Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo



LLAMADO A PRECALIFICAR "Precalificación para la identificación de proveedores para la organización y gestión de eventos

Proceso N° COL-0000159991
Proyecto: 00112383 - Reactiva Colombia
País: COLOMBIA
Emitida el: 17 noviembre 2021

Contenido

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN **3**

SECCIÓN 2. INSTRUCCIÓN PARA LOS SOLICITANTES .. ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

A. DISPOSICIONES GENERALES 4
1. Introducción 4
2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones 4
3. Elegibilidad 4
4. Conflicto de intereses 4

B. PREPARACIÓN DE LAS SOLICITUDES 5
5. Consideraciones generales 5
6. Costo de preparación de la Solicitud 5
7. Idioma 5
8. Documentos que integran la Solicitud 5
9. Documentos que establecen la Elegibilidad y Calificaciones del Solicitante 6
10. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación 6
11. Una sola Solicitud a precalificar 6
12. Enmienda de los documentos del llamado a Precalificar ..... **¡Error! Marcador no definido.**

C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS SOLICITUDES A PRECALIFICAR 7
13. Presentación 7
14. Fecha límite para la presentación de la Solicitud a precalificar ..... **¡Error! Marcador no definido.**
15. Retiro, sustitución y modificación de las Solicitudes a precalificar ..... **¡Error! Marcador no definido.**

D. EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES A PRECALIFICAR 8
16. Confidencialidad 8
17. Evaluación de las Solicitudes a precalificar 8
18. Examen preliminar 8
19. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones mínimas 8
20. Puntaje 9
21. Aclaración de las Solicitudes a precalificar 9
22. Capacidad de respuesta de la Solicitud a precalificar 9

E. Resultado de la Precalificación 9
23. Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Solicitudes a precalificar 9
24. Resultado de la Precalificación 9

SECCIÓN 3. HOJA DE DATOS DE LA SOLICITUD A PRECALIFICAR ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

SECCIÓN 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN **10**

SECCIÓN 5. NOTA CONCEPTUAL **14**

SECCIÓN 6: FORMULARIOS DE SOLICITUD A PRECALIFICAR LISTA DE VERIFICACIÓN **20**

FORMULARIO A: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD A PRECALIFICAR 21
FORMULARIO B: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE 23
FORMULARIO C: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN O CONSORCIO O ASOCIACIÓN. 25
FORMULARIO D: FORMULARIO DE CALIFICACIONES MÍNIMAS 27

Precalificación para la identificación de proveedores para la organización y gestión de eventos

La Oficina del PNUD en Colombia invita a operadores de eventos con experiencia en la organización y gestión de eventos, a presentar solicitudes de precalificación para la organización de ferias cuyo propósito es fomentar la creación de redes empresariales donde empresas organizadas acuerdan compartir sus capacidades para alcanzar propósitos comunes. Las redes son un mecanismo de cooperación entre empresas, en el que participan de manera voluntaria para obtener beneficios individuales mediante la acción conjunta. En este mecanismo, cada participante mantiene su independencia jurídica y autonomía gerencial, aunque los participantes acuerdan cooperar, usando los ambientes y métodos adecuados. Una vez finalizada la evaluación de la precalificación, el PNUD incluirá las firmas seleccionadas en la lista de proveedores precalificados.

Proceso de solicitud de precalificación

1. Los operadores de eventos interesados deben diligenciar la solicitud de precalificación del PNUD y presentar la documentación e información pertinente para demostrar que reúnen los requisitos y están calificados para realizar las ferias que permitan fomentar las redes empresariales como un espacio donde empresas organizadas acuerdan compartir sus capacidades para alcanzar objetivos comunes, cuando así lo requiera el PNUD. En principio, el PNUD tiene la intención de utilizar los resultados de este ejercicio con fines de precalificación en el contexto de las acciones y oportunidades de adquisición que puedan surgir en los próximos doce (12) meses.
2. Las solicitudes debidamente diligenciadas según los requisitos establecidos en los documentos de precalificación se pueden presentar electrónicamente a través de correo electrónico.
3. Las solicitudes recibidas después de la fecha límite indicada en el documento de precalificación no serán consideradas.
4. El diligenciamiento de la solicitud de precalificación y la presentación de la documentación pertinente es obligatoria, tal como se indica en los anexos adjuntos al presente documento de precalificación. No se tendrán en cuenta las solicitudes con presentaciones incompletas.
5. El documento para la Precalificación consta de los anexos que se indican a continuación y debe leerse conjuntamente con cualquier adición que pueda publicar el PNUD.

Este llamado a Precalificar incluye los siguientes documentos que se introducen en la Hoja de Datos de este llamado (HdeD):

Sección 1: Instrucciones para los Solicitantes
Sección 2: Criterios de Precalificación
Sección 3: Alcance de los servicios requeridos
Sección 4: Formularios de Solicitud a ser presentados

Si está interesado en presentar una solicitud en respuesta a este Llamado a Precalificar, prepare su solicitud conforme a los requisitos y los procedimientos establecidos en este documento y preséntela dentro del Plazo de presentación de la precalificación establecido en la Hoja de Datos.

Se agradece confirmar recibo/revisión de este llamado a Precalificar enviando un correo electrónico a Licitaciones.col7@undp.org , en el que indique si tiene intención de presentar solicitud a Precalificar o no.

El PNUD queda a la espera de recibir su solicitud y le agradece de manera anticipada por su interés en las oportunidades de adquisiciones que ofrece el PNUD.

Emitida y aprobada por la Unidad Adquisiciones de PNUD- Colombia

SECCIÓN 1 INSTRUCCIONES A LOS SOLICITANTES

A. DISPOSICIONES GENERALES	
1. Introducción	1.1 Los Solicitantes deberán cumplir con todos los requisitos de este llamado a Precalificar, incluidas todas las modificaciones que el PNUD haga por escrito. Este llamado a Precalificar se lleva a cabo de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones, mismas que pueden consultarse a través del siguiente vínculo https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d 1.2 Toda Solicitud que se presente será considerada pero no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. 1.3 Se espera que el Solicitante se registre en el sitio web del Portal Global para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM) (www.ungm.org). El solicitante puede presentar su solicitud aun si no está registrado en el UNGM. Sin embargo, se invita a los solicitantes a que se registren en UNGM.
2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones	2.1 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 Solicitantes del PNUD, y exige a los solicitantes a respetar los más altos estándares de ética durante el proceso. La Política contra el Fraude del PNUD se puede encontrar en el siguiente vínculo: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti 2.2 Todos los Solicitantes deberán respetar el Código de Conducta de Solicitantes de las Naciones Unidas, que se puede consultar en el siguiente vínculo: https://www.unog.ch/80256EDD006B8954/(httpAssets)/0A5CF47A0EF8018CC1257E81004F5B2B/$file/conduct_spanish.pdf
3. Elegibilidad	3.1 Un solicitante 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 solicitantes deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones. 3.2 Es responsabilidad del Solicitante asegurar que sus empleados, los miembros de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones, subcontratistas, prestadores de servicios, Solicitantes y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.
4. Conflicto de intereses	4.1 Los Solicitantes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. Todo Solicitante de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin limitación de la generalidad de todo lo antes citado, se considerará que los Solicitantes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes de este proceso de precalificación, si: a) están o han estado asociados en el pasado con una firma, o cualquiera de sus afiliados, que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones, los Términos de

	Referencia, la estimación y el análisis de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes o los servicios relacionados con este proceso de selección o de los que este se derive; b) han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los servicios que puedan derivarse de este proceso de precalificación; o c) se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD a su discreción. 4.2 En caso de dudas en la interpretación de un posible conflicto de intereses, los Solicitantes deberán informar al PNUD y pedir su confirmación sobre si existe o no tal conflicto. 4.3 De manera similar, los Solicitantes deberán revelar en sus solicitudes su conocimiento de lo siguiente: a) si los: propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la solicitud o personal clave, son familiares de 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 esté relacionado con los servicios contemplados en este llamado a Precalificar; y b) toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal, una colusión o prácticas de competencia desleales. No revelar dicha información puede causar el rechazo de la Solicitud a precalificar afectadas por la no divulgación. 4.4 La elegibilidad de los Solicitantes que sean total o parcialmente propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados y sean operados y administrados como entidad comercial independiente, el alcance de la titularidad o participación estatal, la percepción de subvenciones, el mandato y el acceso a información relacionada con este llamado a Precalificar, entre otros. Las condiciones que puedan permitir ventajas indebidas frente otros Solicitantes pueden resultar en el eventual rechazo de la Solicitud.
B. PREPARACIÓN DE LAS SOLICITUDES	
5. Consideraciones generales	5.1 Se espera que el Solicitante, al preparar la Solicitud, examine este llamado a Precalificar detenidamente. Cualquier irregularidad importante al proporcionar la información solicitada puede provocar el rechazo de la Solicitud. 5.2 No se permitirá que el Solicitante que saque ventaja de cualquier error u omisión en el llamado a Precalificar. Si detectara dichos errores u omisiones, el Solicitante deberá notificar al PNUD.
6. Costo de preparación de la Solicitud	6.1 El Solicitante correrá con todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o la presentación de la Solicitud a este Llamado a Precalificar, independientemente del resultado. El PNUD no será responsable de dichos costos, independientemente del resultado de este Llamado a Precalficar.
7. Idioma	7.1 La Solicitud, así como toda la correspondencia relacionada que intercambien el Solicitante y el PNUD, se redactará en español
8. Documentos que	8.1 La Solicitud en respuesta a este llamado a Precalificar, debe comprender los

integran la Solicitud		siguientes documentos: a) Formulario de Presentación de la Precalificación b) Formulario de Información del Solicitante c) Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación d) Formulario de Calificaciones e) Confirmación por escrito que autorice al signatario de la solicitud a firmar dicha solicitud f) Cualquier otro documento requerido en el llamado a precalificar
9. Documentos que establecen la Elegibilidad y Calificaciones del Solicitante	9.1	El Solicitante deberá proporcionar pruebas documentales de su condición de Solicitante elegible y calificado, utilizando para ello los Formularios provistos en la Sección 2 y proporcionando los documentos solicitados en dichos formularios.
	9.2	A fin de evaluar a un Solicitante, sus capacidades deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD.
10. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	10.1	Si el Solicitante es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la Solicitud a precalificar, deberán adjuntar lo siguiente en su Solicitud a precalificar: (i) Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Solicitud a precalificar
	10.2	La entidad principal y las entidades miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 11 de este documento en relación con la presentación de una sola Solicitud a precalificar.
	10.3	Todas las entidades que conforman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.
	10.4	Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación presenten el registro de su trayectoria y experiencia, deberán diferenciar claramente entre lo siguiente: a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación; y b) los compromisos que hayan sido asumidos por entidades individuales de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.
	10.5	Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales en la presentación de sus credenciales individuales.
11. Una sola Solicitud a precalificar	11.1	El Solicitante (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Solicitud a precalificar, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación

	11.2 Las Solicitudes a precalificar presentadas por dos (2) o más Solicitantes serán rechazadas si se comprueba alguna de las siguientes situaciones: a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o b) que cualquiera de ellos reciba o ha recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o c) que tienen el mismo representante legal a los efectos de este llamado a Precalificar; o d) que tienen una relación entre sí, directa o a través de terceras partes comunes, que los coloca en una posición de acceso a información relativa a la Solicitud a precalificar de otro Solicitante o de influencia sobre dicha Solicitud a precalificar de otro Solicitante, con respecto a este proceso;
12. Solicitudes de Aclaración:	12.1 Si necesita solicitar información adicional, escriba únicamente al correo Licitaciones.col7@undp.org . El equipo proporcionará la información necesaria dentro de las fechas establecidas. 12.2 Cualquier solicitud de aclaración sobre el contenido de la Solicitud de Precalificación se enviará a más tardar a las 23:59 pm (hora local) del 24 de noviembre de 2021. No se aceptarán llamadas telefónicas. Las respuestas a las preguntas y consultas se publicarán en las páginas web del PNUD y en otras páginas web en las que se publique esta precalificación. 12.3 Sin embargo, cualquier retraso en el suministro de dicha información no se considerará una razón para extender la fecha de presentación de la solicitud a precalificar. **Todas / cualquier consulta con respecto a la presentación de Precalificación puede ser enviada antes de la fecha límite en el correo electrónico mencionado anteriormente.**
13. Aclaraciones y /o enmiendas de los documentos del llamado a Precalificar	13.1 En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Solicitud a precalificar, el PNUD podrá, por cualquier motivo, modificar el llamado a Precalificar por medio de una enmienda. Las modificaciones estarán disponibles para todos los posibles Solicitantes ya sea mediante comunicación directa a los Solicitantes potenciales por email y publicación en la página web Adquisiciones | El PNUD en Colombia (undp.org) así como en los sitios web https://www.ungm.org/Public/Notice y https://procurement-notices.undp.org/
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS SOLICITUDES A PRECALIFICAR	
14. Presentación	14.1 El Solicitante deberá presentar una Solicitud a precalificar debidamente firmada y completa que comprenda los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos establecidos. 14.2 La Solicitud a precalificar deberá estar firmada por el Solicitante o por una persona debidamente facultada para representarlo. La autorización deberá comunicarse mediante un documento que acredite dicha autorización, emitido por el representante legal de la entidad Solicitante, o un poder notarial que acompañe a la Solicitud a precalificar.
15. Fecha límite para la presentación de la Solicitud a precalificar	15.1 El PNUD recibirá las Solicitudes a precalificar completas en la forma y, a más tardar, el **día 2 de diciembre de 2021 a las 23:59 horas, hora colombiana (GMT-5).** El PNUD sólo reconocerá la fecha y la hora en que recibió la Solicitud a precalificar. 15.2 El PNUD no considerará ninguna Solicitud a precalificar presentada después del plazo establecido para la presentación. 15.3 **Las solicitudes deberán enviarse únicamente al email :** Licitaciones.col7@undp.org

	Los archivos enviados deberán limitarse a un máximo de 25 MB por envío, en ficheros libres de virus o archivo dañado (si no es así, serán rechazados) y, en un número de envíos no superior a tres (3).
16. Retiro, sustitución y modificación de las Solicitudes a precalificar	16.1 El Solicitante puede retirar, sustituir o modificar su Solicitud a precalificar después de presentarla en cualquier momento antes de la fecha límite para presentación de la Solicitud a precalificar. 16.2 Presentaciones por correo electrónico: Un Solicitante podrá retirar, sustituir o modificar su Solicitud a precalificar mediante el envío de una notificación por escrito al PNUD, debidamente firmada por un representante autorizado. La sustitución o la modificación correspondiente de la Solicitud a precalificar, si la hubiera, deberá acompañar a la respectiva notificación por escrito. Todas las notificaciones se deben presentar del mismo modo especificado para la presentación de Solicitud a precalificar, con la indicación clara de "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN"
D. EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES A PRECALIFICAR	
17. Confidencialidad	17.1 La información relativa a la revisión, la evaluación y la comparación de las Solicitudes a precalificar, no podrá ser revelada a los Solicitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso. 17.2 Cualquier intento por parte de un Solicitante o de alguien en nombre del Solicitante de influenciar al PNUD en la revisión, la evaluación de las Solicitudes a precalificar podrá ser causa, por decisión del PNUD, del rechazo de su Solicitud a precalificar y en consecuencia, estar sujeto a la aplicación de los El Solicitante no puede alterar o modificar su Solicitud a precalificar de ningún modo después del plazo de presentación de Solicitud a precalificar. El PNUD realizará la evaluación sólo sobre la base de las Solicitud a precalificar presentada
18. Evaluación de las Solicitudes a precalificar	18.1 El Solicitante no puede alterar o modificar su Solicitud a precalificar de ningún modo después del plazo de presentación de Solicitud a precalificar. El PNUD realizará la evaluación sólo sobre la base de las Solicitud a precalificar presentada. 18.2 La evaluación de las Solicitudes a precalificar se realiza en los siguientes pasos: i. Examen preliminar ii. Elegibilidad y Calificaciones Mínimas
19. Examen preliminar	19.1 El PNUD examinará las Solicitud a precalificar para determinar si cumplen con los requisitos documentales mínimos, si los documentos se han firmado correctamente y si las Solicitudes a precalificar están en orden en general, entre otros indicadores que pueden usarse en esta etapa. El PNUD se reserva el derecho de rechazar cualquier Solicitud a precalificar en esta etapa.
20. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones mínimas	20.1 La Elegibilidad y las Calificaciones del Solicitante se evaluarán en torno a los requisitos de Elegibilidad y Calificaciones Mínimas especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación). 20.2 En términos generales, los Solicitantes que cumplan con los siguientes criterios serán considerados calificados: a) No deben formar parte de la lista de terroristas y financiadores del terrorismo del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, ni

	de la lista de Proveedores inelegibles del PNUD. b) Tienen una buena posición financiera. c) Tienen la experiencia similar. d) Tienen la capacidad técnica. e) No existe un historial consistente de fallos judiciales/arbitrajes contra el Solicitante. f) Tienen un registro de desempeño oportuno y satisfactorio con sus clientes.
21. Método de evaluación	21.1 El equipo de evaluación deberá revisar y evaluar las Solicitudes a precalificar aplicando los criterios de evaluación, los subcriterios y el sistema de puntos especificados en la Sección 3 (Criterios de Evaluación). 21.2 Precalificaran los solicitantes que reúnan las condiciones y que cumplan con todos los requisitos solicitados y alcancen el puntaje mínimo (El puntaje mínimo requerido para quedar precalificado es el 70 %.).
22. Aclaración de las Solicitudes a precalificar	22.1 Para ayudar en la revisión, la evaluación y la comparación de las Solicitudes a Para ayudar en la revisión, la evaluación y la comparación de las Solicitudes a precalificar, el PNUD puede, a su discreción, solicitar a cualquier Solicitante una aclaración de su Solicitud a precalificar. 22.2 La solicitud de aclaración del PNUD y la respuesta deberán realizarse por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los elementos sustanciales de la Solicitud a precalificar, excepto para proporcionar una aclaración, de conformidad con la solicitud a precalificar 22.3 Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Solicitante con respecto a su Solicitud a precalificar que no sea una respuesta a una solicitud del PNUD no se tendrá en cuenta durante la revisión y la evaluación de las Solicitudes a precalificar.
23. Capacidad de respuesta de la Solicitud a precalificar	23.1 La determinación que realice el PNUD sobre la capacidad de respuesta de una Solicitud a precalificar se basará en el contenido de la Solicitud a precalificar en sí misma. Una Solicitud a precalificar que cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados es aquella que cumple con todos los términos, las condiciones, y los requisitos del llamado a Precalificar sin desviación material o significativa, reserva ni omisión. 23.2 Si una Solicitud a precalificar no cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados, deberá ser rechazada por el PNUD y el Solicitante no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de la desviación material o significativa, la reserva o la omisión.
E. Resultado de la Precalificación	
24. Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Solicitudes a precalificar	24.1 El PNUD se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Solicitud a precalificar, declarar que una o todas las Solicitud a precalificar no cumplen con todos los requisitos solicitados, y rechazar todas las Solicitudes a precalificar en cualquier momento, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Solicitantes afectados de los motivos de la decisión del PNUD.
25. Resultado del Llamado a Precalificar	25.1 En principio, el PNUD tiene la intención de utilizar los resultados de este ejercicio con fines de precalificación en el contexto de las acciones y oportunidades de adquisición que puedan surgir en los próximos meses

Sección 2. Criterios de evaluación

Criterios del examen preliminar

Se examinarán las Solicitudes para determinar si están completas y han sido presentadas según los requisitos del llamado a Precalificar, de acuerdo con la respuesta afirmativa/negativa de los siguientes criterios:

- Formulario de Presentación de Solicitud a Precalificar y demás documentos debidamente firmados por el representante legal o persona debidamente autorizada mediante documento idóneo
- Formulario de Información del Solicitante
- Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación (si aplica)
- Formulario de Elegibilidad y Calificaciones
- Presentación de documentos mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

La Elegibilidad y las Calificaciones se evaluarán con Pasa/No Pasa.
Si la Solicitud a precalificar se presenta como Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, cada miembro deberá cumplir con estos criterios, salvo que se especifique otra cosa.

	Criterios
1 ELEGIBILIDAD	
1.1	**Condición jurídica** El solicitante es una entidad registrada legalmente (Para el caso que el licitante es una Asociación en Participación, consorcio o Asociación cada miembro debe cumplirlo).
1.2	No está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisible por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional de acuerdo con la cláusula 3 del llamado a Precalificar. (Para el caso que el licitante es una Asociación en Participación, consorcio o Asociación cada miembro debe cumplirlo).
1.3	**Conflicto de intereses** Sin conflictos de intereses de acuerdo con la cláusula 4 de este documento llamado a Precalificar (Para el caso que el licitante es una Asociación en Participación, consorcio o Asociación cada miembro debe cumplirlo)
1.4	**Quiebra** No se ha declarado en bancarrota, no está involucrado en procedimientos de bancarrota o sindicatura, y no existe ningún juicio o acción legal pendiente contra el proveedor que pueda perjudicar sus operaciones en el futuro previsible. (Para el caso que el licitante es una Asociación en Participación, consorcio o Asociación cada miembro debe cumplirlo)
1.5	**Si aplica:** Nombramiento oficial como representante local, si el Licitante presenta una Oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país
1.6	Certificados de rendimiento satisfactorio, o actas de cierre o copias de contratos en logística para el desarrollo de ferias, espacios de comercialización y/o eventos de mínimo 3 clientes en los últimos 5 años (Para el caso que el licitante es una Asociación en Participación, consorcio o Asociación la suma de las partes debe cumplirlo)

Criterios	
2. CALIFICACIONES MINIMAS	
2.1	**Historial de contratos incumplidos**[1] El incumplimiento de un contrato no ocurrió como resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años. (En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, cada una de las entidades que hacen parte de este debe cumplir con el requisito).
2.2	**Historial de litigios** Historial no consistente de fallos judiciales/arbitrajes contra el Solicitante durante los últimos 3 años. (En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, cada una de las entidades que hacen parte de este debe cumplir con el requisito).
2.3	**Experiencia general certificada** Presentar como mínimo tres certificaciones de contratos ejecutados satisfactoriamente, en los últimos cinco años años, en los que se pueda evidenciar la experiencia en la gestión y organización de eventos, en las que al menos dos (2) de estas certificaciones tengan un valor mínimo de $300.000.000 COP. *(En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, todas las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).*
2.4	**Posición financiera** Presentar los últimos tres (3) estados financieros auditados donde se pueda evidenciar ingresos anuales mayores a $1.000.000.000 COP. Los estados financieros pueden corresponder a vigencia del año 2017 en adelante. *(En caso de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, todas las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).*
	El Solicitante presenta los siguientes indicadores financieros calculados con base en la información de los estados financieros presentados: Índice de Solvencia: Activo Total / Pasivo Total (> = a 1,0) Índice de Endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total (< = a 1,0) *(En caso de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, todas las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).*
2.4	**OTROS**
3. CALIFICACION	

A manera de ejemplo (se puede ajustar de acuerdo a las necesidades)

	Resumen precalificación Técnica	Puntos obtenibles
1	Capacidad e Infraestructura del Solicitante.	**250**
2	Experiencia en organización y gestión de eventos.	**250**
3	Estrategias y mecanismos que emplea para obtener los mejores precios en los servicios que ofrece. Y convenios actuales con prestadores de servicios de servicios turísticos.	**250**

[1] El incumplimiento, según lo decidido por el PNUD, incluirá todos los contratos en los que: (a) el contratista no haya denunciado el incumplimiento, incluso mediante la remisión al mecanismo de resolución de disputas conforme al respectivo contrato, y (b) los contratos hayan sido denunciados y totalmente resueltos. El incumplimiento no incluirá los contratos en los que el mecanismo de resolución de disputas haya invalidado la decisión de los Empleadores. El incumplimiento debe basarse en toda la información sobre disputas o litigios totalmente resueltos, por ejemplo, una disputa o un litigio que se haya resuelto de conformidad con el mecanismo de resolución de disputas según el contrato en cuestión y donde se hayan agotado todas las instancias de apelación disponibles para el Proponente.

Criterios			
	4	Valores agregados.	**250**
		Total	**1.000**

1. Capacidad e Infraestructura del Solicitante		**Puntos obtenibles**
1.1	La firma a través de un proceso detallado y estructurado en el que intervienen diferentes recursos de tipo tecnológico, de personal, de infraestructura, entre otros, evidencia la capacidad para organizar y gestionar eventos. ✓ 50 puntos si es Insuficiente ✓ 85 puntos si es Satisfactorio ✓ 100 puntos si es Sobresaliente	100
1.2	La firma proporciona tres (3) recomendaciones verificables de clientes a quienes haya prestado servicios. ✓ 50 puntos si es Insuficiente ✓ 85 puntos si es Satisfactorio ✓ 100 puntos si es Sobresaliente	100
1.3	Política de calidad con indicadores definidos para la mitigación de riesgos en la prestación de los diferentes servicios requeridos para la organización y gestión de eventos. ✓ 20 puntos si es Insuficiente ✓ 40 puntos si es Satisfactorio ✓ 50 puntos si es Sobresaliente	50
Nota: La calificación insuficiente ocasiona que el proponente sea descalificado y no seguirá siendo evaluada		
	Total 1	**250**

2. Experiencia en organización y gestión de eventos.		**Puntos obtenibles**
2.1	Experiencia general en la organización y gestión de eventos demostrada a través de la presentación de certificaciones de contratos ejecutados satisfactoriamente. ✓ 180 puntos si está en el rango de 3 a 5 años. ✓ 190 puntos si está en el rango superior a 5 e igual a 7 años. ✓ 200 puntos si es mayor a 7 años.	200
2.2	Experiencia específica que deberá ser demostrada a través de la presentación de certificaciones de contratos ejecutados satisfactoriamente. ✓ Máximo 40 puntos si ha organizado y gestionado al menos tres (3) eventos en los que intervengan tres diferentes tipos de proveedores de servicios, en los últimos 5 años. ✓ Máximo 50 puntos si ha organizado y gestionado al menos tres (3) eventos cuya locación sea un espacio público, en los últimos 5 años.	50
	Total 2	**250**

3. Estrategias y mecanismos que emplea para obtener los mejores precios en los servicios que ofrece. Y convenios actuales con prestadores de servicios de servicios turísticos.		**Puntos obtenibles**
3.1	La firma detalla las estrategias y mecanismos que emplea para la recopilación de la información de toda la operación realizada antes, durante, y después de los eventos, para su evaluación. Y presenta convenios actuales con cadenas hoteleras, centros de convenciones, empresas de alquiler de vehículos, empresas de catering, empresas de material publicitario, de traducción simultánea y operadores locales de eventos. ✓ 180 puntos si detalla las estrategias y mecanismos que emplea para la recopilación de la información de toda la operación realizada antes, durante, y después de los eventos, para su evaluación. Y presenta al menos una certificación de un convenio actual por cada tipo de proveedor. ✓ 250 puntos si detalla las estrategias y mecanismos que emplea para la recopilación de la información de toda la operación realizada antes, durante, y después de los eventos, para su evaluación. Y presenta al menos dos (2) certificaciones de convenios actuales por cada tipo de proveedor.	250
	Total 3	**250**

4. Valores agregados.		**Puntos obtenibles**
4.1	La firma cuenta con protocolos de bioseguridad para la organización y gestión de eventos presenciales. ✓ 250 si presenta el protocolo de bioseguridad para eventos presenciales.	250
	Total 3	**250**

Sección 3. Breve descripción de los servicios

INTRODUCIR

1. **Título del proyecto**

No. DEL PROYECTO	00112383
TÍTULO DEL PROYECTO	Reactiva Colombia

2. Descripción del proyecto

La pandemia COVID-19 y otros choques inesperados han impactado los aspectos socioeconómicos y de salud del desarrollo global. En el caso de Colombia, la tasa de crecimiento del Producto Interno Bruto (PIB) cayó del 1.1 por ciento en abril de 2020 al -15.7 por ciento en junio de 2020. Para agosto de 2020, 2.4 millones de trabajadores colombianos, 39 por ciento hombres y 61 por ciento mujeres, habían perdido sus trabajos.

Esta situación redunda, por un lado, en un aumento en las brechas socioeconómicas entre los grupos de población, afectando principalmente a las personas más vulnerables (mujeres, jóvenes, comunidades indígenas, niños, habitantes rurales y otros). Para mediados de 2020, en cuanto a la empleabilidad y medios para la generación de ingresos, la tasa de desempleo nacional fue del 20.2%, representando así un incremento del 9.5% respecto al año anterior (2019), (la tasa de desempleo más alta en Colombia desde 1999), lo cual representa un gran reto para ofrecer a la población diferentes alternativas y así apoyar a la reactivación económica de las localidades.

El impacto de la disminución del crecimiento del PIB de Colombia y el aumento del desempleo ha remarcado las brechas socioeconómicas existentes, afectando principalmente a poblaciones vulnerables como los migrantes, las mujeres, los jóvenes y las comunidades indígenas. El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo- PNUD identificó que más del 43 por ciento de las mujeres, el 43 por ciento de los jóvenes y el 55 por ciento de los migrantes están empleados en sectores económicos altamente vulnerables, como el turismo. Los datos revelan que Colombia sufrirá un retroceso de 10 a 15 años en términos sociales y económicos, y este retroceso tendrá un impacto más severo en mujeres, jóvenes y migrantes.

La pandemia ocasionada por la llegada del COVID-19 en el 2020, ha generado un sinnúmero de desafíos a nivel mundial, especialmente en el ámbito económico. Principalmente, ha obligado a definir por completo la gran mayoría de actividades económicas a partir de las restricciones y medidas tomadas en los diferentes países a causa del virus y con el objetivo de proteger la salud y vida humana.

La crisis anterior a la pandemia y la creada por la misma puede mitigarse con las medidas de reactivación dirigidas al tejido empresarial de las localidades, con el fin de reactivar el aparato productivo local a partir de su fortalecimiento y la generación de ingresos para los hogares y emprendimientos (autoempleo). Las barreras están asociadas a: 1) Bajos niveles de formación empresarial y capacidades empresariales relacionadas con el establecimiento de costos, gastos, proceso de producción, mejoramiento de producto, canales de distribución y estrategias de comercialización, entre otros; 2) Limitado acceso a alternativas y herramientas financieras del sector formal, en parte por el desconocimiento mismo de las alternativas y beneficios que ofrece el sector financiero; 3) Falta de estrategias para la comercialización asociadas a las nuevas formas de interacción en la web, por la falta de conocimiento en marketing digital (Observatorio de

Desarrollo Económico, 2020); y 4) Falta de recursos para reactivar las unidades productivas, que posibiliten el pago de trabajadores, arriendos, capital de trabajo, entre otros.

Es así como, a partir de estos retos y necesidades, se hace necesaria la implementación de una estrategia que tiene como objetivo promover el fortalecimiento productivo y el fortalecimiento de las capacidades empresariales y de gestión de las MiPymes y emprendimientos, a través de la capitalización, capacitación y la asistencia técnica, que les permita un uso más eficiente y eficaz de los recursos, con el fin de reactivar las economías locales. El PNUD proporcionará asistencia técnica y aplicará modelos potenciales para aumentar la capacidad de las MiPymes y de los emprendimientos para adaptarse a las nuevas tendencias del mercado, sobrevivir y prosperar.

Por lo anterior, el proyecto "Reactivación Económica" en respuesta al contexto precedente, el PNUD y la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional - USAID aunaron esfuerzos para contribuir a la reactivación económica de las MiPymes de los territorios y sectores económicos más afectados por la crisis de COVID-19 y otros choques imprevistos que se han generado en el marco del bloqueo económico desencadenado para prevenir la propagación de la pandemia, especialmente en ciudades con alta densidad de población. De esta forma el proyecto "ReactivAcción" contribuirá a la reactivación socioeconómica apoyando:

- La estabilización de los medios de vida de las personas y comunidades afectadas por la crisis económica de COVID-19 u otros choques inesperados al garantizar que el alivio, la recuperación y el desarrollo se aborden simultáneamente.

- La recuperación económica local para el empleo en el mediano y largo plazo, con énfasis en el fortalecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes) para generar oportunidades de generación de ingresos.

- El crecimiento económico inclusivo mediante el fortalecimiento de las capacidades de los gobiernos regionales y nacionales para abordar las crisis actuales y futuras y para desarrollar la resiliencia territorial para hacer frente a las futuras crisis económicas.

ReactivAcción, le apunta al crecimiento económico e inclusivo de las comunidades y personas más afectadas por la crisis generada por el COVID-19 en el país, proporcionándoles oportunidades de empleo, evitando que caigan en la pobreza o sacándolos de ella. El proyecto beneficiará especialmente a trabajadores informales, mujeres víctimas del conflicto o de violencia de género, jóvenes en situación de desempleo, comunidades indígenas y población migrante.

El proyecto está estructurado alrededor de cuatro componentes:

- Componente 1. Políticas de recuperación basadas en la evidencia: Este componente busca mejorar las capacidades de formulación de políticas públicas, específicamente relacionadas con la recopilación y el análisis de información para el proceso de formulación de políticas, con el fin de informar mejores respuestas de recuperación.

- Componente 2. Integración de comunidades y grupos poblacionales vulnerables y afectados a cadenas de valor locales: El componente implementará medidas para la recuperación de grupos especialmente

afectadas por el COVID-19 (mujeres, migrantes, negocios informales) vinculándolos a cadenas de valor. Esté medirá los cambios en los comportamientos de concienciación y autoprotección de las personas.

- Componente 3. Planes de creación de empleo y generación de ingresos para la población vulnerable: El componente número 3, busca aumentar la empleabilidad en áreas específicas a través de la certificación y capacitación laboral. La estrategia *cash for productivity* creará puestos de trabajo temporales para implementar "iniciativas comunitarias" en áreas más afectadas social y económicamente por la pandemia COVID-19 y otros choques imprevistos.

- Componente 4. Cadenas de valor inclusivas y transformación digital para Micro Pequeñas y Medianas Empresas: Este componente buscará aumentar la productividad de las MIPYMES mediante el fortalecimiento de las capacidades empresariales y de gestión mediante un uso más eficiente y eficaz de los recursos. En este componente, el PNUD proporcionará asistencia técnica, transformación digital, financiación mixta y micro franquicias como modelos potenciales para aumentar la capacidad de las MIPYMES para adaptarse a las nuevas tendencias del mercado, sobrevivir y prosperar.

En el marco de las rutas del Emprendimiento Local y de Reactivación y Fortalecimiento Empresarial, que surgen como respuesta a la crisis por la que atraviesa el tejido empresarial y productivo de las localidades de Bogotá, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo en Colombia (PNUD), se presenta como un aliado de las alcaldías locales y la Secretaria de Gobierno de Bogotá para apoyar las iniciativas encaminadas a la reactivación económica del territorio dentro de la Estrategia de Mitigación para la Reactivación Económica Local, a través de la articulación con el proyecto ReactivAcción Económica del PNUD y USAID.

Esta propuesta describe los componentes en los cuales se enmarca el trabajo en conjunto propuesto, de acuerdo con los alcances de las rutas previamente identificadas por el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y Reactivación Económica (Sistema EMRE y EMRE 2.0). En este sentido, el PNUD apoyará la operación de las siguientes dos Rutas de atención, como se describe más adelante:

- Ruta 1. Ruta de Emprendimiento Local, dirigida a unidades productivas de subsistencia y economía popular.
- Ruta 2. Ruta de Fortalecimiento Empresarial, dirigida a micro y pequeñas empresas.

Las estrategias que se desarrollan se basan en la experiencia acumulada y las ventajas comparativas de la ONU en Colombia y experiencia de PNUD Colombia, en línea con las prioridades de política del Estado Colombiano, con el único propósito de contribuir con el enfoque de cierre de brechas socioeconómicas y mejorar la calidad de vida de la población.

3. Alcance esperado

Los espacios de comercialización o ferias de negocio son eventos de promoción del emprendimiento desarrollados en el marco del proyecto, con la finalidad de generar oportunidades de negocio y asociatividad para las unidades de negocio de las localidades, ampliando canales de comunicación y comercialización que permiten posicionar los productos en lo local y en otras esferas territoriales.

Se busca fomentar la creación de redes empresariales donde empresas organizadas acuerdan compartir sus capacidades para alcanzar propósitos comunes. Las redes son un mecanismo de cooperación entre empresas, en el que participan de manera voluntaria para obtener beneficios individuales mediante la acción conjunta. En este mecanismo, cada participante mantiene su independencia jurídica y autonomía gerencial, aunque los participantes acuerdan cooperar, usando los ambientes y métodos adecuados.

Para las y los emprendedores, pertenecer a una comunidad resulta clave para fortalecer las habilidades empresariales y personales necesarias para alcanzar el desarrollo económico y la materialización de proyectos de vida. Se propone, en este sentido, hacer de este programa la plataforma para crear comunidad, confianza, relaciones profesionales y vínculos para toda la vida, entre personas que conviven en la misma localidad y probablemente no cuentan con los espacios y el tiempo para expandir su círculo de relaciones.

Es una oportunidad que busca unir líderes en distintas industrias que puedan acercarse unos a otros y compartir sus experiencias laborales y personales para llegar a ser sobresalientes en sus trabajos y convertirse en modelos a seguir.

Se trata de una actividad de 1 día (en horario al público de 10:00 a.m a 5:00 p.m), en la cual podrán participar hasta 80 empresas o emprendimientos (expositores). Estos participantes, serán convocados a través de actividades de difusión que liderará la Alcaldía Local. Esto quiere decir, que podrán participar personas que están participando en cualquiera de las rutas de fortalecimiento u otras empresas o emprendimientos, que sin estar asociados a las rutas de fortalecimiento manifiesten interés.

Todos los potenciales participantes que manifiesten interés pasarán al proceso de selección, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Mínimo 1 año de constitución
- Demostrar ventas en el último año
- Contar con un producto validado en el marco que pueda ser expuesto en la Feria
- Disponer del tiempo de al menos 1 día para la Feria de mínimo 1 persona de la empresa o emprendimiento.
- Disponer de material o artículos que permitan mostrar su actividad

Para llevar a cabo las ferias de manera exitosa, el operador debe desarrollar estas actividades desde un componente logístico, que es todo lo referido a las acciones necesarias para garantizar la ejecución de la actividad y un componente académico, que hace referencia a las actividades de transferencia de conocimiento y desarrollo de habilidades que se desarrollan en el marco de la feria. El detalle de estos componentes se realiza a continuación.

El operador estará a cargo de:

- Planificación y producción requerida para el desarrollo del evento y/o feria.
- Montaje y disposición del equipamiento y materiales que se utilizarán.
- Ejecución del evento en sí, con participantes y público presentes, compartiendo las distintas actividades planificadas, buscando respetar los tiempos estipulados en cada rutina; inicio, coffee breaks, cierre, etc., y viendo de cubrir y solucionar las distintas dificultades que puedan presentarse.
- Desmontaje del equipo, para retiro de materiales y elementos ya utilizados.

- Evaluación de resultados, estableciendo el grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
- Post evento recopilando la información de toda la operación realizada antes, durante, y después del evento, para su evaluación. Se incluyen documentos gráficos e impresos, fotografía, prensa, etc.

4. OBJETIVO

Fomentar la creación de redes empresariales donde empresas organizadas acuerdan compartir sus capacidades para alcanzar propósitos comunes. Las redes son un mecanismo de cooperación entre empresas, en el que participan de manera voluntaria para obtener beneficios individuales mediante la acción conjunta. En este mecanismo, cada participante mantiene su independencia jurídica y autonomía gerencial, aunque los participantes acuerdan cooperar, usando los ambientes y métodos adecuados.

5. LOCALIZACION DONDE SE PREVEE LLEVAR A CABO LOS SERVICIOS

Las ferias o espacios de comercialización se realizarán en la ciudad de Bogotá D.C., en sitios designados por los Fondos de Desarrollo Local que hacen parte del convenio.

6. A QUIEN VA DIRIGIDA LA CONVOCATORIA

El público objetivo estará conformado por los y las emprendedoras de diferentes sectores económicos identificados en el convenio, en este espacio comercial, se propone el desarrollo de actividades de transferencia de conocimiento y capacidades que complementen la actividad y sean un valor agregado para los participantes (expositores) y los visitantes a la feria. Por ello, se propone realizar lo siguiente:

- Espacio de "speed networking" reuniones al estilo de las citas rápidas, que permitirá que los y las emprendedoras y empresarias de sectores afines interactúen en entrevistas cortas. Durante este espacio podrán lanzar su pitch, intercambiar contactos y evaluar la posible socio, cliente, proveedor o colaborador para crecer su red. Este será un espacio de tiempo determinado en la Feria de máximo 2 horas y se dejará abierto a quienes quieran participar. Con una previa inscripción que se puede hacer hasta 1 día antes del evento. Este espacio es exclusivo para los participantes (expositores)

- Charlas con expertos sectoriales relacionados con las actividades económicas identificadas en la población atendida, así como con expertos temáticos que puedan profundizar aspectos en marketing, operaciones, innovación, apropiación digital, entre otros. Son charlas concretas y prácticas de máximo 1 hora y máximo 5 charlas en temas como:

  - Marketing Digital
  - Finanzas, pagos electrónicos y bancarización
  - Encadenamientos productivos- trabajo colaborativo y asociatividad
  - Habilidades digitales
  - Habilidades gerenciales

Estas charlas, serán abiertas, sin previa inscripción y se realizan en el mismo lugar de la feria en una carpa adjunta. El cupo, será establecido conforme se preste el espacio del evento y se aseguren las medidas de bioseguridad.

- Taller práctico para cupos reducidos de empresas dentro del evento: el objetivo de este taller (1 solo taller) de máximo 1,5 horas es aplicar conocimiento de las charlas antes descritas y aportar de manera práctica a la apropiación de los conocimientos. Estas se realizarán en el mismo espacio de las charlas y el cupo será determinado según el espacio con el que se disponga.

Los contenidos descritos anteriormente, estarán a cargo del equipo PNUD.

Sección 4: Formularios para presentar Solicitud a precalificar - lista de verificación

Este formulario sirve de lista de verificación para la preparación de su Solicitud a precalificar. Complete los Formularios Entregables de acuerdo con las instrucciones en los formularios y devuélvalos como parte de la presentación de su Solicitud a precalificar. No se permitirán alteraciones en el formato de los formularios y no se aceptarán sustituciones.

Antes de presentar su Solicitud a precalificar, asegúrese de cumplir con las instrucciones de Presentación.

Contenido del sobre de la Solicitud:

¿Ha completado correctamente todos los Formularios?	
▪ Formulario A: Formulario de Presentación de Solicitud a precalificar	☐
▪ Formulario B: Formulario de Información del Solicitante	☐
▪ Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación	☐
▪ Formulario D: Formulario de Calificación	☐
¿Ha proporcionado los documentos requeridos para cumplir con los criterios de evaluación en la Sección 4?	☐

Formulario A: Formulario de Presentación de Solicitud a Precalificar

NOTA PARA EL SOLICITANTE. Se requiere que el formulario se presente en papelería / con el membrete de la empresa

Nombre del Solicitante:	[Insertar nombre del Solicitante]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia:	[Insertar número de referencia del llamado a Precalificar]		

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para el proceso de la referencia y declaramos que nuestra firma, sus filiales o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de una Asociación en Participación/Consorcio/Asociación o subcontratistas o Solicitantes:

a) no están sujetos a la prohibición de adquisiciones por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;

b) no han sido suspendidos ni sancionados, no se les ha negado el acceso, ni han sido considerados inadmisibles por ninguna organización de la ONU, el Banco Mundial o cualquier otra organización internacional;

c) no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la cláusula 4 del Llamado a Precalificar;

d) 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;

e) 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.

Declaramos que toda la información y las afirmaciones realizadas en esta Solicitud a precalificar son verdaderas y aceptamos que cualquier interpretación o representación errónea contenida en ella pueda conducir a nuestra descalificación o sanción por parte del PNUD.

Entendemos que ustedes están facultados para cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar ninguna solicitud que reciban ni a invitar a los Solicitantes precalificados a formular propuestas para ninguna de las modalidades de vinculación y/o contratación que tiene el PNUD sujeto a la precalificación, sin incurrir por ello en ninguna obligación frente a los Solicitantes

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado por [Insertar nombre del Solicitante] para firmar esta Solicitud a precalificar y estar sujeto a ella si el PNUD la acepta.

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

[*Colocar el sello oficial del Solicitante*]

Formulario B: Formulario de Información del Solicitante

Nombre legal del Solicitante	[Completar]
Domicilio legal	[Completar]
Año de registro	[Completar]
Información sobre el Representante Autorizado del Solicitante	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
¿Es usted un Solicitante registrado en el UNGM?	☐ Sí ☐ No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de Solicitante de UNGM]
¿Es usted un Proveedor del PNUD?	☐ Sí ☐ No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de Solicitante de PNUD]
Países donde opera	[Completar]
N.° de empleados de tiempo completo	[Completar]
Certificado de garantía de calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente) (*Si la respuesta es afirmativa, proporcione una copia del certificado válido): en caso contrario indicar N/A*	[Completar]
¿La Compañía en la que trabaja tiene una acreditación tal como ISO 14001 relacionada con el medioambiente? *(En caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido): en caso contrario indicar N/A*	[Completar]
¿La Compañía en la que trabaja tiene una Declaración escrita de su Política Medioambiental? *(En caso afirmativo, proporcione una copia) en caso contrario indicar N/A*	[Completar]
Persona de contacto: el PNUD puede ponerse en contacto con esta persona para solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Solicitud a precalificar	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 ▪ **Relación de miembros de la Junta Directiva y sus cargos,** con la debida certificación del secretario de la empresa, o un documento equivalente si el Licitante no es una corporación.

	▪ **Relación de accionistas y otras entidades interesadas** desde el punto de vista financiero en la empresa, que posean un 5% o más de las acciones u otros intereses, o su equivalente si Licitante no es una corporación. ▪ **Certificado de existencia y representación legal**, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación del objeto a precalificar El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Las firmas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación del país de origen. Si la propuesta es presentada en joint venture o unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberán acreditar la existencia y representación legal ▪ Auto Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, o en la lista de la División de Adquisiciones de la ONU o en cualquier otra lista suspensiva de la ONU ▪ Carta oficial de nombramiento y Poder notarial como representante local, si el Solicitante presenta una Solicitud a precalificar en nombre de una entidad ubicada fuera del país ▪ Certificaciones requeridas en la Sección 2. Criterios de evaluación.

Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación o Consorcio o Asociación

Nombre del Solicitante:	[Insertar nombre del Solicitante]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia:	[Insertar número de referencia del llamado a Precalificar]		

Debe completarse y entregarse con su Solicitud a precalificar 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 Solicitud a precalificar 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 precalificación)	[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 resultamos precalificados, todas las partes de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación serán responsables de manera individual y colectiva ante el PNUD.

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado:
_____

Firma: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado:
_____

Firma: _____

Fecha: _____

Formulario D: Formulario de Calificaciones Mínimas

Nombre del Solicitante:	[Insertar nombre del Solicitante]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia:	[Insertar número de referencia del llamado a Precalificar]		

Si es Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, debe ser completado por cada asociado.

Incumplimiento de Contrato Histórico

☐ No se produjo incumplimiento de contratos durante los últimos 3 años
☐ Contratos incumplidos durante los últimos 3 años

Año	**Porción de incumplimiento del contrato**	**Identificación de contrato**	**Monto total del contrato** (valor actual en USD)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Motivos de incumplimiento:	

Historial de litigios (incluidos litigios pendientes)

☐ Sin historial de litigios durante los últimos 3 años
☐ Historial de litigios como se indica a continuación

Año de disputa	**Monto en disputa** (en USD)	**Identificación de contrato**	**Monto total del contrato** (valor actual en USD)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Asunto en disputa: Parte que inició la disputa: Estado de la disputa: Parte adjudicada, en caso de resolución:	

Experiencia relevante previa

Relacione sólo de acuerdo con lo solicitado en la sección 2 Criterios de evaluación, en el aparte de experiencia general completadas correctamente.

Enumere sólo aquellos contratos para las cuales el Solicitante fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en Participación. Las actividades y tareas completadas por los expertos individuales independientes del Solicitante o a través de otras empresas no pueden ser presentadas como experiencia relevante del Solicitante ni de los asociados. El Solicitante debe fundamentar la experiencia reivindicada copias de los documentos (certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes).

Nombre del proyecto y país de asignación	**Detalles de contacto del cliente y referencia**	**Valor del contrato**	**Período de actividad** (indicar fechas detalladas) **y estado**	**Tipos de actividades realizadas**

Los Solicitantes también pueden adjuntar sus propias Hojas de Datos del Proyecto con más detalles sobre las experiencias mencionadas anteriormente.

Posición financiera

Facturación anual durante los últimos 3 años	Año	COP
	Año	COP
	Año	COP

Información financiera (en equivalente a COP$)	**Información histórica** (Que corresponda a los últimos tres (3) estados financieros auditados donde se pueda evidenciar ingresos anuales mayores a $1.000.000.000 COP. Los estados financieros pueden corresponder a vigencia del año 2017 en adelante.)		
	Año 1	Año 2	Año 3
	Información del balance		
Activos totales (AT)			
Pasivos totales (PT)			
Activos circulantes (AC)			
Pasivos circulantes (PC)			
	Información del estado de ingresos		

Información financiera (en equivalente a COP$)	**Información histórica** (Que corresponda a los últimos tres (3) estados financieros auditados donde se pueda evidenciar ingresos anuales mayores a $1.000.000.000 COP. Los estados financieros pueden corresponder a vigencia del año 2017 en adelante.)		
Ingresos totales/brutos			
Ganancias antes de impuestos			
Utilidad neta			
Índice de Solvencia			

Condición Financiera	**Indicadores financieros de los últimos 3 años**		
	Año 2017	Año 2018	Año 2019
Índice de Solvencia: Activo Total / Pasivo Total (> = a 1,0)			
Índice de Endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total (< = a 1,0)			

☐ Se adjuntan copias de los estados financieros auditados (balances, incluidas todas las notas relacionadas y estados de ingresos) durante los años requeridos anteriormente que cumplen con las siguientes condiciones:

a) Deben reflejar la situación financiera del Solicitante o la parte hacia una Asociación en Participación, y no empresas asociadas o matrices.
b) Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contador público certificado.
c) Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados. No se aceptarán estados por períodos parciales.

Capacidad e Infraestructura del Solicitante

1.1 Breve descripción de la organización, incluido el año y el país de incorporación, y los tipos de actividades realizadas.

1.2 Descripción de la capacidad organizativa general, estructura organizacional, tecnología y equipos, capital humano, Áreas de soporte administrativo xxxxxxxxxxxx

1.3 Detallar las alianzas estratégicas a nivel nacional

1.4 Procedimientos de control de calidad y medidas de mitigación de riesgos

1.5 Compromiso de la organización con la sostenibilidad.

Estructura de gestión y personal clave

o Proporcione currículums para el personal que coordinara los eventos a titulo informativo no mas.

Formato del currículum del personal clave propuesto

<table>
<tr><td>Nombre del personal</td><td>[Insertar]</td></tr>
<tr><td>Puesto</td><td>[Insertar]</td></tr>
<tr><td>Nacionalidad</td><td>[Insertar]</td></tr>
<tr><td>Dominio del idioma</td><td>[Insertar]</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Educación/aptitudes</td><td>[Resumir la educación superior/universitaria y especializada del miembro del personal, indicando los nombres de las instituciones, las fechas de asistencia y los títulos y aptitudes obtenidas].</td></tr>
<tr><td>Indique la formación universitaria y otros estudios especializados realizados Proporcionar copia de los títulos obtenidos

<table>
<tr><th rowspan="2">INSTITUCIÓN DONDE ESTUDIO</th><th rowspan="2">PAÍS</th><th colspan="2">FECHAS</th><th rowspan="2">TITULO OBTENIDO</th></tr>
<tr><th>INICIO</th><th>TERMINACIÓN</th></tr>
<tr><td>Indicar</td><td>Indicar</td><td>día/mes/año</td><td>día/mes/año</td><td>Indicar</td></tr>
<tr><td>Indicar</td><td>Indicar</td><td>día/mes/año</td><td>día/mes/año</td><td>Indicar</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Registro/experiencia laboral</td><td><u>Indique la experiencia específica obtenida</u>, según los requerimientos</td></tr>
<tr><td>[Enumerar todos los cargos ocupados por el personal (comenzando con la posición actual, enumerar en orden inverso), indicando fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, título del puesto ocupado y ubicación del empleo. Para la experiencia en los últimos cinco años, detalle el tipo de actividades realizadas, el grado de responsabilidades, la ubicación de las asignaciones y cualquier otra información o experiencia profesional que se considere pertinente para esta asignación]

<table>
<tr><th rowspan="2">EMPRESA EMPLEADORA</th><th rowspan="2">Cargo Desempeñado / objeto del Contrato</th><th rowspan="2">FUNCIONES DESEMPEÑADAS</th><th colspan="2">FECHAS</th></tr>
<tr><th>DESDE (*)</th><th>HASTA (*)</th></tr>
<tr><td>Indicar</td><td>Indicar</td><td>Indicar</td><td>día/mes/año</td><td>día/mes/año</td></tr>
<tr><td>Indicar</td><td>Indicar</td><td>Indicar</td><td>día/mes/año</td><td>día/mes/año</td></tr>
<tr><td>Indicar</td><td>Indicar</td><td>Indicar</td><td>día/mes/año</td><td>día/mes/año</td></tr>
<tr><td>Indicar</td><td>Indicar</td><td>Indicar</td><td>día/mes/año</td><td>día/mes/año</td></tr>
<tr><td>Indicar</td><td>Indicar</td><td>Indicar</td><td>día/mes/año</td><td>día/mes/año</td></tr>
<tr><td>Indicar</td><td>Indicar</td><td>Indicar</td><td>día/mes/año</td><td>día/mes/año</td></tr>
<tr><td>Indicar</td><td>Indicar</td><td>Indicar</td><td>día/mes/año</td><td>día/mes/año</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Referencias</td><td>[Proporcionar nombres, direcciones, teléfono, e información de contacto de correo electrónico para dos (2) referencias]</td></tr>
</table>

	Referencia 1: [Insertar] Referencia 2: [Insertar]