



*Empowered lives.
Resilient nations.*

SOLICITUD DE PROPUESTA

ASUNTO: Implementación de programa Integración Económica para personas en situación de movilidad humana y comunidades de acogida con enfoque de género

SDP N.º: SdP-21-ADQ-159431

Proyecto: **00124256 - Integración socioeconómica de personas en movilidad humana**

País: Ecuador

Emitida el: 19 noviembre 2021

Contenido

Sección 1. Carta de Invitación.....	4
Sección 2. Instrucción para los Proponentes.....	5
A. DISPOSICIONES GENERALES 5	
1. Introducción.....	5
2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones	5
3. Elegibilidad.....	6
4. Conflicto de intereses	6
B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	7
5. Consideraciones generales	7
6. Costo de preparación de la Propuesta.....	7
7. Idioma	7
8. Documentos que integran la Propuesta	7
9. Documentos que establecen la Elegibilidad y Calificaciones del Proponente	7
10. Formato y contenido de la Propuesta Técnica	7
11. Propuestas Financieras	8
12. Garantía de Seriedad de Propuesta	8
13. Monedas	8
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	9
15. Una sola Propuesta	10
16. Período de Validez de la Propuesta	10
17. Extensión del Período de Validez de la Propuesta	10
18. Aclaración a la SDP (por parte de los proponentes).....	10
19. Enmienda de la SDP	11
20. Propuestas alternativas	11
21. Reunión previa a la presentación de propuestas	11
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS	11
22. Presentación	12
a) Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD.....	12
b) Los archivos con la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS. La propuesta financiera deberá estar encriptada con diferentes contraseñas y claramente etiquetada. Los archivos deben enviarse a la dirección de correo electrónico dedicada especificada en la HdeD.....	12
c) La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya Propuesta Técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada.	13

23.	Fecha límite para la presentación de la Propuesta.....	13
24.	Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas	13
25.	Apertura de Propuestas	14
D.	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	14
26.	Confidencialidad	14
27.	Evaluación de las Propuestas.....	14
28.	Examen preliminar	14
29.	Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones mínimas	15
30.	Evaluación de Propuestas Técnicas y Financieras	15
31.	Ejercicio posterior a la Evaluación de las Propuestas.....	16
32.	Aclaración de las Propuestas	16
33.	Capacidad de respuesta de la Propuesta.....	17
34.	Disconformidades, errores reparables y omisiones	17
E.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	17
35.	Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas.....	17
36.	Criterios de adjudicación	18
37.	Mecanismo de Retroalimentación de la Propuesta	18
38.	Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	18
39.	Firma del contrato	18
40.	Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales.....	18
41.	Garantía de Cumplimiento.....	18
42.	Garantía bancaria de pagos anticipados.....	19
43.	Liquidación por daños y perjuicios	19
44.	Disposiciones sobre Pagos.....	19
45.	Reclamación de los proveedores	19
46.	Otras disposiciones	19
	Sección 3. Hoja de Datos de la Propuesta.....	20
	Sección 4. Criterios de evaluación	25
	Sección 5. Términos de referencia.....	32
	Sección 6: Formularios de Licitación Entregables/lista de verificación	32
	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	48
	Formulario B: Formulario de Información del Proponente	50
	Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación	52
	Formulario D: Formulario de Calificación	54
	Formulario E: Formato de Propuesta Técnica 1a.....	57
	Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera (en sobre separado).....	60
	Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera.....	61
	Formulario H: Formulario de Garantía de Seriedad de Propuesta	64

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) lo invita por medio de la presente a presentar una Propuesta a esta Solicitud de Propuestas (SDP) para el asunto mencionado anteriormente.

Esta Solicitud de Propuesta - SDP incluye los siguientes documentos y los Términos y Condiciones Generales del Contrato que se introducen en la Hoja de Datos de la Propuesta (HdeD):

Sección 1: Esta Carta de Invitación

Sección 2: Instrucciones para los Proponentes

Sección 3: Hoja de Datos de la Propuesta (HdeD)

Sección 4: Criterios de Evaluación

Sección 5: Términos de Referencia - TDR

Sección 6: Formularios de Propuesta a ser presentados

- Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
- Formulario B: Formulario de Información del Proponente
- Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación
- Formulario D: Formulario de Calificaciones
- Formulario E: Formulario de Propuesta Técnica 1a
- Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera
- Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera

Si está interesado en presentar una Propuesta en respuesta a esta SDP, prepare su Propuesta conforme a los requisitos y el procedimiento establecidos en esta SDP y preséntela dentro del Plazo de Presentación de Propuestas establecido en la Hoja de Datos de la Propuesta.

Se agradece confirmar recibo/revisión de esta SDP enviando un correo electrónico a licitaciones.ec@undp.org, en el que indique si tiene intención de presentar una Propuesta o no. También puede utilizar la función "Accept Invitation" (Aceptar invitación) en el sistema eTendering cuando corresponda. Esto le permitirá recibir las modificaciones o actualizaciones que se hagan en la SDP. Si precisa cualquier otra aclaración, le solicitamos que se comunique al correo de contacto que se indica en la Hoja de Datos adjunta.

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

Emitida y aprobada por la Unidad Adquisiciones de PNUD-Ecuador

SECCIÓN 2. INSTRUCCIÓN PARA LOS PROPONENTES

A. DISPOSICIONES GENERALES	
<i>1. Introducción</i>	<p>1.1 Los Proponentes deberán cumplir con todos los requisitos de esta SDP, incluidas todas las modificaciones que el PNUD haga por escrito. Esta SDP 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</p> <p>1.2 Toda Propuesta que se presente será considerada como un ofrecimiento del Proponente 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 Proponente como resultado de esta SDP</p> <p>1.3 Como parte de la propuesta, se espera que el Proponente se registre en el sitio web del Portal Global para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM) (www.ungm.org). El Proponente puede presentar una propuesta aun si no está registrado en el UNGM. Sin embargo, el Proponente que sea seleccionado para la adjudicación del contrato debe registrarse en el UNGM antes de firmar el contrato.</p>
<i>2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones</i>	<p>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 proveedores del PNUD, y exige a los proponentes/proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. 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</p> <p>2.2 Los proponentes/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, o invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes.</p> <p>2.3 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> <p>2.4 Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas, que se puede consultar en el siguiente vínculo: https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</p>

<p><i>3. Elegibilidad</i></p>	<p>3.1 Un proveedor <u>no debe estar</u> 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.</p> <p>3.2 Es responsabilidad del Proponente asegurar que sus empleados, los miembros de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.</p>
<p><i>4. Conflicto de intereses</i></p>	<p>4.1 Los Proponentes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. Todo Proponente 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 Proponentes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes de este proceso de licitación, si:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 y los servicios relacionados con este proceso de selección; b) han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los servicios que se solicitan en esta SDP; o c) se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD a su discreción. <p>4.2 En caso de dudas en la interpretación de un posible conflicto de intereses, los Proponentes deberán informar al PNUD y pedir su confirmación sobre si existe o no tal conflicto.</p> <p>4.3 De manera similar, los Proponentes deberán revelar en sus propuestas su conocimiento de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) si los: propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la propuesta 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 recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta SDP; 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. <p>No revelar dicha información puede causar el rechazo de la propuesta o propuestas afectadas por la no divulgación.</p> <p>4.4 La elegibilidad de los Proponentes 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</p>

	el acceso a información relacionada con esta SDP, entre otros. Las condiciones que puedan permitir ventajas indebidas frente otros Proponentes pueden resultar en el eventual rechazo de la Propuesta.
B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
5. Consideraciones generales	<p>5.1 Se espera que el Proponente, al preparar la Propuesta, examine la SDP detenidamente. Cualquier irregularidad importante al proporcionar la información solicitada en la SDP puede provocar el rechazo de la Propuesta.</p> <p>5.2 No se permitirá que el Proponente saque ventaja de cualquier error u omisión en la SDP. Si detectara dichos errores u omisiones, el Proponente deberá notificar al PNUD.</p>
6. Costo de preparación de la Propuesta	6.1 El Proponente correrá con todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o la presentación de la Propuesta, independientemente de si esta resulta seleccionada o no. El PNUD no será responsable de dichos costos, independientemente de la ejecución o los resultados de este proceso de contratación.
7. Idioma	7.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia relacionada que intercambien el Proponente y el PNUD, se redactará en el o los idiomas que se especifiquen en la HdeD.
8. Documentos que integran la Propuesta	<p>8.1 La Propuesta debe comprender los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificación del Proponente b) Propuesta Técnica c) Propuesta Financiera d) Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, si se solicita en la HdeD e) Todo documento adjunto y/o apéndice de la Propuesta
9. Documentos que establecen la Elegibilidad y Calificaciones del Proponente	9.1 El Proponente deberá proporcionar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello los Formularios provistos en la Sección 6, y proporcionando los documentos solicitados en dichos formularios. A fin de adjudicar un contrato a un Proponente, sus capacidades deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD.
10. Formato y contenido de la Propuesta Técnica	<p>10.1 El Proponente debe presentar una Propuesta Técnica usando los Formularios Estándar y las planillas que se proporcionan en la Sección 6 de la SDP.</p> <p>10.2 La Propuesta Técnica no deberá incluir precios o información financiera. Caso contrario la misma podría considerarse no habilitada</p> <p>10.3 Cuando así se requiera en la Sección 5, se deberán presentar muestras de los artículos dentro de los tiempos especificados y, a menos que el PNUD especifique otra cosa, sin costos para este.</p> <p>10.4 Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Proponente describirá el programa de capacitación necesaria disponible para el mantenimiento y la operación de los servicios y/o el equipo ofrecido, así como el costo para el</p>

	<p>PNUD. A menos que se especifique lo contrario, dicha capacitación y los materiales para esta se proporcionarán en el idioma de la propuesta, según lo estipulado en la HdeD.</p>
<p>11. Propuestas Financieras</p>	<p>11.1 La Propuesta Financiera se preparará utilizando el Formulario Estándar que se proporciona en la Sección 6 de la SDP. Enumerará todos los componentes principales de costos vinculados a los servicios y el desglose detallado de dichos costos.</p> <p>11.2 Todos los resultados y las actividades que se describen en la Propuesta Técnica cuya cotización no figure en la Propuesta Financiera se considerarán incluidos en los precios de las actividades o los artículos, así como en el precio final total.</p> <p>11.3 Los precios y demás información financiera no se divulgarán en ningún otro lugar salvo la propuesta financiera.</p>
<p>12. Garantía de Mantenimiento de la Propuesta</p>	<p>12.1 Si se solicita en la HdeD, se deberá proporcionar una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, por el monto y en prevista en la HdeD. La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta será válida hasta los 30 días posteriores a la fecha de validez final de la Propuesta.</p> <p>12.2 La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta se incluirá a la Propuesta Técnica. Si la SDP solicita la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, pero la misma no se encuentra adjunta a la Propuesta Técnica, la Propuesta será rechazada.</p> <p>12.3 Si se detecta que el monto o el periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta son inferiores a lo solicitado por el PNUD, el PNUD rechazará la Propuesta.</p> <p>12.4 Si en la HdeD se autoriza una presentación electrónica, los Proponentes deberán incluir una copia de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta en su presentación y el original de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta deberá enviarse por servicio de mensajería o entregarse en mano según las instrucciones que figuren en la HdeD a más tardar en la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>12.5 El PNUD podrá ejecutar la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta y rechazar la Propuesta si se dieran una o varias de las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) si el Proponente retira su propuesta durante el período de validez especificado en la HdeD, o b) en el caso de que el Proponente seleccionado no proceda a: <ol style="list-style-type: none"> i. firmar el Contrato después de que el PNUD haya emitido una adjudicación, o ii. proporcionar la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD exija como requisito indispensable para la efectividad del contrato que pueda adjudicar al Proponente.
<p>13. Monedas</p>	<p>13.1 Todos los precios serán cotizados en la moneda o las monedas indicadas en la HdeD. Cuando las Propuestas se coticen en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Propuestas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) el PNUD convertirá la moneda en que se coticen la Propuesta a la moneda elegida por el PNUD, de acuerdo con el tipo de cambio operacional vigente

	<p>de las Naciones Unidas en el último día de presentación de las Propuestas; y</p> <p>b) en el caso de que el PNUD seleccione una propuesta para la adjudicación que haya sido cotizada en una moneda que no sea la elegida según la HdeD, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de su preferencia utilizando el método de conversión que se especifica arriba.</p>
<p>14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación</p>	<p>14.1 Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la Propuesta, deberán confirmar lo siguiente en su Propuesta: (i) que han designado a una de las partes para actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación de manera conjunta y solidariamente; lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta, y (ii) que si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.</p> <p>14.2 Después del Plazo de Presentación de la Propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento por escrito previo del PNUD.</p> <p>14.3 La entidad principal y las entidades miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento en relación con la presentación de una sola propuesta.</p> <p>14.4 La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la SDP, tanto en la Propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. 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.</p> <p>14.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación presenten el registro de su trayectoria y experiencia, deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:</p> <p>a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación; y</p> <p>b) los compromisos que hayan sido asumidos por entidades individuales de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.</p> <p>14.6 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.</p>

	<p>14.7 En caso de requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, los Consorcios o las Asociaciones cuando el espectro de experiencia y recursos necesarios no se puede obtener en una sola empresa.</p>
<p>15. Una sola Propuesta</p>	<p>15.1 El Proponente (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Propuesta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación</p> <p>15.2 Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas si se comprueba alguna de las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 esta SDP; 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 Propuesta de otro Proponente o de influencia sobre dicha Propuesta de otro Proponente, con respecto a este proceso de SDP; e) que son subcontratistas entre sí, uno de la Propuesta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Propuesta también presenta otra Propuesta a su nombre como Proponente principal; o f) que personal clave que ha sido propuesto en el equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en este proceso de SDP. Esta condición relacionada con el personal no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.
<p>16. Período de Validez de la Propuesta</p>	<p>16.1 Las Propuestas serán válidas por el período especificado en la HdeD, a partir del Plazo de Presentación de Propuestas. El PNUD podrá rechazar cualquier Propuesta válida por un período más corto y considerar que no cumple con todos los requisitos solicitados.</p> <p>16.2 Durante el Período de Validez de la Propuesta, el Proponente mantendrá su Propuesta original sin cambios, incluida la disponibilidad del Personal Clave, las tarifas propuestas y el precio total.</p>
<p>17. Extensión del Período de Validez de la Propuesta</p>	<p>17.1 En circunstancias excepcionales, antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, el PNUD podrá solicitar a los Proponentes la ampliación del período de validez de sus Propuestas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Propuesta.</p> <p>17.2 Si el Proponente acepta extender la validez de su Propuesta, lo hará sin modificar la Propuesta original.</p> <p>17.3 El Proponente tiene el derecho de negarse a extender la validez de su propuesta, en cuyo caso dicha Propuesta no continuará siendo evaluada.</p>
<p>18. Aclaración a la SDP (por parte de</p>	<p>18.1 Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a esta SDP antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda</p>

<i>los proponentes)</i>	<p>solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Si las consultas se envían por otros medios no especificados, incluso si se envían a miembros del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente.</p> <p>18.2 El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del método especificado en la HdeD.</p> <p>18.3 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas solicitudes de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Propuestas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.</p>
<p>19. <i>Enmienda de la SDP</i></p>	<p>19.1 En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una solicitud de aclaración de un Proponente), modificar la SDP por medio de una enmienda. Las modificaciones estarán disponibles para todos los posibles proponentes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD.</p> <p>19.2 Si la modificación es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la propuesta para darle a los Proponentes un tiempo razonable para que incorporen la modificación en sus Propuestas.</p>
<p>20. <i>Propuestas alternativas</i></p>	<p>20.1 Salvo que se especifique lo contrario en la HdeD, las Propuestas alternativas no se tendrán en cuenta. Si la HdeD permite la presentación de una propuesta alternativa, el Proponente podrá presentar una propuesta alternativa, solamente si ésta cumple con los requisitos de la SDP. El PNUD sólo tendrá en cuenta la propuesta alternativa ofertada por el Proponente cuya propuesta haya sido la de mayor calificación según el método de evaluación especificado. Cuando las condiciones de aceptación se cumplan, o cuando las justificaciones se hayan establecido con claridad, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una propuesta alternativa.</p> <p>20.2 Si se presentan varias propuestas o propuestas alternativas, estas deben marcarse claramente como "Oferta Principal" y "Oferta Alternativa".</p>
<p>21. <i>Reunión previa a la presentación de propuestas</i></p>	<p>21.1 Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una reunión previa a la presentación de propuestas en la fecha, la hora y el lugar especificados en la HdeD. Se alienta a todos los Proponentes a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Proponente interesado. Las actas de la conferencia de Proponentes se distribuirán en el sitio web de adquisiciones y se compartirán por correo electrónico o en la plataforma de eTendering, conforme a lo especificado en la HdeD. Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia podrá modificar los términos y las condiciones de la SDP, a menos que esté específicamente incorporada en las actas de la conferencia de Proponentes o se emita o publique como modificación de la SDP.</p>

C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

<p>22. <i>Presentación</i></p>	<p>22.1 El Proponente deberá presentar una Propuesta debidamente firmada y completa que comprenda los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos en la HdeD. La presentación deberá realizarse ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio de transmisión electrónico según se especifique en la HdeD .</p> <p>22.2 La Propuesta deberá estar firmada por el Proponente 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 proponente, o un poder notarial que acompañe a la Propuesta.</p> <p>22.3 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el sólo acto de presentación de una Propuesta, en sí y por sí mismo, implica que el Proponente acepta plenamente los Términos y Condiciones Generales del Contratación del PNUD.</p>
<p>Presentación de copia física (manual)</p>	<p>22.4 La presentación de la copia física (manual) por servicio de mensajería o personalmente según se autorice y especifique en la HdeD se realizará de la siguiente manera:</p> <p>a) La Propuesta firmada se marcará como "Original" y sus copias como "Copia", según corresponda. El número de copias se indica en la HdeD. Todas las copias deberán ser del original firmado únicamente. En caso de diferencias entre el original y las copias, prevalecerá el original.</p> <p>b) Los sobres de la Propuesta Financiera y de la Propuesta Técnica DEBEN ESTAR COMPLETAMENTE SEPARADOS y cada uno debe presentarse cerrado de manera individual y con una identificación clara en el exterior que diga "PROPUESTA TÉCNICA" o "PROPUESTA FINANCIERA", según corresponda. Cada sobre DEBE indicar con claridad el nombre del Proponente. Los sobres exteriores deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. llevar el nombre y la dirección del proponente; ii. estar dirigidos al PNUD, según se especifica en la HdeD. iii. llevar una advertencia que diga "<i>No abrir antes de la hora y la fecha de apertura de la propuesta</i>", según se especifica en la HdeD. <p>Si los sobres y los paquetes con la Propuesta no están debidamente cerrados y marcados como se solicita, el PNUD no asumirá responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Propuesta.</p>
<p>Presentación por correo electrónico</p>	<p>22.5 La presentación por correo electrónico, si la HdeD lo permite o lo especifica, se realizará de la siguiente manera:</p> <p>a) <i>Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD.</i></p> <p>b) <i>Los archivos con la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS. La propuesta financiera deberá estar encriptada con diferentes contraseñas y claramente etiquetada. Los archivos deben</i></p>

	<p><i>enviarse a la dirección de correo electrónico dedicada especificada en la HdeD.</i></p> <p>c) <i>La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya Propuesta Técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada.</i></p>
<p>Presentación mediante eTendering</p>	<p>22.6 Si la HdeD permite o especifica la presentación electrónica mediante el sistema eTendering, se realizará de la siguiente manera:</p> <p>a) Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD.</p> <p>b) Los archivos con la Propuesta Técnica y de la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno debe cargarse individualmente y estar claramente etiquetado.</p> <p>a) El archivo con la Propuesta Financiera se debe encriptar con una contraseña para que no se lo pueda abrir ni mirar hasta que se proporcione la contraseña. La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya propuesta técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada.</p> <p>c) Los documentos requeridos en su forma original (por ej., Garantía de mantenimiento de la propuesta etc.) se deben enviar por correo o personalmente, según las instrucciones en la HdeD.</p> <p>d) Las instrucciones detalladas sobre cómo presentar, modificar o cancelar una propuesta en el sistema de eTendering se proporcionan en la Guía de Usuario del Proponente de eTendering y en los videos instructivos disponibles en el siguiente enlace:</p> <p>https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/resources-for-bidders.html</p>
<p><i>23. Fecha límite para la presentación de la Propuesta</i></p>	<p>23.1 El PNUD recibirá Propuestas completas en la forma y, a más tardar, en la fecha y hora especificadas en la HdeD. El PNUD sólo reconocerá la fecha y la hora en que recibió la propuesta.</p> <p>23.2 El PNUD no considerará ninguna Propuesta presentada después del plazo de presentación de Propuestas.</p>
<p><i>24. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas</i></p>	<p>24.1 El Proponente puede retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de presentarla en cualquier momento antes de la fecha límite para presentación de las propuestas.</p> <p>24.2 Presentaciones manuales y por correo electrónico: Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta mediante el envío de una notificación por escrito al PNUD, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución</p>

	<p>o la modificación correspondiente de la Propuesta, 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 propuestas, con la indicación clara de "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN"</p> <p>24.3 Sistema de eTendering: Un Proponente puede retirar, sustituir o modificar su Propuesta mediante la cancelación, la edición y la nueva presentación de la propuesta directamente en el sistema. Es responsabilidad del Proponente seguir correctamente las instrucciones del sistema, editar debidamente y enviar la sustitución o modificación de la Propuesta, según sea necesario. Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo cancelar o modificar una propuesta directamente en el sistema en la Guía de Usuario del Proponente y en los videos instructivos.</p> <p>24.4 Las propuestas cuyo retiro se solicite se devolverán sin abrir al Proponente (sólo para las presentaciones manuales), salvo que la propuesta se retire después de haber sido abierta.</p>
25. <i>Apertura de Propuestas</i>	25.1 No hay apertura pública de propuestas para las SDP. El PNUD abrirá las Propuestas en presencia de un comité especial establecido por el PNUD y compuesto por al menos dos (2) miembros. En el caso de la presentación mediante eTendering, los proponentes recibirán una notificación automática una vez que se haya abierto su propuesta.
D. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
26. <i>Confidencialidad</i>	<p>26.1 La información relativa a la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Proponentes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato.</p> <p>26.2 Cualquier intento por parte de un Proponente o de alguien en nombre del Proponente de influenciar al PNUD en la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas o decisiones relativas a la adjudicación del contrato, podrá ser causa, por decisión del PNUD, del rechazo de su Propuesta y, en consecuencia, estar sujeto a la aplicación de los procedimientos de sanciones al proveedor vigentes del PNUD</p>
27. <i>Evaluación de las Propuestas</i>	<p>27.1 El Proponente no puede alterar o modificar su Propuesta de ningún modo después del plazo de presentación de propuestas, salvo del modo en que lo permite la Cláusula 24 de esta SDP. El PNUD realizará la evaluación sólo sobre la base de las Propuestas Técnicas y Financieras presentadas.</p> <p>27.2 La evaluación de las propuestas se realiza en los siguientes pasos:</p> <p>27.3 Examen preliminar</p> <p>27.4 Elegibilidad y Calificaciones Mínimas (si no se realiza la precalificación)</p> <p>27.5 Evaluación de las Propuestas Técnicas</p> <p>27.6 Evaluación de las Propuestas Financieras</p>
28. <i>Examen</i>	28.1 El PNUD examinará las Propuestas para determinar si cumplen con los requisitos

<i>preliminar</i>	documentales mínimos, si los documentos se han firmado correctamente y si las Propuestas están en orden en general, entre otros indicadores que pueden usarse en esta etapa. El PNUD se reserva el derecho de rechazar cualquier Propuesta en esta etapa.
29. <i>Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones mínimas</i>	<p>29.1 La Elegibilidad y las Calificaciones del Proponente se evaluarán en torno a los requisitos de Elegibilidad y Calificaciones Mínimas especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación).</p> <p>29.2 En términos generales, los proveedores que cumplan con los siguientes criterios serán considerados calificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes. c) Tienen la experiencia similar, la experiencia técnica, la capacidad de producción cuando corresponda, las certificaciones de calidad, los procedimientos de control de calidad y otros recursos pertinentes para la provisión de los servicios requeridos. d) Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD. e) No existe un historial consistente de fallos judiciales/arbitrajes contra el Proponente. f) Tienen un registro de desempeño oportuno y satisfactorio con sus clientes.
30. <i>Evaluación de Propuestas Técnicas y Financieras</i>	<p>30.1 El equipo de evaluación deberá revisar y evaluar las Propuestas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a los Términos de Referencia y otra documentación de la SDP, aplicando los criterios de evaluación, los subcriterios y el sistema de puntos especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación). Se considerará que una Propuesta no cumple con todos los requisitos solicitados en la etapa de la evaluación técnica si no alcanza el puntaje técnico mínimo que indica la HdeD. Cuando resulte necesario y si así lo indica la HdeD, el PNUD puede invitar a los proponentes que cumplan con los requisitos técnicos solicitados a llevar a cabo una presentación sobre sus propuestas técnicas. Las condiciones de la presentación se proporcionarán en el documento de la Solicitud de Propuestas, en caso de ser necesario.</p> <p>30.2 En la segunda etapa, sólo las Propuestas Financieras de aquellos Proponentes que alcancen la puntuación técnica mínima serán abiertas para su evaluación. Las Propuestas Financieras correspondientes a Propuestas Técnicas que no cumplan con todos los requisitos solicitados permanecerán cerradas y, en el caso de las entregas manuales, serán devueltas cerradas al Proponente. Para las Propuestas presentadas por correo electrónico y por medio de eTendering, el PNUD no solicitará las contraseñas de las Propuestas Financieras de los proponentes cuyas Propuestas Técnicas no cumplieron con los todos los requisitos solicitados.</p> <p>30.3 El método de evaluación que rige para esta SDP será el indicado en la HdeD, y puede ser uno de los siguientes dos (2) métodos: (a) el método del precio más bajo, que selecciona la propuesta financiera más baja entre los Proponentes que</p>

	<p>mejor cumplen con todos los requisitos solicitados; o (b) el método de puntuación combinada que estará basado en la combinación del puntaje técnico y el puntaje financiero.</p> <p>30.4 Cuando la HdeD especifica un método de puntuación combinado, la fórmula para la calificación de las Propuestas será la siguiente:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><u>Calificación de la Propuesta Técnica (PT):</u></p> <p>Calificación de la PT= (Puntuación total obtenida por la propuesta/Máxima puntuación obtenida para la PT) x 100</p> <p><u>Calificación de la Propuesta Financiera (PF):</u></p> <p>Calificación de la PF= (Propuesta de precio más bajo/Precio de la propuesta que se está revisando) x 100</p> <p><u>Puntuación total combinada:</u></p> <p>Puntaje combinado= (Calificación de la PT) x (Peso de la PT, p. ej., 70 %) + (Calificación de la PF) x (Peso de la PF, p. ej., 30 %)</p> </div>
<p>31. <i>Ejercicio posterior a la Evaluación de las Propuestas</i></p>	<p>31.1 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio de verificación, posterior a la evaluación, con el objetivo de determinar a su plena satisfacción la validez de la información proporcionada por el Proponente. Dicho ejercicio deberá documentarse en su totalidad y puede incluir, entre otras, todas las siguientes opciones o una combinación de ellas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Verificación de la precisión, la veracidad y la autenticidad de la información provista por el Proponente. b) Validación del grado de cumplimiento de los requisitos y los criterios de evaluación de la SDP sobre la base de lo que hasta ahora haya podido hallar el equipo de evaluación. c) Investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Proponente, o con clientes anteriores, o cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Proponente. d) Investigación y verificación de referencias con clientes anteriores sobre el cumplimiento de contratos en curso o finalizados, incluidas las inspecciones físicas de trabajos previos, según sea necesario. e) Inspección física de las oficinas, las sucursales u otras instalaciones del Proponente donde se llevan a cabo sus operaciones, con o sin previo aviso al Proponente. f) Otros medios que el PNUD considere apropiados, en cualquier momento dentro del proceso de selección, previo a la adjudicación del contrato.
<p>32. <i>Aclaración de las Propuestas</i></p>	<p>32.1 Para ayudar en la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas, el PNUD puede, a su discreción, solicitar a cualquier Proponente una aclaración de su Propuesta.</p> <p>32.2 La solicitud de aclaración del PNUD y la respuesta deberán realizarse por escrito</p>

	<p>y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la Propuesta, excepto para proporcionar una aclaración y confirmar la corrección de cualquier error aritmético que descubra el PNUD en la evaluación de las Propuestas, de conformidad con la SDP.</p> <p>32.3 Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Proponente con respecto a su Propuesta que no sea una respuesta a una solicitud del PNUD no se tendrá en cuenta durante la revisión y la evaluación de las Propuestas.</p>
<p>33. <i>Capacidad de respuesta de la Propuesta</i></p>	<p>33.1 La determinación que realice el PNUD sobre la capacidad de respuesta de una Propuesta se basará en el contenido de la Propuesta en sí misma. Una Propuesta que cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados es aquella que cumple con todos los términos, las condiciones, los TdR y los requisitos de la SDP sin desviación material o significativa, reserva ni omisión.</p> <p>33.2 Si una Propuesta no cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados, deberá ser rechazada por el PNUD y el Proponente no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de la desviación material o significativa, la reserva o la omisión.</p>
<p>34. <i>Disconformidades, errores reparables y omisiones</i></p>	<p>34.1 Siempre que una Propuesta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, el PNUD puede subsanar las inconformidades o las omisiones en la Propuesta que, en opinión del PNUD, no constituyan una desviación material o significativa.</p> <p>34.2 El PNUD puede solicitar al Proponente que envíe la información o la documentación necesarias, dentro de un plazo razonable, para rectificar las inconformidades o las omisiones no materiales en la Propuesta relacionadas con requisitos de documentación. Dicha omisión no debe estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Propuesta. El incumplimiento del Proponente con la solicitud puede dar como resultado el rechazo de la Propuesta.</p> <p>34.3 En el caso de una Propuesta Financiera que se haya abierto, el PNUD verificará y corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total, a menos que, en opinión del PNUD, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario. b) Si hay un error en un total correspondiente a la suma o la resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total. c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error de aritmética, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras. <p>34.4 Si el Proponente no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD, su Propuesta deberá ser rechazada.</p>
E. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	
<p>35. <i>Derecho a aceptar o a</i></p>	<p>35.1 El PNUD se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Propuesta, declarar que una o todas las Propuestas no cumplen con todos los requisitos solicitados,</p>

<i>rechazar cualquiera o todas las Propuestas</i>	y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Proponentes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. El PNUD no estará obligado a adjudicar el contrato a la propuesta con el precio más bajo.
<i>36. Criterios de adjudicación</i>	36.1 Antes del vencimiento de la validez de la propuesta, el PNUD adjudicará el contrato al Proponente calificado según los criterios de adjudicación indicados en la HdeD.
<i>37. Reunión informativa</i>	37.1 En el caso de que un Proponente no resulte seleccionado, este podrá solicitar al PNUD una Reunión con el PNUD posterior a la adjudicación. El objetivo de dicha reunión es tratar las fortalezas y las debilidades de la presentación del Proponente, a fin de ayudarlo a mejorar las futuras propuestas que presente para las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD. En estas reuniones no se tratará con el Proponente el contenido de otras propuestas ni se las comparará con la Propuesta presentada por el Proponente.
<i>38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación</i>	38.1 En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25 %) de la propuesta financiera total, sin cambios en el precio unitario o en otros términos y condiciones.
<i>39. Firma del contrato</i>	39.1 En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Proponente que haya recibido la adjudicación deberá firmar y fechar el Contrato y devolverlo al PNUD. El incumplimiento de dicho requisito puede ser motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, si corresponde, en cuyo caso el PNUD podrá adjudicar el Contrato al Proponente cuya Propuesta haya obtenido la segunda calificación más alta o realizar un nuevo llamado a presentar Propuestas.
<i>40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales</i>	El modelo de Contrato que deberá firmarse y los Términos y Condiciones Generales aplicables del Contrato del PNUD, especificados en la HdeD, pueden consultarse en el siguiente enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
<i>41. Garantía de Cumplimiento</i>	41.1 En caso de requerirse en la HdeD, el proponente adjudicado proporcionará una Garantía de cumplimiento del contrato por el monto especificado en la HdeD y en la forma disponible en https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&action=default en el plazo máximo de quince (15) días a partir de la fecha de la firma del contrato por ambas partes. Siempre que se requiera una garantía de cumplimiento, la recepción de dicha garantía por parte del PNUD será una condición para la prestación efectiva del contrato

<p>42. <i>Garantía bancaria de pagos anticipados</i></p>	<p>Excepto cuando los intereses del PNUD así lo requieran, es práctica estándar del PNUD no hacer pagos anticipados (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). Si en la HdeD se permite un pago anticipado, el mismo no podrá ser mayor al 20 % del precio total del contrato. Si el valor excede USD 30 000, el Proponente adjudicatario presentará una Garantía Bancaria por el monto total del pago anticipado en la forma disponible en: https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_PO_PP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default</p>
<p>43. <i>Liquidación por daños y perjuicios</i></p>	<p>43.1 Si así se especifica en la HdeD, el PNUD aplicará la Liquidación por daños y perjuicios por los daños y/o riesgos ocasionados al PNUD como consecuencia de las demoras o el incumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones según el Contrato.</p>
<p>44. <i>Disposiciones sobre Pagos</i></p>	<p>44.1 Los pagos se efectuarán sólo cuando el PNUD acepte el trabajo realizado. Los términos de pago serán dentro de los treinta (30) días posteriores al recibo de la factura y de que la autoridad correspondiente del PNUD emita el certificado de aceptación del trabajo con la supervisión directa del Contratista. El pago se efectuará por medio de transferencia bancaria en la moneda del contrato.</p>
<p>45. <i>Reclamación de los proveedores</i></p>	<p>45.1 El procedimiento de reclamación que establece el PNUD para sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya adjudicado un contrato a través de un proceso de adjudicación competitivo. En caso de que un Proponente considere que no ha sido tratado de manera justa, el siguiente enlace le dará más detalles sobre el procedimiento de reclamación de los proveedores del PNUD: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html</p>
<p>46. <i>Otras disposiciones</i></p>	<p>46.1 En el caso de que el Proponente ofrezca un precio más bajo al Gobierno anfitrión (p. ej., Administración de Servicios Generales [GSA] del Gobierno Federal de los Estados Unidos) por servicios similares, el PNUD tendrá derecho al mismo valor más bajo. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD.</p> <p>46.2 El PNUD tendrá derecho a recibir los mismos precios que los que ofrece el mismo Contratista en contratos con las Naciones Unidas y/o sus Agencias. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD.</p> <p>46.3 Las Naciones Unidas han establecido restricciones en el empleo de exfuncionarios de la ONU que haya participado en el proceso de adquisición, según el boletín ST/SGB/2006/15; http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer</p>

SECCIÓN 3. HOJA DE DATOS DE LA PROPUESTA

Los siguientes datos de los servicios que se adquieran complementarán, completarán o enmendarán las disposiciones de la Solicitud de Propuestas. En caso de conflicto entre las Instrucciones para los Proponentes, la Hoja de Datos y otros anexos o referencias adjuntos a la Hoja de Datos, prevalecerán las disposiciones de la Hoja de Datos.

HdeD n.º	Ref. a la Sección 2	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1	7	Idioma (de la Propuesta)	Español
2		Presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR (propuestas parciales)	No permitidas
3	20	Propuestas alternativas	No se considerarán
4	21	Reunión previa a la presentación de propuestas	<p>Se realizará</p> <p>Hora: 11h00 (UTC-05:00 Quito – Ecuador)</p> <p>Fecha: noviembre 30, 2021 12:00 a. m.</p> <p>Lugar: Virtual – Zoom o Teams (el link de reunión se compartirá únicamente con los oferentes que remitían su confirmación de interés a la dirección de correo infra hasta el lunes 29 de noviembre.</p> <p>Para la organización comunicarse a:</p> <p>Correo electrónico: licitaciones.ec@undp.org</p>
5	16	Período de Validez de la Propuesta	90 días

6	12	Garantía de Mantenimiento de la Propuesta	No requerida
7	42	Pago anticipado al momento de la firma del contrato	No aplica
8	43	Liquidación por daños y perjuicios	<p>Aplicara de la siguiente manera</p> <p>Porcentaje del precio del contrato por día de retraso (aplica para la fecha de entrega de cada producto establecido en el TDR): 0.5%</p> <p>N.º máximo de días de retraso 20 días calendario, después de los cuales el PNUD podrá rescindir el contrato.</p>
9	41	Garantía de Cumplimiento	<p>Monto: 10% del valor total del contrato.</p> <p>Tipos de garantía:</p> <p>Garantía Bancaría (utilizar el formato indicado en el numeral 41 de la Hoja de Datos - HdD)</p> <p>Póliza que deberá tener la condición de incondicional, irrevocable y de cobro inmediato.</p> <p>Cheque certificado de la empresa.</p> <p>La garantía deberá estar vigente hasta 30 días adicionales del cumplimiento definitivo de todas las obligaciones contraídas y ser entregada hasta 7 días luego de la firma del contrato.</p>
10	13	Moneda de la Propuesta	Dólares de los Estados Unidos
11	18	Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	Jueves, 09 de diciembre de 2021
12	18	Detalles de contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas	<p>Persona de enlace en el PNUD: Unidad de Adquisiciones - PNUD</p> <p>Dirección de correo electrónico: licitaciones.ec@undp.org</p>

13	18, 19 y 21	Medio de transmisión de la Información Complementaria para la SDP, y respuestas y aclaraciones de las consultas	Publicado directamente a través de eTendering
14	23	Fecha límite para la presentación de la Propuesta	<p>A la fecha y hora límite indicada en eTendering (hasta las 17h00 jueves, 16 de diciembre de 2021)</p> <p>Para presentaciones a través de eTendering – como se indica en el sistema. Notar que la zona horaria en el sistema es EST/EDT (New York).</p>
14	22	Modo permitido para presentar propuestas	E-Tendering
15	22	Dirección para la presentación de la propuesta	<p>(https://etendering.partneragencies.org) Event ID 11048 para lo cual muy cordialmente le solicitamos revisar los videos con las respectivas instrucciones disponibles en:</p> <p>http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notice/resources/</p> <p>El Instructivo Registro y Presentación de Propuestas puede descargarse del siguiente link:</p> <p>http://intra.undp.org.ec/files/Instructivo_Registro_y_presentacion_de_Propuesta.pdf</p>
16	22	Requisitos de la presentación electrónica (E-Tendering)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formato: sólo archivos PDF ▪ El nombre de los archivos debe tener una extensión máxima de 15 caracteres y no debe contener letras o caracteres especiales diferentes del alfabeto/teclado romano. ▪ Los archivos no deben contener virus ni estar dañados. ▪ La contraseña de la propuesta técnica <u>no debe</u> proporcionarse al PNUD hasta la fecha indicada, de acuerdo con el N.º 14 (<i>sólo para presentación por correo electrónico</i>).

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ La contraseña de la propuesta financiera <u>no debe</u> proporcionarse al PNUD hasta que éste la solicite. ▪ Tamaño máx. del archivo por transmisión: 40 MB ▪ La propuesta financiera deberá ser presentada en un archivo separado y con contraseña, se pide a los oferentes que en la plataforma deben de incluir 1 en el campo de correspondiente al monto de la propuesta financiera. Favor revisar detenidamente el video instructivo.
17	27 36	Método de evaluación para la Adjudicación de un contrato	<p>Seleccione una opción del menú</p> <p>El puntaje técnico mínimo requerido para pasar a la siguiente fase es el 70 %.</p> <p>Para este proceso, se aplica el método de puntaje combinado, que otorga un 70% de peso para la calificación técnica y 30% a la evaluación económica.</p> <p>Únicamente las ofertas que cumplan con el puntaje mínimo de 49/70 en la experiencia de la empresa, evaluación del CVs y propuesta técnica, pasarán a la evaluación económica.</p> <p>Se asignará 30 puntos a la oferta más económica y a las otras el inversamente proporcional.</p>
18		Fecha prevista para el inicio del Contrato	<i>Aproximadamente enero 2022</i>
19		Duración máxima prevista del Contrato	<i>Aproximadamente octubre 2022</i>
20	35	El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un solo Proponente
21	39	Tipo de contrato	<p>Contrato de Bienes y Servicios en nombre de una Agencia del Sistema UN</p> <p>http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</p>
22	39	Términos y Condiciones del Contrato del PNUD que aplicarán	<p>Términos y Condiciones Generales del PNUD para Contratos de Servicios Profesionales</p> <p>http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</p>

23		Otra información relacionada con la SDP	N/A
----	--	---	-----

SECCIÓN 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterios del examen preliminar

Se examinarán las Propuestas para determinar si están completas y han sido presentadas según los requisitos de la SDP, de acuerdo con la respuesta afirmativa/negativa de los siguientes criterios:

- Firmas correspondientes
- Presentación de documentos mínimos
- Presentación de Propuesta Técnica y Propuesta Financiera por separado
- Periodo de Validez de la Oferta

Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

La Elegibilidad y las Calificaciones se evaluarán con Pasa/No Pasa.

Si la Propuesta se presenta como Asociación en Participación/Consortio/Asociación, cada miembro deberá cumplir con criterios mínimos, salvo que se especifique otra cosa.

Asunto	Criterios	Requisito para la presentación del documento
ELEGIBILIDAD		
Condición jurídica	El proveedor es una entidad registrada legalmente.	Certificado de Incorporación/Registro de la compañía o copia RUC para organizaciones nacionales o equivalente para internacionales o copia de escrituras
Condición fiscal	El proveedor es una entidad que se encuentra al día con sus obligaciones de tributarias correspondientes.	Certificado de registro/pago fiscal emitido por la Autoridad de Ingresos Internos que demuestre que el Proponente está al día con sus obligaciones de pago de impuestos, o certificado de desgravación fiscal, si es que el Proponente goza de dicho privilegio

Elegibilidad	El proveedor no está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional de acuerdo con la cláusula 3 de la IAL.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
Conflicto de intereses	De acuerdo con la cláusula 4 de la SDP, no debe haber conflictos de intereses.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
Quiebra	El Proveedor no ha sido declarado en quiebra ni está involucrado en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial y no tiene sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
CALIFICACION		
Historial de contratos incumplidos¹	El incumplimiento de un contrato que no sea resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificación
Historial de litigios	Historial no consistente de fallos judiciales/arbitrajes contra el Proponente durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificación
Experiencia previa		
	Experiencia General: 5 años en la implementación de proyectos de fomento productivo y desarrollo. <i>(En caso de Asociación en Participación/Consortio/Asociación, al menos una de las partes debe cumplir con el requisito).</i>	Certificados de trabajos anteriores debidamente firmado Indicar experiencias en el Formulario D: Formulario de Calificación
	Experiencia Específica: 3 años en diseño, implementación y gestión de iniciativas de Medios de Vida, integración y recuperación económica con enfoque en movilidad humana y género. <i>(En caso de Asociación en Participación/Consortio/Asociación, todas las Partes pueden cumplir acumulativamente con el requisito).</i>	Certificados de trabajos anteriores debidamente firmado Indicar experiencias en el Formulario D: Formulario de Calificación
Posición financiera		

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.

	<p>El Proponente debe demostrar la solvencia actual de su posición financiera e indicar la rentabilidad prevista a largo plazo.</p> <p>Se evaluará la capacidad financiera a través de índices financieros como son: índice de liquidez (activo corriente/pasivo corriente: mayor o igual que 1.0) e índice de endeudamiento (pasivo total/activo total: menor que 1.0)</p> <p><i>(En caso de Asociación en Participación/Consortio/Asociación, todas las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).</i></p>	<p>Llenar información en el Formulario D: Formulario de Calificación</p> <p>Se comprobará mediante presentación de balances financieros.</p>
	<p>En caso de que el Proponente por las restricciones económicas asociadas a la pandemia no pueda cumplir con alguno de los indicadores financieros requeridos deberá presentar evidencias de acceso a líneas de crédito por un monto similar a la facturación mínima promedio anual.</p> <p><i>(En caso de Asociación en Participación/Consortio/Asociación, todas las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).</i></p>	<p>Se comprobará mediante presentación de certificado bancario que avale que son sujetos a una línea de crédito por los montos requeridos.</p>

Criterios de la evaluación técnica

Resumen de los formularios de evaluación de la Propuesta Técnica		Porcentajes obtenibles
1.	Perfil de la organización con personería jurídica	10 %
2.	Metodología, enfoque y plan de aplicación propuestos	40 %
3.	Perfil del Equipo Técnico	20 %
	Total	70 %

a) Perfil de la organización - 100 puntos; peso: 10 %

Criterio de Evaluación	Puntos
<p>Demostrar estabilidad financiera (presentación de la última declaración de impuesto a la renta o certificado del mismo tipo en su país de origen).</p> <p>Se evaluará la capacidad financiera a través de índices financieros como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Índice de liquidez • Activo Corriente/Pasivo Corriente: Mayor o igual que 1.0 • Índice de endeudamiento • Pasivo Total/Activo Total: Menor que 1.0 <p>Incumplimiento de 1 o 2 índices: 0 puntos</p> <p>Cumplimientos de los índices: 10 puntos</p>	10
<p>Experiencia general: contar al menos 5 años de experiencia general en la implementación de proyectos de fomento productivo y desarrollo.</p> <p>Menor a 1 año – 0 puntos</p> <p>Mayor o igual a 1 año y menor a 3 años – 15 puntos</p> <p>Mayor o igual a 3 años y menor a 5 años – 25 puntos</p> <p>Mayor o igual a cinco años – 40 puntos</p>	40

<p>Experiencia específica de 3 años de experiencia específica en diseño, implementación y gestión de iniciativas de Medios de Vida, integración y recuperación económicas con enfoque en movilidad humana y género</p> <p>Sin experiencia - 0 puntos</p> <p>Mayor o igual a 1 año y menor a 2 años – 10 puntos</p> <p>Mayor o igual a 2 años y menor a 3 años – 20 puntos</p> <p>Mayor o igual a 3 años – 30 puntos</p>	30
<p>Experiencia trabajando con población en situación de movilidad humana.</p> <p>No Cumple – 0 puntos</p> <p>Cumple – 20 puntos</p>	20
Total Ponderación	100

b) Perfil del equipo de trabajo – 100 puntos; peso 20%

1 COORDINADOR/A DE EQUIPO	Puntos
<p>Título de Tercer nivel en: Ciencias Económicas, Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales, o carreras afines.</p> <p>Posgrado en: Ciencias Económicas, Desarrollo, Gestión de Proyectos, Relaciones Internacionales, Evaluación y Monitoreo, o carreras afines es deseable</p> <p>No cuenta con los títulos requeridos – 0 puntos</p> <p>Cuenta con licenciatura, pero no con posgrado – 10 puntos</p> <p>Cuenta con licenciatura / posgrado – 20 puntos</p>	20
<p>Experiencia general: contar con 5 años de experiencia en implementación y ejecución de programas de integración económica o medios de vida.</p>	15

<p>Menos de 1 año – 0 puntos</p> <p>Mayor o igual a 1 año y menor de 2 años – 5 puntos</p> <p>Mayor o igual a 2 años y menor de 5 años – 10 puntos</p> <p>Mayor o igual a 5 años – 15 puntos</p>	
<p>Experiencia específica de 3 años en recuperación económica con enfoque en movilidad humana género. Análisis y elaboración de estudios de mercado.</p> <p>Menos de 1 año – 0 puntos</p> <p>Mayor o igual a 1 año y menor de 2 años – 5 puntos</p> <p>Mayor o igual a 2 años y menor de 3 años – 10 puntos</p> <p>Mayor o igual a 3 años – 15 puntos</p>	15
<p>Equipo técnico formado por 5 consultores: 2 en Guayas, 1 Sierra Centro (Ambato) y 2 en El Oro que cumplan el siguiente perfil</p>	
<p>Título de Tercer nivel en: Derecho Internacional, Ciencias Económicas, Derechos Humanos, Gestión de Proyectos, Análisis de Mercado, Evaluación y Desarrollo.</p> <p>No cuenta con los títulos requeridos – 0 puntos</p> <p>Cuenta con licenciatura, pero no con posgrado – 5 puntos</p> <p>Cuenta con los dos títulos requeridos – 20 puntos</p>	20
<p>Experiencia general: al menos 3 años de experiencia en la gestión de proyectos de integración socioeconómica.</p> <p>Menos de 1 año – 0 puntos</p> <p>Mayor o igual a 1 año y menor de 2 años – 5 puntos</p> <p>Mayor o igual a 3 años – 15 puntos</p>	15

<p>Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 años de experiencia en desarrollo de estudio de mercado, implementación de iniciativas de medios de vida y Trabajo con población en situación de movilidad humana con enfoque de género deseable. <p>Menos de 1 año – 0 puntos</p> <p>Mayor o igual a 1 año y menor de 2 años – 5 puntos</p> <p>Mayor o igual a 3 años – 15 puntos</p>	15
Total Ponderación	100

La organización deberá presentar documentos para acreditar la experiencia (certificados o actas de entrega-recepción definitiva de los trabajos o servicios que acrediten su experiencia). El equipo propuesto también deberá presentar certificados y títulos que le permitan acreditar su experiencia.

c) Oferta técnica – 100 puntos; peso 40%

Criterio de evaluación de las ofertas técnicas	Puntos
¿Hasta qué punto el oferente comprende la naturaleza del trabajo? ¿Se ha definido bien el alcance del trabajo y se ajusta a los TDR?	25
¿Se han desarrollado los aspectos relevantes del trabajo con un nivel suficiente de detalle?	25
¿Se describe a profundidad la metodología establecida para lograr los productos definidos en la consultoría?	25
¿Se ha realizado una propuesta clara? ¿Es lógica y realista la secuencia de actividades y su planificación? ¿Conduce a una implementación eficiente?	25
Total ponderación	100

SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Proyecto Nro.	00124256
Nombre de Proyecto:	Integración socioeconómica de personas en movilidad humana
Título Contratación:	Implementación de programa Integración Económica para personas en situación de movilidad humana y comunidades de acogida con enfoque de género
Tipo de contrato:	Contrato de Bienes y/o Servicios
Ubicación:	Quito – Ecuador
Duración:	10 meses

2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO Y JUSTIFICATIVO

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) trabaja en 170 países y territorios para promover el desarrollo sostenible en el marco de la Agenda 2030 y sus 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). El PNUD en Ecuador tiene como uno de sus principales objetivos fomentar la integración socioeconómica de personas en condición de vulnerabilidad y marginación, entre ellas las personas en situación de movilidad humana y las comunidades de acogida. El PNUD trabaja con estos grupos bajo un enfoque integral que incluye a múltiples actores, entre los cuales se destaca el gobierno central, los gobiernos locales y el sector privado.

Ecuador es un país de recepción, tránsito y emisión de migrantes. Sin embargo, en los últimos años ha sido principalmente un país de tránsito y recepción, especialmente de ciudadanos venezolanos que buscan protección y mejores oportunidades socioeconómicas. Desde 2015, más de 1,15 millones de venezolanos pasaron por un “corredor humanitario”² vía Ecuador, Colombia y Perú. Al comienzo del éxodo venezolano, Ecuador era un país de tránsito hacia Perú, Chile y Argentina. Sin embargo, entre 2015 y septiembre de 2019, casi 400.000 venezolanos se asentaron en Ecuador³. El país también enfrenta otros fenómenos relacionados con la movilidad humana. Por un lado, existe una importante cantidad de migración interna, principalmente desde el sector

² <http://reporting.unhcr.org/node/2543>

³ Ministerio de Gobierno de Ecuador. Disponible en <https://www.ministeriodegobierno.gob.ec/migracion/>.

rural hacia el urbano, y por otro, un importante flujo de retornados que regresan al país por no haber encontrado oportunidades económicas en el exterior o por motivos de reagrupación familiar.

Ecuador ha logrado importantes avances en el desarrollo de políticas públicas para personas en movilidad humana y su integración socioeconómica. Sin embargo, la crisis socioeconómica de los últimos años, ahora exacerbada por los efectos de la pandemia COVID-19, así como el aumento de los flujos migratorios desde Venezuela, han generado nuevos retos en torno a la integración socioeconómica de personas en movilidad humana y las comunidades de acogida. Hasta septiembre de 2019, aproximadamente 4,3 millones de personas salieron de Venezuela.

En 2019, PNUD en Ecuador en colaboración con CONQUITO y ACNUR implementó el “Programa de medios de vida para población en movilidad humana y local” el cual articuló esfuerzos de diferentes organizaciones y logró beneficiar de manera integral a la población objetivo, llegando así a registrar 526 personas en condición de movilidad humana atendidas de las cuales 421 fueron capacitadas, 84 empleos fueron fortalecidos, se desarrollaron 287 productos y/o servicios con un valor agregado nuevo.

Actualmente PNUD en Ecuador, con el apoyo de la Unión Europea, está implementando el proyecto “Integración socioeconómica de personas en movilidad humana y comunidades de acogida basada en el fortalecimiento de gobiernos locales y en el desarrollo de proyectos de innovación”, Proyecto Integra. El proyecto tiene el objetivo de promover la integración socioeconómica de dicha población, con énfasis en mujeres, fortaleciendo las respuestas nacionales y locales de mediano y largo plazo a los desafíos migratorios. El proyecto también propondrá nuevas soluciones a través del apoyo del sector privado, la innovación y un enfoque comunitario para la integración socioeconómica y la convivencia cívica de los migrantes con las comunidades de acogida.

En el marco del Proyecto Integra se ha promovido la transferencia de metodologías desde CONQUITO a los equipos de ocho (8) gobiernos locales (Latacunga, Ambato, Guayaquil, Durán, Milagro, Machala, Santa Rosa y Huaquillas) para desarrollo y fortalecimiento de capacidades que promuevan la implementación de programas de medios de vida como parte de los servicios de los gobiernos autónomos descentralizados.

Uno de los componentes principales del proyecto es la asistencia técnica a los GAD de los cantones de Quito, Latacunga, Ambato, Guayaquil, Durán, Milagro, Machala, Santa Rosa y Huaquillas en el desarrollo de programas de medios de vida para población en situación de movilidad humana y local con énfasis en mujeres. Además de iniciativas concretas que promueven medios de vida sostenibles y la inclusión económica de la población objetivo. Por lo que estos términos de referencia constan de dos componentes a ser implementados durante 10 meses a partir de la firma de contrato:

- Componente 1: Análisis de oferta y demanda, sectores productivos y cadenas de valor.
- Componente 2: Implementación de programas de integración económica.

1. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Promover la inclusión económica y generación de medios de vida sostenibles de personas en situación de posibilidad humana y población local con énfasis en mujeres por medio de intervenciones y programas de integración socioeconómica con la presencia clave de actores locales como los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La persona jurídica o empresa contratada deberá gestionar, coordinar e implementar los productos establecidos en los presentes TDRs que responden a cada uno de los componentes planteados con anterioridad. A más de implementar y dar seguimiento a las actividades propuestas en coordinación con el coordinador del proyecto y con el equipo técnico de trabajo del PNUD.

Para ello sus principales responsabilidades serán:

- Diseñar, implementar y ejecutar cada uno de los productos esperados en los cantones seleccionados de ejecución.
- Gestionar, diseñar y promover iniciativas de medios de vida que involucren personas en situación de movilidad humana y local con énfasis en mujeres.
- Identificar áreas de mercado Post-COVID donde las personas puedan contar con un medio de vida sostenible.
- Diseñar y promover capacitaciones técnicas de personas en situación de movilidad humana donde las personas puedan tener un medio de vida.
- Promover la digitalización de emprendimientos a través de herramientas previamente desarrolladas por PNUD.

3. PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos presentados deberán contar con la aprobación del PNUD, de manera previa al pago:

Producto por entregarse	Mes de Ejecución	Localidad	Descripción
	Componente 1: Análisis de oferta y demanda, sectores productivos y cadenas de valor.		
Producto 1: Análisis de oferta y demanda,	Mes 1	Quito, Latacunga, Ambato, Guayaquil,	Estudio de mercado con enfoque en cadenas de valor en cada localidad Post-COVID:

sectores productivos y cadena de valor.		Milagro, Durán, Machala, Santa Rosa y Huaquillas	<p>- Análisis de oferta y demanda de las localidades del proyecto para analizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Sectores productivos en desarrollo por localidad (de fuentes primarias y secundarias) para definir nichos de mercado (emprendedor y laboral) potenciales para impulsar la integración económica. o Mapeo y análisis de empresas y emprendimientos locales por sector productivo, incluyendo segmentación por nacionalidad de los emprendedores y empresarios. <p>El estudio incluirá: Encuestas y entrevistas dirigidas a empresas, grupos productivos, gremios, asociaciones, municipios, cámaras de comercio, municipios, instituciones públicas y ONGS.</p>
Componente 2: Implementación de programas de integración económica.			
Producto 2: Proceso de focalización para el programa de integración económica.	Mes 2	Quito, Latacunga, Ambato, Guayaquil, Milagro, Durán, Machala, Santa Rosa y Huaquillas.	<p>Proceso de focalización de beneficiarios y digitalización de herramienta screening:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de criterios mínimos del emprendedor/a y empleado/a en relación de dependencia basado en el estudio de oferta y demanda y contexto local. • Transversalización de criterios de priorización de casos basados en: capacidad del emprendimiento, perfil emprendedor, perfil laboral, nivel de ingresos, vulnerabilidad, condiciones de género, etnia, entre otras variables relevantes de acuerdo con el contexto de cada localidad. • Definición de criterios y parametrización para definir la necesidad de inversión que requieren los emprendimientos. • Digitalización y parametrización de la herramienta en las páginas web de los municipios. Incluye programación para análisis de datos y generación de resultados sobre el perfil de cada aplicante: Emprendimiento, Empleabilidad o Gestión Social. • Manual metodológico de implementación y uso de la herramienta screening en versión impresa (50 ejemplares) y digital, en diseño de impresión incluyendo, edición, diagramación, redacción y revisión de estilo, con imagen y diseño del programa Integra, previa aprobación de PNUD. <p>El equipo consultor entregará la versión parametrizada y programada de la herramienta screening con sus adaptaciones, bajo autoría y derechos de PNUD.</p>

<p>Producto 3: Diseño de un programa de integración económica</p>	<p>Mes 4</p>	<p>Quito, Latacunga, Ambato, Guayaquil, Milagro, Durán, Machala, Santa Rosa y Huaquillas.</p>	<p>Diseño e implementación de metodología para la puesta en marcha de un programa de integración económica. Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis comparativo, basado en el estudio de mercado sobre de programas de integración económica vigentes en la localidad. - Manual metodológico y herramientas para el diseño de un programa de integración económica para impulsar el emprendimiento y la construcción de una bolsa de empleo en cada GAD. Manual incluirá el paso a paso para construir un programa que parta desde la definición de perfiles de participantes, convocatoria, aprobación de participantes, implementación de talleres, aprobación de proyectos, monitoreo y seguimiento, entrega de capital semilla o derivación a empleo. Adicionalmente debe incorporar: formatos de registro, gestión por procesos, definición de roles de funcionarios, estrategia de monitoreo, evaluación y adaptación. El manual debe entregarse en versión impresa (50 ejemplares) y digital, en diseño de impresión incluyendo, edición, diagramación, redacción y revisión de estilo, con imagen y diseño del programa Integra, previa aprobación de PNUD. - Manual metodológico solo en versión digital para emprendedores/as y personas que deseen trabajar en relación de dependencia basado en las metodologías PNUD. - Talleres de formador de formadores para los funcionarios públicos de los 8 municipios en el uso e implementación de los manuales metodológicos desarrollados. Se programarán talleres de 20 horas, para funcionarios/as públicos por cada GAD. Los talleres incluirán materiales y refrigerios para los participantes. <p>Los Manuales metodológicos deben entregarse en versión impresa y digital, en diseño de impresión incluyendo, edición, diagramación, redacción y revisión de estilo, con imagen y diseño del programa Integra, previa aprobación de PNUD.</p> <p>Procesos de Fortalecimiento de capacidades:</p> <p>a) Digitalización de emprendimientos por medio de herramienta “En marcha digital” desarrollada por PNUD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de malla de contenidos y fichas técnicas de capacitación en función a la metodología en “En Marcha Digital” que contiene los siguientes módulos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantén activo tu negocio 2. Maneja eficientemente pedidos y entregas 3. Organiza tus finanzas en tiempos complejos
---	--------------	---	---

			<ol style="list-style-type: none"> 4. Limpieza y seguridad de tu negocio para ti y tus clientes 5. Cómo aprovechar las distintas formas de pago 6. Genera productos y promociones atractivos para tus clientes 7. Buenas prácticas ambientales <ul style="list-style-type: none"> - Facilitar talleres y capacitaciones sobre la metodología “En marcha digital” con base en la malla de contenidos y las fichas técnicas de capacitación desarrolladas. Los talleres tendrán una duración de 10 horas y estarán dirigidos a funcionarios públicos de los GADS, incluirán materiales y refrigerios - Análisis de mercado sobre herramientas digitales para impulsar el emprendimiento y los procesos de empleabilidad en Ecuador. El resultado del análisis será el diseño de una Guía informativa sobre herramientas digitales para emprendimiento y empleabilidad <p>La guía debe entregarse en versión impresa (50 ejemplares) y digital, en diseño de impresión incluyendo, edición, diagramación, redacción y revisión de estilo, con imagen y diseño del programa Integra, previa aprobación de PNUD.</p> <p>b) Capacitaciones técnicas certificadas para beneficiarios/as del proyecto, que cuenten con el aval de universidades o instituciones académicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Diseño de malla de contenidos y ficha de un programa de capacitación para beneficiarios/as que incluya los siguientes módulos: <ul style="list-style-type: none"> - Formalización de emprendimientos - Contabilidad, tributación y finanzas - Marketing: Gestión de Marca, packaging - Innovación (basado en metodología Design thinking) - Emprendimientos verdes - Estrategias de comunicación, negociación y manejo de conflictos - Entre otras de acuerdo con el estudio de oferta y demanda 2) Manual y guía para la implementación del programa de capacitación. Este manual y guía de uso debe incluir un proceso de formador de formadores para funcionarios públicos de 10 horas. <p>El Manual y guía debe entregarse en versión impresa (50 ejemplares) y digital, en diseño de impresión incluyendo, edición, diagramación, redacción y revisión de estilo, con</p>
--	--	--	---

			imagen y diseño del programa Integra, previa aprobación de PNUD.
Producto 4: Implementación de un programa de integración económica	Mes 10	Quito, Latacunga, Ambato, Guayaquil, Milagro, Durán, Machala, Santa Rosa y Huaquillas.	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación del programa de integración económica y acompañamiento técnico para cada GAD incluyendo generación de reportes de implementación, desarrollo de indicadores de impacto, reuniones de monitoreo y evaluación e informe bimensual de implementación. - El acompañamiento técnico incluye visitas locales cada 15 días a cada municipio y visitas de monitoreo a emprendedores y personas que apliquen al eje de empleabilidad. <p>Entrega de 1800 capacitaciones técnicas certificadas para beneficiarios/as del proyecto, que cuenten con el aval de universidades o instituciones académicas (la distribución por municipio se asignará desde PNUD):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Desarrollo de capacitaciones técnicas en cada municipio durante la implementación del programa de integración económica, dirigido a beneficiarios/as del proyecto, de acuerdo la malla de contenidos y ficha de un programa de capacitación establecido en el producto 3. Las capacitaciones deben tener 40 horas o más de formación. Deben incluir la entrega del material para la capacitación, talleres, refrigerios y los equipos necesarios para dictarlas. <p>Diseño de la guía de gestión del conocimiento en la que se sistematicen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buenas prácticas, lecciones aprendidas, retos y próximos pasos sobre el programa de Derechos y protección del proyecto integra 2) Buenas prácticas, lecciones aprendidas, retos y próximos pasos sobre el programa Integración Económica del proyecto integra 3) Conclusiones y Recomendaciones <p>La guía debe entregarse en versión impresa (100 ejemplares) y digital, en diseño de impresión incluyendo, edición, diagramación, redacción y revisión de estilo, con imagen y diseño del programa Integra, previa aprobación de PNUD.</p>

4. COORDINACIÓN / SUPERVISIÓN

La prestación de este servicio estará bajo la supervisión directa del Coordinador del Proyecto Integra y el equipo técnico en PNUD que da soporte a la iniciativa.

El PNUD, la Coordinación del proyecto y la persona jurídica correspondiente mantendrán una comunicación fluida para asegurar que los productos descritos en el presente término. La entidad contratante designará un equipo (personal asignado) de apoyo que permitirá coordinar adecuadamente las actividades requeridas.

5. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La duración del contrato será de 10 meses calendario a partir de la suscripción del mismo, incluyendo los períodos de revisión y validación de productos por parte del PNUD.

6. LUGAR DE TRABAJO

Dependiendo el producto, los productos deberán ser provistos en las ciudades de Quito, Ambato, Latacunga, Guayaquil, Durán, Milagro, Machala, Santa Rosa y Huaquillas. Se requiere disponibilidad para la asistencia a reuniones según sea necesario, de manera presencial manteniendo todas las precauciones de bioseguridad correspondientes. Solamente bajo restricciones definidas por el Gobierno, en el contexto del COVID 19, se autorizarían espacios telemáticos, previa notificación y aprobación de PNUD.

7. PERFIL DE LA EMPRESA

Persona jurídica cuente en conjunto con:

- Estabilidad financiera (presentación de la última declaración de impuesto a la renta o certificado del mismo tipo en su país de origen). Se evaluará la capacidad financiera a través de índices financieros como son:
 - Índice de Liquidez
 - Activo Corriente/Pasivo Corriente: Mayor o igual que 1.0
 - Índice de Endeudamiento
 - Pasivo Total/Activo Total: Menor que 1.0
- Experiencia General: 5 años en la implementación de proyectos de fomento productivo y desarrollo.
- Experiencia Específica: 3 años en diseño, implementación y gestión de iniciativas de Medios de Vida, integración y recuperación económica con enfoque en movilidad humana y género.

Equipo: La empresa, persona jurídica u ONG que desee aplicar, debe contar con el equipo técnico que presente formación académica y experiencia demostrable relacionada con los productos solicitados en estos términos de referencia.

- 1 coordinador/a: (100% de dedicación en los días efectivos de trabajo)

- Título de Tercer nivel en: Ciencias Económicas, Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales, o carreras afines.
- Posgrado en: Ciencias Económicas, Desarrollo, Gestión de Proyectos, Relaciones Internacionales, Evaluación y Monitoreo, o carreras afines es deseable.
- Experiencia general: contar al menos 5 años con la implementación y ejecución de programas de integración económica.
- Experiencia específica de 3 años en medios de vida y recuperación económica con enfoque en movilidad humana y género. Análisis y elaboración de estudios de mercado.
- Equipo técnico formado por 5 consultores: 2 en Guayaquil, 1 en Ambato y 2 en Machala que cumplen el siguiente perfil:
 - Título de Tercer nivel en: Derecho Internacional, Ciencias Económicas, Derechos Humanos, Gestión de Proyectos, Análisis de Mercado, Evaluación y Desarrollo.
 - Experiencia general: al menos 3 años de experiencia en la gestión de proyectos de integración socioeconómica.
 - Experiencia específica: 3 años de experiencia en desarrollo de estudio de mercado, implementación de iniciativas de medios de vida y Trabajo con población en situación de movilidad humana con enfoque de género deseable.

8. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

- El contrato será de modalidad todo incluido y a precio fijo, incluyendo en el valor total la compensación por la generación de los productos.
- Los plazos máximos estipulados para la presentación de la versión definitiva de los productos ya incluyen los tiempos de revisión y validación.
- La persona jurídica deberá tener al día sus facturas y será responsable de sus obligaciones tributarias ante el SRI, además de cubrir todos los costos e impuestos que implique el servicio contratado incluidos alimentación y hospedaje para la realización del presente servicio. Además, deberá incluir en su propuesta económica ajustado a los productos mencionados y cualquier material o herramienta que considere necesarios.

Luego de la aprobación final de cada uno de los productos determinados en estos términos de referencia, se cancelará el siguiente porcentaje del valor acordado más IVA contra presentación de la respectiva factura:

Nro	Producto	Plazo máximo de entrega	% de pago
1.	Producto 1: Análisis de oferta y demanda, sectores productivos y cadena de valor.	30 días después de la firma del contrato	20%
2.	Producto 2: Proceso de focalización para el programa de integración económica.	60 días después de la firma del contrato	20%
3.	Producto 3: Diseño de un programa de integración económica	120 días después de la firma del contrato	30%
4.	Producto 4: Implementación del programa de integración económica: Entrega parcial - Reporte del 50% de Ejecución	180 días después de la firma del contrato	15%

	Producto 4: Implementación del programa de integración económica: Entrega final - Reporte Final de Ejecución	300 días después de la firma del contrato	15%
--	--	---	-----

El incumplimiento en la oferta del cronograma establecido en estos términos de referencia para la presentación de todos los productos podría ser motivo de descalificación de esta. Se debe prestar atención de igual manera al tiempo específico en el que se requiere presentar cada producto. Si el oferente sugiere otras temporalidades o porcentajes de pago, se podrá solicitar en la etapa de consultas y respuestas.

9. RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El/la empresa, persona jurídica, ONG candidata/a deberá presentar lo siguiente:

- Una oferta detallada por producto
- Una oferta financiera que indique el precio fijo total del contrato (por suma global/todo incluido), con desglose de los gastos por producto. (en archivo separado)
- Credenciales de la empresa y certificados de respaldo.
- Requerimientos financieros que demuestren la estabilidad de la persona jurídica.

10. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA.

La metodología de calificación de las propuestas será de 70% para el perfil de la organización, los perfiles del equipo requerido y la oferta técnica; y 30% para la oferta económica:

La mejor oferta será aquella que responda a los siguientes criterios de evaluación:

- Perfil de la organización – 10%
- Perfil del equipo de trabajo – 20%
- Oferta técnica (incluye plan, cronograma referencial y metodología de trabajo) – 40%
- Oferta económica – 30%

c) Perfil de la organización - 100 puntos; peso: 10 %

Criterio de Evaluación	Puntos
Demostrar estabilidad financiera (presentación de la última declaración de impuesto a la renta o certificado del mismo tipo en su país de origen). Se evaluará la capacidad financiera a través de índices financieros como son: <ul style="list-style-type: none"> • Índice de liquidez • Activo Corriente/Pasivo Corriente: Mayor o igual que 1.0 	10

<ul style="list-style-type: none"> • Índice de endeudamiento • Pasivo Total/Activo Total: Menor que 1.0 <p>Incumplimiento de 1 o 2 índices: 0 puntos</p> <p>Cumplimientos de los índices: 10 puntos</p>	
<p>Experiencia general: contar al menos 5 años de experiencia general en la implementación de proyectos de fomento productivo y desarrollo.</p> <p>Menor a 1 año – 0 puntos</p> <p>Mayor o igual a 1 año y menor a 3 años – 15 puntos</p> <p>Mayor o igual a 3 años y menor a 5 años – 25 puntos</p> <p>Mayor o igual a cinco años – 40 puntos</p>	40
<p>Experiencia específica de 3 años de experiencia específica en diseño, implementación y gestión de iniciativas de Medios de Vida, integración y recuperación económicas con enfoque en movilidad humana y género</p> <p>Sin experiencia - 0 puntos</p> <p>Mayor o igual a 1 año y menor a 2 años – 10 puntos</p> <p>Mayor o igual a 2 años y menor a 3 años – 20 puntos</p> <p>Mayor o igual a 3 años – 30 puntos</p>	30
<p>Experiencia trabajando con población en situación de movilidad humana.</p> <p>No Cumple – 0 puntos</p> <p>Cumple – 20 puntos</p>	20
Total Ponderación	100

d) Perfil del equipo de trabajo – 100 puntos; peso 20%

1 COORDINADOR/A DE EQUIPO	Puntos
<p>Título de Tercer nivel en: Ciencias Económicas, Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales, o carreras afines. Posgrado en: Ciencias Económicas, Desarrollo, Gestión de Proyectos, Relaciones Internacionales, Evaluación y Monitoreo, o carreras afines es deseable</p> <p>No cuenta con los títulos requeridos – 0 puntos</p> <p>Cuenta con licenciatura, pero no con posgrado – 10 puntos</p> <p>Cuenta con licenciatura / posgrado – 20 puntos</p>	20
<p>Experiencia general: contar con 5 años de experiencia en implementación y ejecución de programas de integración económica o medios de vida.</p> <p>Menos de 1 año – 0 puntos</p> <p>Mayor o igual a 1 año y menor de 2 años – 5 puntos</p> <p>Mayor o igual a 2 años y menor de 5 años – 10 puntos</p> <p>Mayor o igual a 5 años – 15 puntos</p>	15
<p>Experiencia específica de 3 años en recuperación económica con enfoque en movilidad humana género. Análisis y elaboración de estudios de mercado.</p> <p>Menos de 1 año – 0 puntos</p> <p>Mayor o igual a 1 año y menor de 2 años – 5 puntos</p> <p>Mayor o igual a 2 años y menor de 3 años – 10 puntos</p> <p>Mayor o igual a 3 años – 15 puntos</p>	15
<p>Equipo técnico formado por 5 consultores: 2 en Guayas, 1 Sierra Centro (Ambato) y 2 en El Oro que cumplen el siguiente perfil</p>	

<p>Título de Tercer nivel en: Derecho Internacional, Ciencias Económicas, Derechos Humanos, Gestión de Proyectos, Análisis de Mercado, Evaluación y Desarrollo.</p> <p>No cuenta con los títulos requeridos – 0 puntos</p> <p>Cuenta con licenciatura, pero no con posgrado – 5 puntos</p> <p>Cuenta con los dos títulos requeridos – 20 puntos</p>	20
<p>Experiencia general: al menos 3 años de experiencia en la gestión de proyectos de integración socioeconómica.</p> <p>Menos de 1 año – 0 puntos</p> <p>Mayor o igual a 1 año y menor de 2 años – 5 puntos</p> <p>Mayor o igual a 3 años – 15 puntos</p>	15
<p>Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 años de experiencia en desarrollo de estudio de mercado, implementación de iniciativas de medios de vida y Trabajo con población en situación de movilidad humana con enfoque de género deseable. <p>Menos de 1 año – 0 puntos</p> <p>Mayor o igual a 1 año y menor de 2 años – 5 puntos</p> <p>Mayor o igual a 3 años – 15 puntos</p>	15
Total Ponderación	100

La organización deberá presentar documentos para acreditar la experiencia (certificados o actas de entrega-recepción definitiva de los trabajos o servicios que acrediten su experiencia). El equipo propuesto también deberá presentar certificados y títulos que le permitan acreditar su experiencia.

d) Oferta técnica – 100 puntos; peso 40%

Criterio de evaluación de las ofertas técnicas	Puntos
¿Hasta qué punto el oferente comprende la naturaleza del trabajo? ¿Se ha definido bien el alcance del trabajo y se ajusta a los TDR?	25
¿Se han desarrollado los aspectos relevantes del trabajo con un nivel suficiente de detalle?	25
¿Se describe a profundidad la metodología establecida para lograr los productos definidos en la consultoría?	25
¿Se ha realizado una propuesta clara? ¿Es lógica y realista la secuencia de actividades y su planificación? ¿Conduce a una implementación eficiente?	25
Total ponderación	100

Cada uno de los 4 criterios anteriores se valorará de la siguiente manera:

a) Subcriterios	b) Evidencia justificativa	c) Subcategoría con una puntuación total de 25
Excelente	Requerimientos presentados y respaldados evidencian la capacidad de la persona jurídica en apoyar y superar los requisitos de la consultoría.	25
Muy bueno	Requerimientos presentados y respaldados evidencian la buena capacidad de la empresa en apoyar los requisitos de la consultoría.	20
Bueno	Requerimientos presentados y respaldados evidencian la capacidad de la persona jurídica en apoyar los requisitos de la consultoría.	15
Satisfactorio	Requerimientos presentados y respaldados evidencian la capacidad satisfactoria de la persona jurídica en apoyar los requisitos de la consultoría.	10
Insatisfactorio	La información presentada evidencia el poco entendimiento de los requisitos de la consultoría.	5

d) Oferta económica – peso 30%

Se otorgará la mayor puntuación (30%) a la oferta más económica y el inverso proporcional a las demás ofertas. Solo las ofertas técnicas que cumplan con el puntaje promedio mínimo requerido (70%) pasarán a la evaluación económica.

La oferta económica debe incluir los gastos de viaje que podrían implicar la ejecución del contrato, así como los gastos relacionados a la realización virtual de reuniones, talleres y/o visitas técnicas, considerando que debe ser una propuesta “todo incluido”.

La oferta económica deberá ser presentada en un documento separado al de la propuesta técnica/metodológica. **En caso de no cumplir con esto se descalificará a la organización proponente.**

CONFIDENCIALIDAD

Todo lo referente a la naturaleza confidencial de los documentos y de la información se cumplirá de acuerdo con lo señalado en el contrato que firmará el/la profesional seleccionado/a.

DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS

Todos los productos generados son propiedad del PNUD y su entrega deberá gestionarse en formato digital.

SECCIÓN 6: FORMULARIOS DE PROPUESTA ENTREGABLES/LISTA DE VERIFICACIÓN

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

Antes de presentar su Propuesta, asegúrese de cumplir con las instrucciones de Presentación de Propuestas de la HdeD 22.

Sobre de la Propuesta Técnica:

¿Ha completado correctamente todos los Formularios de Propuesta?	
▪ Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario B: Formulario de Información del Proponente	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario D: Formulario de Calificación	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario E: Formato de Propuesta Técnica 1a	<input type="checkbox"/>
¿Ha proporcionado los documentos requeridos para cumplir con los criterios de evaluación en la Sección 4?	<input type="checkbox"/>

Sobre de la Propuesta Financiera:

(Se debe presentar en un sobre cerrado separado/correo electrónico protegido con contraseña)

▪ Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera	<input type="checkbox"/>

FORMULARIO A: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

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

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de laSDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para [Insertar título de los servicios] con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. [Insertar número de referencia de SDP] y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera en un sobre cerrado separado⁴.

Por la presente declaramos que nuestra firma, sus filiales o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de una Asociación en Participación/Consortio/Asociación o subcontratistas o proveedores para cualquier parte del contrato:

- a) no están sujetos a la prohibición de adquisiciones por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
- b) no han sido suspendidos ni sancionados, no se les ha negado el acceso, ni han sido considerados inadmisibles por ninguna organización de la ONU, el Banco Mundial o cualquier otra organización internacional;
- c) no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la cláusula 4 de la SDP;
- d) no emplean ni tienen previsto emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra firma en calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones post-empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);

⁴ O en formato electrónico con acceso protegido por contraseña

- e) no se han declarado en quiebra ni están involucrados en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial, y no tienen sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible;
- f) no están involucrados en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, corrupción, fraude, coacción, colusión, obstrucción o cualquier otra práctica no ética, con la ONU o cualquier otra parte, ni realizan negocios de manera tal que puedan ocasionar riesgos financieros u operativos, en la reputación o de otra índole para la ONU; y *aceptan los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y adhieren a los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.*
- g) *aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.*

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

Ofrecemos prestar servicios de conformidad con los documentos de Propuesta, incluidas las Condiciones Generales del Contrato del PNUD, y de conformidad con los Términos de Referencia.

Nuestra Propuesta será válida y seguirá siendo vinculante para nosotros durante el período de tiempo especificado en la Hoja de Datos de la propuesta.

Entendemos y reconocemos que no existe obligación por su parte de aceptar ninguna Propuesta que reciba.

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

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

[Colocar el sello oficial del Proponente]

FORMULARIO B: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre legal del Proponente	[Completar]
Domicilio legal	[Completar]
Año de registro	[Completar]
Información sobre el Representante Autorizado del Proponente	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
¿Es usted un proveedor registrado en el UNGM?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de UNGM]
¿Es usted un proveedor del PNUD?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de PNUD]
Países donde opera	[Completar]
N.º 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):	[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):	[Completar]
¿La Compañía en la que trabaja tiene una Declaración escrita de su Política Medioambiental? (En caso afirmativo, proporcione una copia)	[Completar]
Persona de contacto: el PNUD puede ponerse en contacto con esta persona para solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Propuesta	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
Adjunte los siguientes documentos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perfil de la compañía, que <u>no</u> debe superar las quince (15) páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes o los servicios adquiridos

- Certificado de Incorporación/Registro de la compañía
- Certificado de registro/pago fiscal emitido por la Autoridad de Ingresos Internos que demuestre que el Proponente está al día con sus obligaciones de pago de impuestos, o certificado de desgravación fiscal, si es que el Proponente goza de dicho privilegio
- Documentos de registro de nombre comercial, si corresponde
- Autorización del Gobierno local para ubicarse y operar en dicha ubicación, si corresponde
- Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país
- Poder notarial

FORMULARIO C: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN/EL CONSORCIO/LA ASOCIACIÓN

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

Debe completarse y entregarse con su Propuesta si se presenta como Asociación en Participación/Consortio/Asociación.

N.º	Nombre del Asociado e información de contacto <i>(domicilio, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)</i>	Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de servicios que se realizarán
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

Nombre del asociado principal (con autoridad para vincular a la Asociación en Participación, el Consortio o la Asociación durante el proceso de la SDP y, en caso de que se adjudique un Contrato, durante la ejecución del contrato)	[Completar]
---	-------------

Adjuntamos una copia del documento a continuación firmado por cada asociado que detalla la estructura legal probable y la confirmación de responsabilidad individual y colectiva de los miembros de dicha Asociación en Participación:

- Carta de intención para la creación de una Asociación en Participación
- un acuerdo de Asociación en Participación/Consortio/Asociación

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación serán responsables de manera individual y colectiva ante el PNUD por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Nombre del asociado:

Firma: _____

Fecha: _____

FORMULARIO D: FORMULARIO DE CALIFICACIÓN

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de la SDP]		

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

Enumere sólo contratos similares anteriores completadas correctamente en los últimos 3 años.

Enumere sólo aquellos contratos para los cuales el Proponente fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en Participación. Las actividades y tareas completadas por los expertos individuales independientes del Proponente o a través de otras empresas no pueden ser presentadas como experiencia relevante del Proponente ni de los asociados o sub-consultores del Proponente, pero pueden ser reivindicadas por los Expertos mismos en sus currículums. El Proponente debe estar preparado para fundamentar la experiencia reivindicada presentando copias de los documentos y referencias relevantes, si así lo solicita el PNUD.

Nombre del proyecto y país de asignación	Detalles de contacto del cliente y referencia	Valor del contrato	Período de actividad y estado	Tipos de actividades realizadas

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

Se adjunta la declaración de desempeño satisfactorio de los 3 (tres) Clientes principales o más.

Posición financiera

Facturación anual durante los últimos 3 años	Año	USD
	Año	USD
	Año	USD
Última calificación crediticia (si corresponde); indique la fuente		

Información financiera (en equivalente a USD)	Información histórica de los últimos 3 años		
	Año 1	Año 2	Año 3
	<i>Información del balance</i>		
Activos totales (AT)			
Pasivos totales (PT)			
Activos circulantes (AC)			
Pasivos circulantes (PC)			
	<i>Información del estado de ingresos</i>		
Ingresos totales/brutos			
Ganancias antes de impuestos			
Utilidad neta			
Índice de Solvencia			

Oficina en Ecuador (Manabí o Esmeraldas)

El oferente deberá presentar evidencia de la propiedad o compromiso de alquiler de una oficina en Esmeraldas o Manabí que asegure el trabajo en territorio	No. de Oficinas: Provincia: Dirección:
---	--

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 Proponente 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.

FORMULARIO E: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA

Nota para el PNUD [SE DEBE ELIMINAR ANTES DE PUBLICAR]:

Asegúrese de que la siguiente información esté adaptada de acuerdo con los criterios de evaluación técnica incluidos en la Sección 4. Las siguientes secciones corresponden a los criterios de muestra incluidos en esta SDP de plantilla en la Sección 4]

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccione Fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

La propuesta del Proponente debe organizarse de manera que siga este formato de Propuesta Técnica. Cuando se le presente al proponente un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el proponente no sólo debe declarar su aceptación, sino también describir cómo pretende cumplir con los requisitos. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, si esta no se proporciona, se considerará que no cumple con todos los requisitos solicitados.

SECCIÓN 1: Calificación, capacidad y experiencia del Proponente

- 1.1 Breve descripción de la organización, incluido el año y el país de incorporación, y los tipos de actividades realizadas.
- 1.2 Capacidad organizativa general que puede afectar la ejecución: estructura de gestión, estabilidad financiera y capacidad de financiación de proyectos, controles de gestión de proyectos, medida en que se subcontrataría cualquier trabajo (de ser así, proporcione detalles).
- 1.3 Relevancia de conocimientos especializados y experiencia en tareas similares en la región o el país
- 1.4 Procedimientos de control de calidad y medidas de mitigación de riesgos
- 1.5 Compromiso de la organización con la sostenibilidad.

SECCIÓN 2: Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos

En esta sección se debe demostrar la capacidad de respuesta del proponente a los Términos de Referencia (TdeR) al identificar los componentes específicos propuestos, abordar los requerimientos, proporcionar una descripción detallada de las características de ejecución esenciales propuestas, y demostrar de qué modo la metodología propuesta cumple con los requisitos o los supera. Todos los aspectos importantes deben abordarse con suficiente detalle, y los diferentes componentes del proyecto deben ponderarse adecuadamente entre sí.

- 2.1 Una descripción detallada del enfoque y la metodología que utilizará el Proponente para cumplir con los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la idoneidad para las condiciones locales y el entorno del proyecto. Detalla cómo se organizarán, controlarán y proporcionarán los diferentes elementos del servicio.

- 2.2 La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos del Proponente en materia de revisión técnica y control de calidad.
- 2.3 Explique si prevé subcontratar algún trabajo, a quién, qué porcentaje de la obra, el motivo de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos, y cómo todos funcionarán como un equipo.
- 2.4 Descripción de los mecanismos y herramientas disponibles de control y evaluación del desempeño; cómo se deben adoptar y usar para un requisito específico.
- 2.5 Plan de aplicación, incluido un diagrama de Gantt o un calendario del proyecto en el que se indique la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y sus plazos correspondientes.
- 2.6 Demuestre cómo planea integrar medidas de sostenibilidad en la ejecución del contrato.
- 2.7 Cualquier otro comentario o información sobre el enfoque del proyecto y la metodología que se adoptará.

SECCIÓN 2A: Comentarios y sugerencias del Proponente sobre los Términos de Referencia

Proporcione comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia o servicios adicionales que se prestarán más allá de los requisitos de los TdeR, si los hubiera.

SECCIÓN 3: Estructura de gestión y personal clave

- 3.1 Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación y la ejecución del proyecto. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que describa la relación de los puestos y las designaciones clave. Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el horario asignado para su participación.
- 3.2 Proporcione currículums del personal clave que se propone para respaldar la ejecución de este proyecto utilizando el formato a continuación. Los currículums deberán demostrar su Calificación en los ámbitos relacionados con el Alcance de los Servicios.

Formato del currículum del personal clave propuesto

Nombre del personal	[Insertar]
Asignación para esta consultoría	[Insertar]
Nacionalidad	[Insertar]
Dominio del idioma	[Insertar]
Educación/Calificación	<i>[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 Calificación obtenidas].</i>
	[Insertar]
Certificaciones profesionales	<i>[Proporcionar detalles de las certificaciones profesionales relevantes para el alcance de los servicios].</i>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre de la institución: [Insertar] ▪ Fecha de certificación: [Insertar]
Registro/experiencia laboral	<i>[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].</i>
	[Insertar]
Referencias	<i>[Proporcionar nombres, direcciones, teléfono, e información de contacto de correo electrónico para dos (2) referencias]</i>
	Referencia 1: [Insertar] Referencia 2: [Insertar]

FORMULARIO F: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA FINANCIERA (EN SOBRE SEPARADO)

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de la SDP]		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para [Insertar título de los servicios] con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. [Insertar número de referencia de SDP] y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera en un sobre cerrado separado⁵.

La Propuesta Financiera adjunta es por la suma de [Insertar el monto en palabras y cifras].

Nuestra Propuesta será válida y seguirá siendo vinculante para nosotros durante el período de tiempo especificado en la Hoja de Datos de la propuesta.

Entendemos que no existe obligación por su parte de aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

[Colocar el sello oficial del Proponente]

⁵ O en formato electrónico con acceso protegido por contraseña

FORMULARIO G: FORMULARIO DE PROPUESTA FINANCIERA

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar Fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

El Proponente debe preparar la Propuesta Financiera siguiendo el formato a continuación y enviarla en un sobre separado de la Propuesta Técnica, como se indica en las Instrucciones para los Proponentes. Cualquier información financiera proporcionada en la Propuesta Técnica conducirá a la descalificación del Proponente.

La Propuesta Financiera debe estar alineada con los requisitos en los Términos de Referencia y la Propuesta Técnica del Proponente.

Moneda de la propuesta: [Insertar moneda]

Descripción de actividad	Remuneración por unidad de tiempo	Periodo total de compromiso	Valor total
	A	B	A*B
I. Servicios de personal			
Coordinador del equipo	USD\$	(Días efectivos)	
Consultor/a Guayas (a)	USD\$	(Días efectivos)	
Consultor/a Guayas (b)	USD\$	(Días efectivos)	
Consultor/a Sierra Centro (Ambato) (a)	USD\$	(Días efectivos)	
Consultor/a El Oro (a)	USD\$	(Días efectivos)	
Consultor/a El Oro (b)	USD\$	(Días efectivos)	
Otro personal de apoyo (<i>indicar</i>)			
II. Gastos			

4. Comunicaciones (en caso de que aplique)			
5. Reproducción de documentos (en caso de que aplique)			
6. Alquiler de equipo (en caso de que aplique)			
Otros (<i>indicar</i>)			
III. Otros costos conexos			
Movilizaciones			
Viáticos			
SUB-TOTAL			
IVA (12%)			
TOTAL			

Tabla 3: Desglose de precio por entregable/actividad

Descripción de entregable/actividad	% de Pago	Total
Producto 1: Análisis de oferta y demanda, sectores productivos y cadena de valor.	20%	
Producto 2: Proceso de focalización para el programa de integración económica.	20%	
Producto 3: Diseño de un programa de integración económica	30%	
Producto 4: Implementación del programa de integración económica: Entrega parcial - Reporte del 50% de Ejecución	15%	
Producto 4: Implementación del programa de integración económica: Entrega final - Reporte Final de Ejecución	15%	
Subtotal		
IVA (12%)		
Total		

FORMULARIO H: FORMULARIO DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA **(NO APLICA)**

La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta debe emitirse utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor.

Con excepción de los campos indicados, no pueden realizarse cambios en esta plantilla.

Para: PNUD

[Insertar la información de contacto que se especifica en la Hoja de Datos]

POR CUANTO [Nombre y dirección del Proponente] (en lo sucesivo denominado "el Proponente") ha presentado una Propuesta al PNUD con fecha de [Click here to enter a date](#), para la ejecución de Servicios [Insertar título de los servicios] (en lo sucesivo denominada "la Propuesta"):

Y POR CUANTO usted ha estipulado que el Proponente deberá proporcionarle una Garantía Bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en la presente como garantía en el caso de que el Proponente:

- a) no firme el Contrato después de la adjudicación por el PNUD;
- b) retire su Propuesta después de la fecha de apertura de las Propuestas;
- c) no cumpla con la variación de requisitos del PNUD, de acuerdo con las instrucciones de la SDP; o
- d) no proporcione la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD pudiera solicitar como condición para la prestación efectiva del contrato.

Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Proponente dicha Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante usted, en nombre del Proponente, hasta un total de *[monto de la garantía] [en palabras y cifras]*, que constituye la suma pagadera en los tipos y las proporciones de monedas en que se pague la Propuesta de Precios; y nos comprometemos a pagarle a usted, contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones de ningún tipo, la suma o las sumas dentro de los límites de *[monto de la garantía antes mencionado]* sin necesidad de que usted pruebe o acredite los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada por esta.

Esta garantía será válida hasta los 30 días posteriores a la fecha de validez final de las propuestas.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Firma: _____

Nombre: _____

Título: _____

Fecha: _____

Nombre del banco _____

Dirección _____

[Colocar el sello oficial del Banco]