

## SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)

Proyecto 00119023 - "Cooperación Sur - Sur y Triangular"	FECHA: 1 de junio de 2022
	REFERENCIA: PNUD-ECU-SdP-ADQ-22-185765

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de invitarle a la presentación de una **SOLICITUD DE PROPUESTA PNUD-ECU-SdP-ADQ-22- 185765 - "Levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, desarrollo e implementación de un cubo de información sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable en la herramienta Power BI"**

La Propuesta deberá ser presentada en **archivos separados**: uno que contenga la propuesta técnica en el formato y otro con la propuesta económica en el formato. Para el efecto, le solicitamos utilizar y rellenar los formularios adjuntos en el Anexo 2.

Su Propuesta deberá ser presentada **hasta las 17h00 del jueves 23 de junio de 2022 (Hora Oficial de Ecuador UTC-5)** a través del sistema eTendering (<https://etendering.partneragencies.org>) **Event ID 12665** para lo cual muy cordialmente le solicitamos revisar los videos con las respectivas instrucciones disponibles en:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/procurement-notice/resources/>

El Instructivo Registro y Presentación de Propuestas puede descargarse del siguiente link:

[http://intra.undp.org.ec/files/Instructivo\\_Registro\\_y\\_presentacion\\_de\\_Propuesta.pdf](http://intra.undp.org.ec/files/Instructivo_Registro_y_presentacion_de_Propuesta.pdf)

Su Propuesta deberá estar redactada en **español**, y será válida por un periodo mínimo de **90 días**.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que se ingrese en el sistema antes mencionado en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración. Le rogamos se asegure de que su propuesta está debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos del PNUD.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el

Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que el PNUD no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

El PNUD insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP.

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace: [http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct\\_english.pdf](http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf)

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

Atentamente le saluda,

Unidad de Adquisiciones

### DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	Ejecutar el desarrollo e implementación de un cubo de información sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable en la herramienta de inteligencia de negocio Power BI para la Subsecretaría de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana; así como la capacitación técnica y funcional de la solución generada y herramienta de inteligencia de negocio utilizada, a funcionarios de la Institución.
Breve descripción de los servicios solicitados	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numerales 1, 2 y 3
Relación y descripción de los productos esperados	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 5
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 6
Frecuencia de los informes	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 5
Requisitos de los informes de avance	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 5
Localización de los trabajos	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 8
Duración prevista de los trabajos	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 7
Fecha de inicio prevista	Aprox. julio de 2022
Fecha de terminación máxima	Aprox. octubre de 2022
Viajes previstos	Detalle en los Términos de Referencia
Requisitos especiales de seguridad	Detalle en los Términos de Referencia, numeral 6
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	Ninguna
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	Obligatorio

Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	Obligatorio
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios <sup>1</sup>	Deberá incluir el IVA y otros impuestos indirectos
Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)	90 días  En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.
Cotizaciones parciales	No permitidas
Condiciones de pago <sup>2</sup>	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 11
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 6
Tipo de contrato que deberá firmarse	Contrato para el suministro de bienes y/o la prestación de servicios <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html">http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</a> “Contract Face Sheet (Goods and/or Services) UNDP ES”
Criterios de adjudicación de un contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: 30% al perfil de la empresa y perfil del equipo, un 40% a la oferta técnica, un 30% a la propuesta económica).</li> <li>• Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la</li> </ul>

<sup>1</sup> La exención del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) varía de país a país. Se ruega verifiquen cuál es el régimen aplicable a la oficina de país del PNUD que solicita el servicio.

<sup>2</sup> De preferencia, el PNUD no realizará desembolso alguno en forma previa a la firma del Contrato. Si el Proveedor de Servicios exige un pago por anticipado, su importe se limitará al 20% del total presupuestado. Para cualquier porcentaje superior a cualquier importe total superior a 30.000 dólares EE.UU., el PNUD exigirá del Proveedor la presentación de una garantía bancaria o de un cheque bancario pagadero al PNUD por el mismo importe del pago adelantado por el PNUD al Proveedor.

	naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.
Criterios de evaluación de una propuesta	<p><b>Propuesta técnica (70%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Perfil de la empresa – <b>20%</b></li> <li>· Equipo de trabajo -<b>10%</b></li> <li>· Propuesta técnica: antecedentes, justificación, objetivo general y específicos, alcances, métodos detallados, actividades, especificación de los productos, y cronograma detallado, incluida la definición de fechas para entrega, revisión, corrección y entrega final de productos, así como de reuniones de coordinación y seguimiento. - <b>40%</b></li> </ul> <p>Únicamente las ofertas que cumplan con un 70% de calificación de la oferta técnica (perfil de la empresa, equipo de trabajo y propuesta metodológica) pasarán a la siguiente fase de revisión de la oferta económica.</p> <p><b>Propuesta financiera (30%)</b> Se otorgará la mayor puntuación (30%) a la oferta más económica y el inverso proporcional a las demás ofertas.</p> <p>Mayor detalle en la página 7 - “Criterios de Evaluación”</p>
El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un sólo proveedor de servicios
Anexos a la presente SdP <sup>3</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2).</li> <li>• Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3) disponible en el siguiente link: <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html">http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</a> <a href="#">UNDP GTCs for Contracts (Goods and/or Services) ES</a></li> <li>• Términos de Referencias (Anexo 4).</li> <li>• Formulario de Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación.</li> </ul>
Reunión previa a la presentación de propuestas	N/A

<sup>3</sup> Cuando la información esté disponible en la red, bastará con facilitar el enlace (URL) correspondiente.

<p>Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente)<sup>4</sup></p>	<p>Las consultas deberán enviarse <b>hasta el 9 de junio de 2022</b> a:</p> <p><a href="mailto:licitaciones.ec@undp.org">licitaciones.ec@undp.org</a></p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>
<p>Garantía de fiel cumplimiento del contrato</p>	<p>No aplica</p> <p>Dentro de 10 días de la firma de la Orden de Compra/Contrato, el Oferente adjudicado proporcionará la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el monto del 10% del valor de la Orden de Compra. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato estará vigente 30 días adicionales del cumplimiento definitivo de todas las obligaciones contraídas.</p> <p>La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se emitirá en una de las siguientes formas: garantía bancaria o póliza de seguros irrevocable, incondicional y de cobro inmediato, otorgada por un banco o compañía de seguros reconocida en el Ecuador.</p>
<p>Liquidación por daños y perjuicios</p>	<p>Por cada día de retraso en la(s) fecha(s) fijada(s) para la entrega de los productos, el Contratista deberá pagar una multa por mora equivalente al 0.5% del valor del contrato. Dicha penalidad no podrá exceder del 10% del valor total del contrato, de allí en adelante, el PNUD podrá rescindir definitivamente el contrato.</p>

<sup>4</sup> Esta persona de contacto y la dirección de la misma serán designadas oficialmente por el PNUD. En caso de que se dirija una solicitud de información a otra persona o personas, o dirección o direcciones, aún cuando ésta/s forme/n parte del personal del PNUD, el PNUD no tendrá obligación de responder a dicha solicitud ni de confirmar su recepción.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La empresa adjudicada será aquella que cumpla con los siguientes criterios:

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje
1.	Perfil de la empresa	20%
2.	Equipo de trabajo	10%
3.	Propuesta técnica	40%
4.	Oferta económica	30%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

a) Perfil de la empresa –; peso 20%

CRITERIO	PUNTAJE
<b>Calificación del perfil de la empresa</b>	
<p><b>Criterio Mínimo</b> Al menos tres experiencias relevantes relacionadas con el objeto de la contratación, desarrollo e implementación de herramientas de información.</p> <p><b>Experiencia General:</b></p> <p>✓ El proveedor deberá presentar certificados, actas de entrega recepción definitiva o contratos finalizados de servicios relacionados al desarrollo e implementación de cubos de información y reportería dentro de los últimos tres (3) años y con un tiempo de duración mínimo de 2 meses, en el sector público o privado.</p> <p style="text-align: right;">3 o más certificados = 10% 2 certificados = 5% 0 o 1 certificado = 0%</p> <p>✓ Experiencia Específica: El proveedor deberá presentar certificados, actas de entrega recepción definitiva o contratos finalizados exitosamente de servicios relacionados a desarrollo e implementación de cubos de información y reportería en la herramienta Power BI dentro los últimos tres (3) años y con un tiempo de duración mínimo de 2 meses, en el sector público o privado.</p> <p style="text-align: right;">2 o más certificados = 10% 1 certificado = 5% 0 certificados = 0%</p>	<p>CUMPLE/NO CUMPLE</p> <p>10%</p> <p>10%</p>
<b>Subtotal</b>	<b>20%</b>

b) Perfil del equipo de trabajo – peso 10%

<b>Calificación Equipo de trabajo</b>	
<p>➤ <b>Gerente de proyecto</b></p> <p>✓ Título de tercer nivel en Administración, Finanzas, Proyectos, Tecnologías de la Información y Comunicaciones o carreras afines</p> <p>✓ Certificados, actas de entrega recepción definitiva o contratos finalizados exitosamente, que acrediten su experiencia participando como Gerente de Proyecto en procesos similares al objeto de contratación; los certificados presentados deberán tener un tiempo de duración mínimo de 2 meses y deberán corresponder a procesos ejecutados dentro de los últimos 3 años.</p> <p style="text-align: right;">3 o más certificados = 5% 2 certificados = 3% 0 o 1 certificado = 0%</p> <p>✓ Certificación PMP Vigente.</p>	<p>CUMPLE/NO CUMPLE</p> <p style="text-align: center;">5%</p> <p>CUMPLE/NO CUMPLE</p>
<p>➤ <b>Desarrollador / Implementador</b></p> <p>✓ Título de tercer nivel en tecnologías de la información y comunicación o carreras afines</p> <p>✓ Certificado en análisis y visualización de datos con Power BI.</p> <p>✓ Certificados, actas de entrega recepción definitiva o contratos finalizados exitosamente, que acrediten su experiencia participando como Desarrollador / Implementador en procesos similares al objeto de contratación desarrollados sobre la herramienta Power BI,; los certificados presentados deberán tener un tiempo de duración mínimo de 2 meses y deberán corresponder a procesos ejecutados dentro de los últimos 3 años.</p> <p style="text-align: right;">3 o más certificados = 5% 2 certificados = 3% 0 o 1 certificados = 0%</p>	<p>CUMPLE/NO CUMPLE</p> <p>CUMPLE/NO CUMPLE</p> <p style="text-align: center;">5%</p>
➤ <b>Subtotal</b>	<b>10%</b>

**NOTA:** La empresa 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 les permitan acreditar su experiencia.

c) Propuesta técnica 40%

<b>Calificación oferta técnica</b>	
¿Se desarrolla una propuesta clara que permita alcanzar cada uno de los productos requeridos?	10%
¿Se desarrollan la metodología y organización del trabajo que se requiere para cumplir con los productos intermedios y finales solicitados en los TDRs?	10%
¿Es lógica y realista la secuencia de actividades y su planificación se ajusta a los términos de referencia?	10%
¿Se describe a profundidad la metodología establecida para lograr los productos definidos en la consultoría, incluyendo propuestas de fuentes de información y cómo abordarlas?	10%
<b>Subtotal:</b>	<b>40%</b>

d) Oferta Económica – (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 mínimo requerido (70%) pasarán a la evaluación económica.

La oferta económica debe incluir los gastos de viaje que podrían implicar para la ejecución de la presente consultoría, así como los gastos relacionados a la realización de reuniones, talleres y/o visitas técnicas. Considerar que para llevar a cabo las actividades se deberán contemplar las disposiciones del COE Nacional y Cantonal. Es responsabilidad del proveedor cumplir con todas las normas de seguridad. Cuando aplique, las actividades deben llevarse a cabo en espacios abiertos, respetando la distancia de dos metros entre participantes, se debe garantizar que todas las personas usen mascarillas adecuadas en los encuentros y se deben colocar dispensarios de gel o alcohol para los participantes. 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 empresa proponente.

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS  
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS<sup>5</sup>**

***(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma<sup>6</sup>)***

[Insértese: lugar, fecha]

A:  
Matilde Mordt  
Representante Residente  
PNUD  
Quito, Ecuador

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la **SOLICITUD DE PROPUESTA PNUD-ECU-SdP-ADQ-22-185765 “Levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, desarrollo e implementación de un cubo de información sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable en la herramienta Power BI”** de fecha *[especifíquese]* y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

**A. Calificaciones del Proveedor de Servicios**

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

- a) Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc. y **Anexo 2-a**;
- b) Adjuntar los siguientes documentos (“similares” en caso de empresas extranjeras):
  - Documento que demuestre la constitución de la(s) empresa(s)
  - Copia del nombramiento del representante legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil y copia de su cédula de ciudadanía.
  - Copia del documento del RUC
  - Certificado de no ser contratista incumplido ni adjudicatario fallido, emitido por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para demostrar credibilidad / fiabilidad / situación en la industria de la organización.  
<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/formularioCertificados.cpe>

<sup>5</sup> Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

<sup>6</sup> El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.

*En el caso de empresas extranjeras deberá adjuntar una auto declaración de no ser contratista incumplido en el Ecuador.*

- *Copia del Formulario del SRI de “Declaración del Impuesto a la Renta y Presentación de - Balances Formulario Único Sociedades” más actual.*
  - *Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país. (Si aplica)*
- c) Informes financieros del último año: cuenta de resultados y balance general que indique su liquidez y endeudamiento, etc.;
- d) Antecedentes: lista de clientes de servicios similares a los requeridos por el PNUD, con indicación del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto; **(Anexo 2 - b 1 y 2).**
- e) Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas. **(Anexo 2 -c).**

#### **B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios**

El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.

#### **C. Calificación del personal clave**

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

- a) Los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.); **(Anexo 2-d 1 y 2)**
- b) Currículos y documentación de respaldo que den fe de las calificaciones indicadas; y
- c) La confirmación por escrito de cada uno de los miembros del equipo profesional propuesto manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato. **(Anexo 2-e)**

---

*Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor de Servicios*  
*Cargo*  
*Fecha*

**DATOS GENERALES DE LA EMPRESA**

1.- Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

2.- Dirección Principal: \_\_\_\_\_

3.- Nº Registro Único de Contribuyente (RUC): \_\_\_\_\_

4.- Teléfono: \_\_\_\_\_

5.- Correo electrónico: \_\_\_\_\_

6.- Persona a contactar: nombre, cargo, dirección electrónica y teléfono: \_\_\_\_\_

7.- Datos del Registro Mercantil de la Empresa: (Ejm: No. Asiento, Foja, Tomo, Ficha, Partida

Electrónica, Fecha y/o algún otro dato importante) \_\_\_\_\_

8.- Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

9.- Documento de Identidad del Representante Legal: \_\_\_\_\_

10.- Datos del Registro de Poder del Representante Legal: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_

Firma del representante legal

Nombre y Sello de la Empresa

**EXPERIENCIA EN SERVICIOS IGUALES Y/O SIMILARES**

**OFERENTE:**

<b>Cliente</b>	<b>Persona de Contacto/Cargo/Teléfono</b>	<b>Duración del Contrato</b>	<b>Monto de Facturación US\$ (últimos tres años)</b>

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS SIMILARES AL OBJETO DEL CONCURSO**

Denominación del trabajo:	País	
Empresa contratante (contacto, dirección, telef., e-mail):  <b><u>INCLUIR CERTIFICACIÓN DEL CONTRATO DE LA EMPRESA CONTRATANTE</u></b>	Inicio (mes/año)	Terminación (mes/año)
Firma asociada (si aplica)	Dirección, teléfono, e-mail	
Personal de la empresa involucrado en el trabajo (cargo /responsabilidad)	Número de semanas-días/persona	
Descripción del Proyecto		
Descripción de los servicios efectivamente proporcionados		

**Nota:** Presentar una hoja por cada trabajo similar realizado.

## DECLARACION JURADA

Señores  
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - UNDP  
Presente. -

En relación con la **SOLICITUD DE PROPUESTA PNUD-ECU-SdP-ADQ-22-185765 – “Levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, desarrollo e implementación de un cubo de información sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable en la herramienta Power BI”** el proponente que suscribe declara bajo juramento lo que sigue:

- a. La empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.
- b. Que nos sometemos a las Condiciones Generales y Términos de Referencia del presente concurso, las cuales declaramos haber leído y entendido.
- c. Que somos responsables de la veracidad de los documentos e información presentados para efectos del proceso.

Quito, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022

Firma y Nombre del Representante Legal  
Sello de la empresa

**COMPOSICIÓN Y ORGANIGRAMA DEL EQUIPO DE TRABAJO**

**PERSONAL ASIGNADO AL ESTUDIO**

<b>Nombre</b>	<b>Responsabilidad/función en el estudio</b>	<b>Tiempo de dedicación a la consultoría días/horas</b>

**CUADRO RESUMEN DE LA EXPERIENCIA DE TODO  
 EL PERSONAL PROFESIONAL ASIGNADO AL PROYECTO**

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

NOMBRE	FORMACION PROFESIONAL		EXPERIENCIA	
	PROFESION	ESPECIALIZACION	TIPO DE ACTIVIDAD *	AÑOS

(\*) Indicar el campo de mayor experiencia en temas relacionados a la presente consultoría.

**MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO  
A SER PRESENTADA POR LOS PROFESIONALES QUE EL  
PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR AL PROYECTO**

**Declaración:**

Confirmando mi intención de servir en la posición de (nombre del cargo de acuerdo a los TDR) y mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa de los datos descritos anteriormente e incluidos en mi CV puede conducir a mi descalificación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas.

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del Jefe del Equipo

\_\_\_\_\_  
Fecha

**EN UN ARCHIVO SEPARADO:**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA  
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS<sup>7</sup>**

[Insértese: lugar, fecha]

Señora  
Matilde Mordt  
Representante Residente  
PNUD  
Quito

Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de presentar a ustedes nuestra propuesta económica, que asciende a un valor total de US\$ XXXXX (valor en letras) detallada a continuación, de acuerdo con lo establecido en la **SOLICITUD DE PROPUESTA PNUD-ECU-SdP-ADQ-22-185765 “Levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, desarrollo e implementación de un cubo de información sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable en la herramienta Power BI”**

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

ENTREGABLES/PRODUCTOS	Productos	% MONTO TOTAL (Peso para el pago)	MONTO
<b>Primer Componente:</b> Cubo de información y reportería asociada (2 dashboards con 10 reportes de complejidad variada cada uno), sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable en la herramienta de inteligencia de negocio Power BI; para la Subsecretaría de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana	<b>Producto 1:</b> Productos intermedios 1.1 y 1.2	30%	
<b>Segundo Componente:</b> Informes de Capacitación técnica y funcional de la herramienta de inteligencia de negocio Power BI, a funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana; de forma impresa y digital en idioma español.	<b>Producto 2</b>	20%	
<b>Primer Componente:</b> Cubo de información y reportería asociada (2 dashboards con 10 reportes de complejidad variada cada uno), sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable en la herramienta de inteligencia de negocio Power BI; para la Subsecretaría de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana	<b>Producto 1:</b> Productos intermedios 1.3 / 1.4 / 1.5 / 1.6 / 1.7	50%	
<b>SUBTOTAL</b>			
<b>IVA</b>			
<b>TOTAL (incluido IVA)</b>			

<sup>7</sup> Este formulario no debe ser alterado y es la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta Económica, por favor, remitirlo como **archivo separado de su oferta técnica.**

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

**2. Desglose de costos por componente:**

Descripción	Costo por día	Días de dedicación	Costo total
Gerente de proyecto			
Desarrollador / Implementador			
<b>Subtotal Honorarios</b>			
Otros rubros	Costo unitario	Unidades	Costo Total
Otros (especificar)			
...			
<b>Subtotal otros rubros</b>			
<b>Subtotal honorarios + otros rubros</b>			
			<b>12% IVA</b>
			<b>TOTAL</b>

*Considerando la situación de emergencia sanitaria vigente en el país, el grupo consultor desarrollará las actividades de forma virtual o presencial de acuerdo a las disposiciones de salud vigentes (incluye reuniones y presentaciones), por lo cual, dentro del plan de trabajo debe constar la propuesta metodológica que se empleará bajo esta modalidad para el desarrollo de los productos señalados en el tiempo establecido.*

Aceptamos mantener la vigencia de la misma por 90 días a partir de la presente fecha.

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



**Anexo 3**

**REF: PNUD-ECU-SdP-ADQ-22-185765**

**P/00119023**

### **TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

Disponible en el siguiente link:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html>

[UNDP GTCs for Contracts \(Goods and/or Services\) ES](#)

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Proyecto No.</b>	00119023
<b>Nombre Proyecto</b>	Cooperación Sur -Sur y Triangular
<b>Título Contratación</b>	Levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, desarrollo e implementación de un cubo de información sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable en la herramienta Power BI
<b>Tipo de contrato</b>	Contrato de Servicios Profesionales con empresas
<b>Ubicación</b>	Quito – Ecuador
<b>Duración</b>	90 días calendario

**2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO Y JUSTIFICATIVO:**

Esta iniciativa se enmarca dentro del proyecto “Impulso de la Cooperación Sur -Sur y Triangular” suscrito entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana -MREMH y PNUD en noviembre del año 2019. El proyecto tiene por objetivo la creación de un Fondo Nacional de Cooperación Sur –Sur, como un instrumento estratégico para apoyar las iniciativas de cooperación horizontal que ofertan y demandan diversas instituciones públicas en el Ecuador, para potenciar la participación de especialistas ecuatorianos y de países de la región para asesorar, intercambiar y movilizar recursos técnicos y humanos para el aprendizaje de experiencias desarrolladas en políticas públicas con alto impacto.

La estrategia del proyecto está enfocada en cuatro componentes: 1) fortalecimiento de capacidades nacionales para la gestión de la CSS y Triangular; 2) desarrollo de un esquema sistémico para el mapeo, visualización y reportería de la CSS y Triangular; 3) promoción de Ecuador como un oferente de CSS y 4) consolidación de un Fondo Nacional de CSS y Triangular. Los componentes 1 y 4 serán cogestionados entre el MREMH y el PNUD y los componentes 2 y 3 serán gestionados por el MREMH. Este proyecto será cogestionado entre el MREMH y el PNUD. El Fondo Ítalo-Ecuatoriano para el Desarrollo Sostenible (FIEDS), es el primer donante del fondo.

El PNUD brinda asistencia técnica y actúa como administrador del Fondo de Cooperación Sur-Sur en base a su trayectoria en manejo de fondos. El PNUD pone a disposición su Red Global de Oficinas, su experiencia en promocionar esquemas de Cooperación Sur-Sur y Triangular y en otras temáticas de desarrollo.

Dentro del primer componente del proyecto, fortalecimiento de capacidades nacionales para la gestión de la CSS y Triangular, se inscribe la presente iniciativa:

El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerce la rectoría, planificación, regulación, control y gestión nacional de la cooperación internacional, además le corresponde desarrollar y mantener una coordinación efectiva con las demás instituciones estatales, de manera que los programas, proyectos e iniciativas de la Cooperación Internacional no Reembolsable- CINR generen efectos de desarrollo sostenibles y aporten al fortalecimiento de las capacidades nacionales para generar e implementar políticas públicas alineadas a los objetivos planteados en la planificación nacional.

En este marco, la Subsecretaría de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, es la encargada de registrar y reportar la información sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable, auspiciados por organismos internacionales. En este sentido, la Subsecretaría de Cooperación Internacional soporta la atención de pedidos de información de las diferentes unidades de esta Cartera de Estado así como de instituciones externas, sobre la herramienta informática Oracle BI, implementada para el efecto desde el año 2014.

Actualmente, la mencionada herramienta informática presenta problemas de rendimiento y su funcionamiento es parcial, debido a la obsolescencia tecnológica que presenta la misma, la cual ocasiona que no se puedan generar reportes gráficos de forma adecuada, así como las restricciones gubernamentales que impiden llevar a cabo la actualización de su licenciamiento, al ser una herramienta propietaria.

En base a lo señalado, y considerando que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana cuenta con licenciamiento E5 PRO de Office365, el cual incluye la herramienta de inteligencia de negocio Power BI; se prevé la contratación de una consultoría para implementar un cubo de información sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable, el cual solvente los problemas presentados sobre Oracle BI y que permita a sus funcionarios generar reportería dinámica de forma ágil y eficiente sin depender del área de tecnología de la Institución.

### **3. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTARÍA**

Ejecutar el desarrollo e implementación de un cubo de información sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable en la herramienta de inteligencia de negocio Power BI para la Subsecretaría de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana; así como la capacitación técnica y funcional de la solución generada y herramienta de inteligencia de negocio utilizada, a funcionarios de la Institución.

### **4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA**

#### **4.1 Objetivos específicos**

- a) Levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, desarrollo, implementación y transferencia de conocimientos de un cubo de información y su reportería (2 dashboards con 10 reportes de complejidad variada cada uno), relacionada a proyectos de cooperación financiera no reembolsable en la herramienta Power BI.
- b) Capacitación técnica y funcional de la herramienta Power BI para el desarrollo, implementación y mantenimiento de cubos de información, así como para la generación de reportería, dashboards y filtros, (a un máximo de 8 personas)
- c) Pool de 20 horas de soporte posterior a la implementación, para desarrollo de nuevas funcionalidades.

#### **4.2 Alcance**

El proyecto contempla 2 componentes. El primer componente está relacionado a la implementación de un cubo de información sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable en Power BI y su reportería asociada, el mismo deberá cumplir con las etapas de levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, desarrollo e implementación de la solución en producción, y la transferencia de conocimientos técnica y funcional de la solución a los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad

Humana.

La solución deberá ser desarrollada sobre la herramienta Power BI, incluida en el licenciamiento E5 PRO de Office365, software estándar de escritorio institucional.

La información sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable es registrada mediante el uso de un Sistema Informático y se encuentra almacenada en una base de datos PostgreSQL 9. Los principales campos que se manejan son listados a continuación:

**Datos Proyecto:**

- ✓ Código
- ✓ Nombre
- ✓ Descripción
- ✓ Objetivo General
- ✓ Objetivo Específico
- ✓ Estado
- ✓ Fechas de inicio y finalización
- ✓ Detalle de Cooperantes (País Entidad Cooperante, Nombre Entidad Cooperante, Principal S/N)
- ✓ Detalle de Canalizadores (País Entidad Canalizadora, Nombre Entidad Canalizadora, Tipo de Entidad Canalizadora)
- ✓ Detalle de Entidades Ejecutoras
- ✓ Detalle de Entidades Subejecutoras
- ✓ Detalle de Modalidades

**Datos Ubicación Geográfica:**

- ✓ Alcance: Nacional, Zonal, Provincia, Cantonal, Parroquial
- ✓ Se puede registrar un detalle de provincias, cantones o parroquias de acuerdo al alcance seleccionado

**Datos Sectorización:**

- ✓ Se puede registrar un detalle de subsectores; que para su selección se maneja la siguiente jerarquía: Macrosector -> Sector -> Subsector

**Datos Financiamiento:**

- ✓ Estos datos se refieren al financiamiento total del proyecto y se lo registra en tres secciones: aporte por cada cooperante (tiene moneda y tipo de cambio), aportes por contraparte y otras aportaciones.

**Datos Desembolsos:**

- ✓ El registro de desembolsos se lo hace de forma anual, es decir, se registra lo planificado y ejecutado agrupado por año. Maneja monto planificado y ejecutado por cada cooperante, contrapartes y otras aportaciones.

***Nota:*** La información presentada es referencial, se maneja más información que se la deberá considerar en el cubo a implementar. El detalle realizado corresponde a la información más usada en los reportes generados.

**Cálculos a Contemplar**

Debido a que los montos planificados y ejecutados se los registra por año y no por los detalles del

proyecto (Distribución Geográfica, Sectores, entre otros), al generar un reporte que incluya a los detalles mencionados, será necesario realizar divisiones. Por ejemplo, si se genera un reporte por provincias y montos ejecutados por año: si un proyecto tiene a 4 provincias y el total ejecutado en el año 2020 es de \$100.000, se deberá presentar en cada provincia el valor de \$25.000 en la columna del año 2020.

### **Alcance de la Reportería Generada**

- ✓ Los reportes que se generarán en el cubo a implementar son muy variados, pueden ser desde un listado de proyectos a información gerencial de cooperación ejecutada agrupada por países, sectores o ubicación geográfica; expresado tanto en gráficas como en listados.
- ✓ Los dashboards deberán manejar filtros de año de desembolsos, países, tipo de entidades, entre otros.
- ✓ Los reportes generados deberán permitir su exportación a Excel o pdf de acuerdo a la necesidad de entrega de información.

Como parte del alcance de la solución se contempla que, en el cubo se deberán generar dos dashboards con 10 reportes de complejidad variada cada uno (Top ten de países cooperantes, reportes de desembolsos por año agrupados por distintos detalles). Adicionalmente se deberán incluir filtros en cada uno de los dashboard.

El segundo componente estará relacionado a la capacitación técnica y funcional de la herramienta Power BI a funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, para el desarrollo, implementación y mantenimiento de cubos de información, así como para la generación de dashboards, reportes y filtros; acorde a temarios previamente aprobados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

## **5. PRODUCTOS ESPERADOS:**

A continuación, se detalla para cada producto final, los productos intermedios y actividades vinculadas requeridas.

### **Primer Componente:**

<b>Producto Final</b>	<b>Actividades</b>	<b>Tiempo de Entrega</b>
<b>Producto 1:</b> Cubo de información y reportería asociada (2 dashboards con 10 reportes de complejidad variada cada uno), sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable en la herramienta de inteligencia de negocio Power BI; para la Subsecretaría de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Implementación de un cubo de información sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable en Power BI y su reportería asociada; el mismo deberá cumplir con las etapas de levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, desarrollo e implementación de la solución en producción, y la transferencia de conocimientos técnica y funcional de la solución a los funcionarios del</li> </ul>	

	Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.	
Productos Intermedios	Actividades	Tiempo de Entrega
1.1 Documento de especificaciones funcionales y no funcionales del cubo de información sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable; de forma impresa y digital en idioma español.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales para el desarrollo e implementación del cubo de información y reportería asociada sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable.</li> </ul>	30 días después de la firma del contrato
1.2 Documento de análisis y diseño del cubo de información sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable; de forma impresa y digital en idioma español.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis y diseño para el desarrollo e implementación del cubo de información y reportería asociada sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable.</li> </ul>	30 días después de la firma del contrato
1.3 Entrega de código fuente y script's finales de la solución generada, producto de la automatización del cubo de información sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo del cubo de información y reportería asociada sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable.</li> </ul>	90 días después de la firma del contrato
1.4 Entrega de set's de pruebas unitarias y pruebas de funcionalidad producto de la automatización del cubo de información sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pruebas unitarias y de funcionalidad del cubo de información y reportería asociada sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable.</li> </ul>	90 días después de la firma del contrato
1.5 Entrega del cubo de información y reportería asociada sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable, desplegado en ambiente de producción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación del cubo de información y reportería asociada sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable en ambiente de producción.</li> </ul>	90 días después de la firma del contrato
1.6 Entrega de manuales técnicos y de usuario de la solución generada; de forma impresa y digital en idioma español.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de manuales técnicos y de usuario relacionados al cubo de información y reportería asociada sobre proyectos de cooperación financiera no reembolsable.</li> </ul>	90 días después de la firma del contrato
1.7 Informes de transferencia de conocimientos técnica y funcional de la solución generada a funcionarios del Ministerio de	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transferencia de conocimientos técnica y funcional de la solución generada, de al menos 4</li> </ul>	90 días después de la firma del contrato

<p>Relaciones Exteriores y Movilidad Humana; de forma impresa y digital en idioma español.</p>	<p>horas, para máximo 8 funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana (3 funcionarios de la Subsecretaría de Cooperación Internacional, 2 funcionarios de la Dirección de Infraestructura, Seguridad y Soporte de TI y 3 funcionarios de la Dirección de Diseño e Implementación de TI), acorde a temario previamente aprobado por el MREMH.</p>	
--	--	--

**Segundo Componente:**

Producto Final	Actividades	Tiempo de Entrega
<p><b>Producto 2:</b> Informes de Capacitación técnica y funcional de la herramienta de inteligencia de negocio Power BI, a funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana; de forma impresa y digital en idioma español.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacitación Técnica: sobre desarrollo, implementación y mantenimiento de cubos de información; de al menos 20 horas, para máximo 3 funcionarios de la Dirección de Diseño e Implementación de TI del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, acorde a temario previamente aprobado por el MREMH.</li> <li>▪ Capacitación Funcional: sobre uso de la herramienta Power BI para la generación de dashboards, reportes y filtros; de al menos 12 horas, para máximo 8 funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana (3 funcionarios de la Subsecretaría de Cooperación Internacional, 2 funcionarios de la Dirección de Infraestructura, Seguridad y Soporte de TI y 3 funcionarios de la Dirección de Diseño e Implementación de TI), acorde a temario previamente aprobado por el MREMH.</li> </ul>	<p>45 días después de la firma del contrato</p>

## **6. COORDINACIÓN / SUPERVISIÓN:**

PNUD se encargará de la aprobación de todos los productos que debe entregar la empresa consultora en coordinación con las unidades correspondientes del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

La Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional a través de la Dirección de Cooperación No Gubernamental y Evaluación, y la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a través de la Dirección de Diseño e Implementación de TI del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana serán las responsables del seguimiento de todo el proceso de la consultoría.

La Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional a través de la Dirección de Cooperación No Gubernamental y Evaluación, y la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a través de la Dirección de Diseño e Implementación de TI del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana serán las responsables de revisar los productos entregados por la empresa consultora.

## **7. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA:**

La consultoría tendrá una duración de 90 días calendario a partir de la suscripción del contrato.

## **8. LUGAR DE TRABAJO**

La empresa contratada desarrollará las actividades objeto de esta consultoría en Quito-Ecuador.

## **9. PERFIL EMPRESA CONSULTORA (PROVEEDOR DE SERVICIOS):**

### **Experiencia General:**

- ✓ El currículo de la empresa deberá incluir al menos tres experiencias relevantes relacionadas con el objeto de la contratación, desarrollo e implementación de herramientas de información.
- ✓ El proveedor deberá presentar certificados, actas de entrega recepción definitiva o contratos finalizados exitosamente de servicios relacionados al desarrollo e implementación de cubos de información y reportería dentro de los últimos tres (3) años y con un tiempo de duración mínimo de 2 meses, en el sector público o privado.

### **Experiencia Específica:**

- ✓ El proveedor deberá presentar certificados, actas de entrega recepción definitiva o contratos finalizados exitosamente de servicios relacionados a desarrollo e implementación de cubos de información y reportería en la herramienta Power BI dentro los últimos tres (3) años y con un tiempo de duración mínimo de 2 meses, en el sector público o privado.

## **10. PERFILES DEL EQUIPO DE TRABAJO**

El siguiente será el equipo evaluado con el que deberá contar la empresa para desarrollar los productos requeridos:

Perfil	Formación	Cantidad	Experiencia Profesional
Gerente de Proyecto	Título de tercer nivel en Administración, Finanzas, Proyectos, Tecnologías de la Información y Comunicaciones o carreras afines	1	Certificados, actas de entrega recepción definitiva o contratos finalizados exitosamente, que acrediten su experiencia participando como Gerente de Proyecto en procesos similares al objeto de contratación; los certificados presentados deberán tener un tiempo de duración mínimo de 2 meses y deberán corresponder a procesos ejecutados dentro de los últimos 3 años.  Certificación PMP Vigente.
Desarrollador / Implementador	Título de tercer nivel en tecnologías de la información y comunicación o carreras afines;	1	Certificados, actas de entrega recepción definitiva o contratos finalizados exitosamente, que acrediten su experiencia participando como Desarrollador / Implementador en procesos similares al objeto de contratación desarrollados sobre la herramienta Power BI; los certificados presentados deberán tener un tiempo de duración mínimo de 2 meses y deberán corresponder a procesos ejecutados dentro de los últimos 3 años.  Certificado en análisis y visualización de datos con Power BI.

#### 11. **CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán de acuerdo con el siguiente esquema de desembolso y contra entrega de los productos previamente aceptados en conformidad y validados por los/las supervisores/as del contrato. La empresa contratada será responsable de las obligaciones tributarias que el contrato genere. El PNUD no es agente de retención de impuestos.

Entrega	Productos	% del valor total del contrato	Tiempo de entrega
Primer Componente	Producto 1: 1.1 / 1.2	30%	30 días después de la firma del contrato
Segundo Componente	Producto 2	20%	45 días después de la firma del contrato
Primer componente	Producto 1: 1.3 / 1.4 / 1.5 / 1.6 / 1.7	50%	90 días después de la firma del contrato

## 12. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA

Las ponderaciones asignadas para la selección de la mejor oferta serán las siguientes:

- ✓ Perfil de la empresa y del equipo de trabajo: 30%
- ✓ Oferta técnica: 40%
- ✓ Oferta económica: 30%

Las ofertas se evaluarán de acuerdo con los siguientes criterios y puntuación, con base en la oferta presentada:

### Criterio mínimo:

- Al menos tres experiencias relevantes relacionadas con el objeto de la contratación, desarrollo e implementación de herramientas de información. Cumple/ No Cumple

CRITERIO	PUNTAJE
<b>Calificación del perfil de la empresa</b>	
<p><b>Criterio Mínimo</b> Al menos tres experiencias relevantes relacionadas con el objeto de la contratación, desarrollo e implementación de herramientas de información.</p> <p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proveedor deberá presentar certificados, actas de entrega recepción definitiva o contratos finalizados de servicios relacionados al desarrollo e implementación de cubos de información y reportería dentro de los últimos tres (3) años y con un tiempo de duración mínimo de 2 meses, en el sector público o privado. <ul style="list-style-type: none"> <li>3 o más certificados = 10%</li> <li>2 certificados = 5%</li> <li>0 o 1 certificado = 0%</li> </ul> </li> <li>✓ Experiencia Específica: El proveedor deberá presentar certificados, actas de entrega recepción definitiva o contratos finalizados exitosamente de servicios relacionados a desarrollo e implementación de cubos de información y reportería en la herramienta Power BI dentro los últimos tres (3) años y con un tiempo de duración mínimo de 2 meses, en el sector público o privado. <ul style="list-style-type: none"> <li>2 o más certificados = 10%</li> <li>1 certificado = 5%</li> <li>0 certificados = 0%</li> </ul> </li> </ul>	<p>CUMPLE/NO CUMPLE</p> <p>10%</p> <p>10%</p>
<b>Calificación Equipo de trabajo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Gerente de proyecto</b></li> <li>✓ Título de tercer nivel en Administración, Finanzas, Proyectos, Tecnologías de la Información y Comunicaciones o carreras afines</li> </ul>	

CRITERIO	PUNTAJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certificados, actas de entrega recepción definitiva o contratos finalizados exitosamente, que acrediten su experiencia participando como Gerente de Proyecto en procesos similares al objeto de contratación; los certificados presentados deberán tener un tiempo de duración mínimo de 2 meses y deberán corresponder a procesos ejecutados dentro de los últimos 3 años. 3 o más certificados = 5% 2 certificados = 3% 0 o 1 certificado = 0%</li> <li>✓ Certificación PMP Vigente.</li> </ul>	<p>CUMPLE/NO CUMPLE</p> <p>5%</p> <p>CUMPLE/NO CUMPLE</p>
<p>➤ <b>Desarrollador / Implementador</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título de tercer nivel en tecnologías de la información y comunicación o carreras afines</li> <li>✓ Certificado en análisis y visualización de datos con Power BI.</li> <li>✓ Certificados, actas de entrega recepción definitiva o contratos finalizados exitosamente, que acrediten su experiencia participando como Desarrollador / Implementador en procesos similares al objeto de contratación desarrollados sobre la herramienta Power BI; los certificados presentados deberán tener un tiempo de duración mínimo de 2 meses y deberán corresponder a procesos ejecutados dentro de los últimos 3 años. 3 o más certificados = 5% 2 certificados = 3% 0 o 1 certificados = 0%</li> </ul>	<p>CUMPLE/NO CUMPLE</p> <p>CUMPLE/NO CUMPLE</p> <p>5%</p>
<b>Subtotal:</b>	<b>30%</b>
<b>Calificación oferta técnica</b>	
¿Se desarrolla una propuesta clara que permita alcanzar cada uno de los productos requeridos?	10%
¿Se desarrollan la metodología y organización del trabajo que se requiere para cumplir con los productos intermedios y finales solicitados en los TDRs?	10%
¿Es lógica y realista la secuencia de actividades y su planificación se ajusta a los términos de referencia?	10%
¿Se describe a profundidad la metodología establecida para lograr los productos definidos en la consultoría, incluyendo propuestas de fuentes de información y cómo abordarlas?	10%
<b>Subtotal:</b>	<b>40%</b>
<b>Calificación oferta económica</b>	
Oferta económica desagregada por rubros especificando el costo de cada producto intermedio y final solicitado en el TDR	30%
<b>Total (perfil de la empresa y equipo de trabajo, oferta técnica y económica)</b>	<b>100%</b>

### **Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación**

- 1.1 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 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.**
- 1.2 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.**
- 1.3 La entidad principal y las entidades miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación **deberán presentar sólo una Propuesta**, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.
- 1.4 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.**
- 1.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación presenten el registro de su trayectoria y experiencia, deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:
  - a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación; y
  - b) los compromisos que hayan sido asumidos por entidades individuales de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.
- 1.6 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.

- 1.7 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.
- 1.8 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
- 1.9 Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas si se comprueba alguna de las siguientes situaciones:
  - a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o
  - b) que cualquiera de ellos reciba o ha recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás;  
o
  - c) que tienen el mismo representante legal a los efectos de 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.

**Formulario de Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación**

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

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

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

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

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

- Carta de intención para la creación de una Asociación en Participación      **O**  
 un acuerdo de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación

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

Nombre del asociado:	Nombre del asociado:
_____	_____
Firma: _____	Firma: _____
Fecha: _____	Fecha: _____
 Nombre del asociado:	 Nombre del asociado:
 _____	 _____
 Firma: _____	 Firma: _____
 Fecha: _____	 Fecha: _____