

Una vez firmado el Acuerdo a Largo Plazo, el proveedor deberá reunirse con la/s agencia/s de la ONU contratante para coordinar aspectos relevantes a tomar en consideración para el inicio de las actividades.

#### Perfil de la empresa y personal clave

El proveedor de servicios debe contar con experiencia en la realización de evaluaciones similares a una micro evaluación y la evaluación de los riesgos relacionados con la capacidad de organización de gestión financiera (es decir, contables, de reporte y monitoreo, compras y controles de gestión interno).

El proveedor de servicios también debe tener conocimiento del sistema de las Naciones Unidas y el sector del desarrollo.

Los currículos u hojas de vida del equipo evaluador deben ser proporcionadas y deberán incluir detalles sobre los compromisos realizados por el personal pertinente, incluyendo las asignaciones en curso indicando las responsabilidades contraídas por ellos y sus calificaciones y experiencia en la realización de evaluaciones similares.

### Anexo A. Información del socio implementador y del Programa

La siguiente información debe ser completada al inicio de la micro evaluación y se adjuntará al informe según el formato en el anexo 3.

<b>Nombre del socio implementador:</b>	
<b>Código del Socio Implementador UNICEF, PNUD, UNFPA (según corresponda)</b>	
<b>Detalles de contacto del socio implementador (nombre de contacto, dirección de correo electrónico y número de teléfono):</b>	
<b>Principales programas aplicables implementados con la/s agencia/s de la ONU:</b>	
<b>Oficial Responsable del programa de la/s Agencia/s de la ONU:</b>	
<b>Ubicación /es Programa o Proyecto:</b>	
<b>Ubicación de los archivos relacionados con el/los programa/s de la/s Agencia/s de la ONU:</b>	
<b>Moneda de los registros financieros</b>	
<b>Últimos gastos incurridos / reportados a UNICEF, PNUD y UNFPA (si aplica) durante el período más reciente de información financiera (en USD);</b>	
<b>Modalidad/es de transferencia de efectivo utilizados por la/s agencia/s de la ONU al socio implementador:</b>	
<b>Fecha prevista de inicio de la micro evaluación</b>	
<b>Número de días previstas para realizar la micro evaluación</b>	
<b>Requerimientos especiales durante la micro evaluación</b>	

## Anexo B: Cuestionario de la Micro evaluación

Por favor, utilice el formato de Excel adjunto para el cuestionario con las fórmulas de cálculo incluidas. El archivo de Excel también se puede encontrar en [www.undg.org/](http://www.undg.org/).



### Instrucciones

El cuestionario contiene preguntas relacionadas con siete áreas temáticas. Ciertas preguntas se clasifican como "preguntas clave" que indican un mayor impacto en la evaluación del funcionamiento efectivo del marco de control del socio implementador.

1. Responda a cada pregunta indicando su respuesta sea "Sí", "No" o "N/A" (para "no aplica") en la columna correspondiente.
2. Utilice la columna de la Evaluación de Riesgos para asignar una calificación de riesgo (alto, significativa, moderada o baja) para cada pregunta en base a la respuesta obtenida. Por ejemplo, si la pregunta se refiere a un elemento que, idealmente, se debe marcar "Sí", pero se marcó "No", se debe evaluar el nivel de riesgo que representa para el funcionamiento eficaz del marco de control del socio implementador. La asignación de las calificaciones de riesgo a cada pregunta requiere un juicio por el evaluador en cuanto a cómo la respuesta tendrá un impacto en la efectividad de la estructura de control del socio implementador. Atención: Se debe seleccionar el riesgo adecuado o "no aplicable" para cada pregunta. Si hay "ERROR" en una pregunta, se calificará erróneamente el riesgo para la sección y también el riesgo general.
3. La evaluación de riesgo utilizada es:
  - **Alto** – La respuesta a la pregunta indica un riesgo para el funcionamiento efectivo del marco de control del socio implementador, lo cual significa una alta probabilidad de un posible impacto negativo sobre la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo y los objetivos establecidos;
  - **Significativo** – La respuesta a la pregunta indica un riesgo para el funcionamiento efectivo del marco de control del socio implementador que tiene una considerable probabilidad de un posible impacto negativo sobre la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo y los objetivos establecidos;
  - **Moderado** – La respuesta a la pregunta indica un riesgo para el funcionamiento efectivo del marco de control del socio implementador, que tiene una moderada probabilidad de un posible impacto negativo sobre la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo y los objetivos establecidos; o
  - **Baja** – La respuesta a la pregunta indica un bajo riesgo para el funcionamiento efectivo del marco de control de la dirección del socio implementador y una baja probabilidad de un posible impacto negativo sobre la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo y los objetivos establecidos.
  - **N/A** – La pregunta no es aplicable al Socio Implementador y por tanto no se puede asignar un nivel de riesgo.

4. La columna de riesgos asignará puntos a cada pregunta de manera automáticamente en correlación con el nivel de riesgo seleccionado.
5. Los puntos se asignan de la siguiente manera:

<b>Calificación de riesgo</b>	<b>Puntos: preguntas que no son clave</b>	<b>Puntos: preguntas clave</b>
A - Riesgo Alto	4 puntos	8 puntos
S - Riesgo significativo	3 puntos	6 puntos
M - Riesgo moderado	2 puntos	4 puntos
B - Bajo riesgo	1 punto	1 punto

6. Utilice la columna de Observaciones/Comentarios al lado de cada pregunta para proporcionar detalles de su evaluación o para destacar cualquier cuestión importante. Posteriormente, este documento servirá como referencia para la agencia, cuando se realicen actividades adicionales de garantía relacionadas con el socio implementador. Deben proporcionarse suficientes detalles en este documento para que la agencia entienda la justificación de su evaluación.

#### **Cálculo de la calificación de riesgo por sección temática**

Para cada sección temática, los puntos de riesgo se suman y se dividen por el número de preguntas aplicables en el área, para dar una calificación promedio de riesgo para el área. El método de cálculo es media ponderada, donde las preguntas clave tienen el doble del peso de las preguntas que no son clave, como se ilustra en la Nota 1.

#### **Cálculo de la calificación general del riesgo**

Para todas las preguntas del cuestionario, los puntos de riesgo se suman y se dividen por el número de preguntas aplicables, para dar una puntuación promedio global. El método de cálculo es media ponderada, donde las preguntas clave tienen el doble del peso de las preguntas que no son clave, como se ilustra en la Nota 1.

#### **Nota 1 – Método de asignación de evaluación de riesgo para las puntuaciones de riesgo**

Según el párrafo 5 a las preguntas claves le son asignadas el doble de puntos de riesgo, lo que resulta en un método de promedio ponderado para calcular la calificación de riesgo general y por área temática. Por lo tanto, la calificación de riesgo asignada a las preguntas clave tiene el doble de peso en la determinación de la calificación de riesgo.

Asumir los dos escenarios siguientes con la misma calificación de riesgo de las preguntas.

1. Escenario 1: Hay tres preguntas que no son clave que tienen el mismo peso
2. Escenario 2: La primera pregunta es clave y los dos restantes son preguntas que no son clave.

Escenario 1	Calificación de riesgo	Puntos	Escenario 2	Calificación de riesgo	Calificación de riesgo
Pregunta 1	Alto	4	<b>Pregunta CLAVE 1</b>	<b>Alto</b>	<b>8</b>
Pregunta 2	Bajo	1	Pregunta 2	Bajo	1
Pregunta 3	Bajo	1	Pregunta 3	Bajo	1
Puntos totales de riesgo:		6	Puntos totales de riesgo:		10
Riesgo general	Moderado	2	Riesgo general	Significativo	3.3

El formato de Excel asigna automáticamente la calificación de riesgo usando el siguiente algoritmo:

1. Sólo las preguntas aplicables se toman en cuenta
2. Los puntos mínimos posibles para el área temática se calculan, es decir, si a todas las preguntas se asigna baja calificación de riesgo
3. Los puntos máximos posibles para el área temática se calculan, es decir, si a todas las preguntas se asigna alta calificación de riesgo
4. Los rangos para cada calificación de riesgo se calculan distribuyendo de manera uniforme entre los puntos más bajos y más altos aplicables
5. Los puntos de riesgo reales se hacen coincidir con uno de los cuatro rangos de riesgo para determinar la categoría de riesgo general.

El mismo algoritmo se aplica al cálculo de la calificación de riesgo global para socio implementador.

## Anexo C: Formato de Informe de la Micro Evaluación

### Portada

Micro evaluación de [Nombre del socio implementador] Por encargo de [Nombre de la/s Agencia/s de la ONU] Nombre del proveedor de servicios externo: Fecha:
---

### Tabla de Contenido

1. Antecedentes, Alcance y Metodología 2. Resumen de los Resultados de la Evaluación de Riesgos 3. Conclusiones y recomendaciones detalladas de Control Interno Anexo I. Información del socio implementador y del programa Anexo II. Organigrama del Socio implementador Anexo III. Listado de personas entrevistadas Anexo IV. Cuestionario de Micro evaluación
---

### 1. Antecedentes, alcance y metodología

#### Antecedentes

La micro evaluación es parte de los requisitos establecidos en el Marco del Método armonizado para las transferencias en efectivo (HACT por sus siglas en inglés). El marco HACT representa un marco operacional común de las agencias de la ONU para la transferencia de dinero en efectivo al gobierno y a socios implementadores no gubernamentales.

La micro evaluación, evalúa el marco de control del socio implementador. Esto da como resultado una evaluación de riesgo (bajo, moderado, significativo o alto). La calificación de riesgo general es utilizado por las agencias de la ONU, junto con otra información disponible (por ejemplo, historia de cumplimiento con la agencia y los resultados de aseguramiento anteriores), para determinar el tipo y la frecuencia de las actividades de garantía de acuerdo con las directrices de cada agencia y puede ser tomado en consideración a la hora de seleccionar la modalidad de transferencia de dinero en efectivo adecuada para un socio implementador.

#### Alcance

La micro evaluación proporciona una evaluación general de los programas de los socios implementadores, las políticas financieras y de gestión de operaciones, procedimientos, sistemas y controles internos. Incluye:

- Revisión de la situación legal del socio implementador, las estructuras de gobierno y la viabilidad financiera; la gestión del programa, la estructura organizacional y de personal, políticas y procedimientos contables, inventario de activos fijos, informes y monitoreo financieros, y políticas de adquisiciones;
- Enfoque en el cumplimiento de las políticas, procedimientos, reglamentos y disposiciones institucionales que son emitidos tanto por el Gobierno y el socio implementador.

Toma en cuenta los resultados de cualquier micro evaluación previa del socio implementador.

## Metodología

Se realizó la micro evaluación de [fecha] a [fecha] en [describir ubicaciones].

Por medio de la discusión con la gerencia, observación y pruebas de las operaciones, hemos evaluado al socio implementador y su sistema de control interno con énfasis en:

- La eficacia de los sistemas de la gestión de los socios implementadores con información precisa y oportuna para la gestión de los fondos y activos de acuerdo con los planes de trabajo y acuerdos con las agencias de las Naciones Unidas.
- La eficacia general del sistema de control interno en la protección de los bienes y recursos del socio implementador.

Discutimos los resultados de la micro evaluación con el personal aplicable de la agencia de la ONU y el Socio Implementador antes de la finalización del informe. El listado de personas reunidas y entrevistadas durante la evaluación específica se detalla en el Anexo III.

## 2. Resumen de los Resultados de la Evaluación de Riesgos

*[Resumen Ejecutivo de la evaluación general del riesgo].*

La siguiente tabla resume los resultados y los principales hallazgos de control interno encontradas durante la aplicación del cuestionario de Micro evaluación (Anexo IV). Las conclusiones y recomendaciones detalladas se exponen en la sección 3, a continuación.

Área sujeta de prueba	Evaluación de riesgos*	Breve justificación de la calificación (principales deficiencias de control interno)
1. Socio implementador		
2. Gestión de programa		
3. Estructura organizacional y dotación de personal		
4. Políticas y procedimientos de contabilidad		
5. Activos fijos e inventario		

Área sujeta de prueba	Evaluación de riesgos*	Breve justificación de la calificación (principales deficiencias de control interno)
6. Informes y monitoreo financiero		
7. Adquisiciones		
Evaluación general del riesgo		

\*Alto, Significativo, Moderado, Bajo

### 3. Conclusiones y recomendaciones detalladas de Control Interno

No.	Descripción de hallazgo	Recomendación y respuesta de la administración del Socio Implementador
1.	<p><b>Ejemplo: Capacitación insuficiente del personal</b></p> <p>Hemos tomado nota de que el personal empleado en el departamento de contabilidad, que son principalmente contadores / administradores, no han recibido capacitación sobre los procedimientos y requisitos de las Naciones Unidas para la gestión financiera y la presentación de informes, y habían recibido sólo formación informal "en el trabajo" sobre el sistema de contabilidad GABS.</p> <p>La falta de formación suficiente aumenta el riesgo de error y la falta de cumplimiento de los requisitos de información financiera de las Naciones Unidas.</p>	<p><i>Ejemplo:</i></p> <p><i>La organización debe asegurar que el personal está debidamente capacitado y consciente de los requisitos de información financiera de las Naciones Unidas.</i></p> <p><b>Respuesta de la administración de PI:</b></p> <p><i>Una sesión de capacitación con la asistencia del punto focal de la Agencia de Naciones Unidas se organizará en el próximo mes.</i></p>
	<b>Etc.</b>	

**Anexo I. Información del socio implementador y del programa**

<b>Nombre del socio implementador:</b>	
<b>Código, UNICEF, PNUD, UNFPA (según corresponda)</b>	
<b>Detalles de contacto del socio implementador (nombre de contacto, dirección de correo electrónico y número de teléfono):</b>	
<b>Principales programas aplicables implementados con la/s agencia/s de la ONU:</b>	
<b>Oficial responsable del programa de la/s Agencia/s de la ONU:</b>	
<b>Ubicación /es Programa:</b>	
<b>Ubicación de los archivos relacionados con el/los programa/s de la/s Agencia/s de la ONU:</b>	
<b>Moneda de los registros financieros:</b>	
<b>Gastos incurridos / reportados a UNICEF, PNUD y UNFPA (si aplica) durante el período más reciente de información financiera (en USD);</b>	
<b>Modalidad/es de transferencia de efectivo utilizados por la/s agencia/s de la ONU al socio implementador:</b>	
<b>Fecha prevista de inicio de la evaluación de específica:</b>	
<b>Número de días previstas para la visita al socio implementador:</b>	
<b>Alguna petición especial a tener en cuenta durante la micro evaluación:</b>	

**Anexo II. Organigrama del socio implementador****Anexo III. Lista de personas entrevistadas**

<b>Nombre</b>	<b>Dependencia/Organización</b>	<b>Cargo</b>

**Anexo IV. Cuestionario de la Micro evaluación**

Se incluye el cuestionario completo y proporcionarlo en formato Excel original del PNUD.

**ANEXO 2: FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTA**

Se solicita a los Oferentes que completen este formulario, incluyendo el Perfil de la Compañía y la Declaración del Oferente, lo firmen y entreguen como parte de su cotización junto con el Anexo 3: Oferta Técnica y Financiera. El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Oferente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
SDC Referencia:	Ingresar número y nombre	Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

**Perfil de la empresa**

Descripción	Detalle de la información	
Nombre legal del Oferente o entidad principal de las empresas asociadas	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Dirección legal completa	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Sitio web	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Año de Constitución/Registro	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Estructura Legal	Elija un elemento.	
Es una empresa registrada en UNGM como Proveedor?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	En caso afirmativo, Inserte su número de Proveedor en UNGM
Certificación de Calidad (Ej: ISO 9000 o equivalente) (en caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Does your Company hold any accreditation such as ISO 14001 or ISO 14064 or equivalent related to the environment? (If yes, provide a Copy of the valid Certificate):	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Dispone de alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente? (En caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Demuestra su empresa un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos de política interna de la empresa sobre el empoderamiento de la mujer, energías renovables o membresía en instituciones comerciales que	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

promueven estos temas? (En caso afirmativo, proporcione una copia)				
¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de las Naciones Unidas?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
Información bancaria	<p>Nombre del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Dirección del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>IBAN: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>SWIFT/BIC: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Moneda de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Número de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p>			
<b>Experiencia previa relevante: 3 contratos</b>				
Nombre de contrato previo	Detalles de contacto del cliente y de referencia, incluido el correo electrónico	Monto del contrato	Período de actividad	Tipo de actividades realizadas

**Declaración del Oferente**

Si	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Requisitos y Términos y Condiciones:</b> Yo/Nosotros he/hemos leído y entendido completamente la SDC, incluida la Información y los Datos de la SDC, los requerimientos, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato. Confirмо/confirmamos que el Oferente acepta regirse por ellos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yo/Nosotros confirmamos que el Oferente tiene la capacidad, y las licencias necesarias para cumplir o superar en su totalidad los requerimientos y que se estará disponible para entregar durante el período del Contrato correspondiente.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Ética:</b> al presentar esta Cotización, garantizo/garantizamos que el Oferente: no ha celebrado ningún arreglo inadecuado, ilegal, colusorio o anticompetitivo con ningún Competidor; no se ha acercado directa o indirectamente a ningún representante del Comprador (que no sea el Punto de Contacto) para presionar o solicitar información en relación con la SDC; no ha intentado influir o proporcionar ninguna forma de incentivo, recompensa o beneficio personal a ningún representante del Comprador.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Confirмо/confirmamos que me comprometo a no participar en prácticas prohibidas, o cualquier otra práctica no ética, con las Naciones Unidas o cualquier otra Parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, reputacional u otro riesgo indebido para las Naciones Unidas y hemos leído el Código de Conducta para proveedores de las Naciones Unidas <a href="https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct">https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</a> y reconocer que proporcionamos los estándares mínimos que se esperan de los proveedores de las Naciones Unidas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Conflicto de interés:</b> Yo/nosotros garantizamos que el Oferente no tiene ningún conflicto de intereses real, potencial o percibido al presentar esta cotización o al celebrar un contrato para cumplir con los requisitos. Cuando surja un conflicto de interés durante el proceso de solicitud de cotización, el Oferente lo informará inmediatamente al punto de contacto del contratante.

Si	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Prohibiciones, sanciones:</b> Yo/Nosotros declaramos que nuestra empresa, sus afiliadas o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de JV/Consortio o subcontratistas o proveedores de cualquier parte del contrato, no están sujetos a la prohibición de adquisiciones de las Naciones Unidas, incluidos, entre otros, a prohibiciones derivadas de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y no han sido suspendidas, inhabilitadas, sancionadas o identificadas de otra manera como no elegibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas o el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Quiebra:</b> Yo/Nosotros no nos hemos declarado en quiebra, no estamos involucrados en procedimientos de quiebra o administración judicial, y no hay sentencia o acción legal pendiente en nuestra contra que pueda perjudicar las operaciones en un futuro previsible.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Período de validez de la oferta:</b> Confirmando/Confirmamos que esta cotización, incluido el precio, permanece vigente para la aceptación durante la validez de la oferta.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yo/Nosotros entendemos y reconocemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna Cotización que reciban, y certificamos que los productos ofrecidos en nuestra Cotización son nuevos y sin uso.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Al firmar esta declaración, el signatario a continuación representa, garantiza y acepta que ha sido autorizado por la empresa Oferente para realizar esta declaración en su nombre.

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

Nombre: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

### ANEXO 3: OFERTA TECNICA Y ECONOMICA - SERVICIOS

Se solicita a los Oferentes que completen este formulario, lo firmen y entreguen como parte de su cotización junto con el Anexo 2: Formulario de Oferta. El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Oferente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
SDC Referencia:	Ingresar número y nombre	Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

#### OFERTA TECNICA

Proporcione lo siguiente:

- una breve descripción de sus calificaciones, capacidad y experiencia que sea relevante para los Términos de Referencia.
- una breve descripción de la metodología, enfoque y plan de implementación;
- composición del equipo de trabajo y CV del personal clave.

#### NOTAS IMPORTANTES:

- No se recomienda a las firmas consultoras copiar textualmente los Términos de Referencia como parte de su propuesta metodológica. La propuesta debe ser original y que responda a los TdR. Esta propuesta debe evidenciar el entendimiento de la firma consultora al trabajo que se requiere. Esto es sujeto a evaluación.
- Se solicita a las firmas consultoras seleccionar cuidadosamente al personal clave propuesto, quienes deben cumplir con el perfil mínimo requerido en estos documentos. Esto es sujeto a evaluación. Considerando que se ha proporcionado la tabla de criterios de evaluación, se recomienda hacer una autoevaluación para asegurar el cumplimiento de cada uno de los criterios.

#### OFERTA FINANCIERA

Proporcione una suma global por la prestación de los servicios indicados en los Términos de referencia y su oferta técnica. La suma global debe incluir todos los costos de preparación y prestación de los Servicios. Todas las tarifas diarias se basarán en una jornada laboral de ocho horas.

**Moneda de la cotización:** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Ref	Descripción de los entregables	Precio
1	a. Informe de Micro evaluación completo (Anexo 3) 1. Antecedentes, alcance y metodología 2. Resumen de los resultados de la evaluación de riesgos 3. Conclusiones y recomendaciones detalladas de Control interno Anexo I. Información del socio implementador y del programa Anexo II. Organigrama del Socio implementador Anexo III. Listado de personas entrevistadas Anexo IV. Cuestionario de Micro evaluación	
2	b. Cuestionario de la Micro evaluación en versión Excel que contenga los resultados de la evaluación de los temas evaluados (Anexo 2)	
<b>Precio total</b>		

**Desglose de tarifas**

Personal / Otros costos	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
Personal				
Ej. Gerente de Proyecto / Líder de Equipo	día			
Otros gastos				
Viajes internacionales				
Viáticos				
Transporte local				
Comunicaciones				
Otros costos (favor especificar)				
<b>Total</b>				

**Cumplimiento de los requisitos**

	Su respuesta		
	Si, se cumple	No, no se cumple	Si no puede cumplir, indicar contraoferta
Plazo de entrega	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Validez de la oferta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Términos y condiciones de pago	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Otros requerimientos [especificar]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

**Información adicional:**

Peso / volumen / dimensión estimada del envío	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
País/Países de origen: (si se requiere licencia de exportación, esta debe ser presentada si se le adjudica el contrato)	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado para firmar esta oferta y vincular a la empresa a continuación en caso de que la oferta sea aceptada.	
<b>Nombre y datos exactos de la empresa:</b>  Nombre de la empresa Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Dirección Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Teléfono Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	<b>Firma autorizada:</b>  Fecha Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Nombre Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto.