**INSTRUCCIONES PARA LOS INTERESADOS EN PRESENTAR SU PROPUESTA:**

1. **Antes de enviar su propuesta por favor elimine esta hoja de instrucciones. Esta hoja le permitirá tener una guía de cómo presentar correctamente su propuesta, pero deberá ser eliminada antes de remitir su propuesta.**
2. En la **CARTA DEL OFERENTE AL PNUD CONFIRMANDO SU INTERÉS Y DISPONIBILIDAD:**

-En la sección C Honorarios/tarifas debe elegir solo una opción de las marcadas en color rojo y debe indicar allí en letras y en números el monto total de su propuesta financiera, debe estar en Dólares estadounidenses.

-Cumplimentar todas las secciones sin alterar el formato, firmar al final.

1. En el **anexo 2 CARTA DEL OFERENTE Y DESGLOSE DE GASTOS QUE RESPALDAN LA PROPUESTA FINANCIERA TODO- INCLUIDO:**

-En la Tabla A DESGLOSE DE COSTOS, que respaldan el precio final por todo incluido: Debe colocar sus honorarios profesionales (por día o por mes) y debe coincidir con el monto total de su propuesta económica.

-En la Tabla B DESGLOSE DE COSTOS, por entregable (base para los pagos): Debe colocar solamente en la columna Monto USD. el cálculo del % que se indica para cada producto (tomando como base el monto total de su propuesta económica) y el monto total debe coincidir con el indicado en la Carta del Oferente y en la Tabla A Desglose de costos que respaldan el precio final todo-incluido.

-Debe estar firmado.

1. En la hoja **PROPUESTA TECNICA/METODOLOGICA:** Debe desarrollar a partir de allí el enfoque técnico, metodología y cronograma propuestos para el desarrollo de la consultoría en los cuales se deben considerar y demostrar los siguientes factores: (Máximo 5 Páginas).

Comprensión de la naturaleza y aspectos relevantes del trabajo a realizar.

Claridad en la definición del alcance del trabajo.

Correspondencia de la propuesta con los TDR: descripción detallada de la metodología que aplicará en cumplimiento de los Términos de Referencia

Correspondencia del marco conceptual utilizado en la propuesta con el alcance del proyecto y de la consultoría.

Conocimiento del ámbito en el que se desarrolla el proyecto y la utilización y adaptación de esta información para el desarrollo de la propuesta (demostrar de qué modo la metodología propuesta cumple o supera lo solicitado)

Planeación lógica de las actividades: presentar un cronograma detallado en el cual muestre las actividades que requerirá llevar a cabo para acometer y completar los servicios solicitados en el alcance objeto de la contratación, con la calidad exigida y dentro del lapso máximo previsto.

1. Es **indispensable** que junto con su propuesta técnica y económica, remita en otro u otros archivos (organizados) su **CV completo**, **detallado y actualizado**, **remitiendo** a su vez **los siguientes archivos**:

-Anexar documentos soportes que evidencien su formación académica, como títulos, certificaciones, diplomas, etc.

-Anexar al menos dos (2) referencias o constancias de trabajos anteriores.

**RECUERDE ELIMINAR ESTA HOJA PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA**

**CARTA DEL OFERENTE AL PNUD CONFIRMANDO INTERÉS Y DISPONIBILIDAD**

**PARA LA ASIGNACIÓN COMO CONTRATISTA INDIVIDUAL (CI)**

[Insertar fecha]

Señores

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Caracas-Venezuela

Estimados Señores,

Por la presente declaro que:

He leído, entendido y acepto los términos de referencia que describen las funciones y responsabilidades del proceso de referencia **CI/137/MALARIA/2022 CONSULTORÍA PARA BRINDAR CAPACITACIONES A LOS MIEMBROS COMUNITARIOS DE LA RED VENEZOLANA DE GENTE POSITIVA RVG+ SOBRE COVID-19.**

También he leído, entendido y acepto las Condiciones Generales del PNUD para la contratación de servicios de Contratistas Individuales;

1. Por la presente propongo mis servicios y confirmo mi interés en realizar la asignación a través de la presentación de mi CV, que he firmado debidamente y adjunto como Anexo 1.
2. En cumplimiento con los requerimientos de los Términos de Referencia, confirmo que estoy disponible por la duración total del contrato, y llevaré a cabo los servicios de la forma descrita en mi propuesta /metodología que adjunto como Anexo 3.
3. Propongo realizar los servicios basado en la siguiente tarifa (seleccionar la opción correspondiente):

□ Un honorario diario de (indicar monto y moneda en palabras y en números) que incluye todos los gastos incurridos, ya sean directos e indirectos. FAVOR NOTAR QUE EL MONTO GLOBAL DEBE COINCIDIR CON EL DESGLOSE DE COSTOS SOLICITADO MÁS ABAJO EN ESTE FORMULARIO MULTIPLIPLICADO POR EL NUMERO DE DIAS DE CONSULTORIA

□ Una suma global fija de (indicar monto y moneda en palabras y en números) FAVOR NOTAR QUE EL MONTO GLOBAL DEBE COINCIDIR CON EL DESGLOSE DE COSTOS SOLICITADO MÁS ABAJO EN ESTE FORMULARIO], pagadera en la forma descrita en los Términos de Referencia.

1. Para efectos de la evaluación, se incluye en el Anexo 2 el desglose del monto de la suma global fija mencionada anteriormente;
2. Reconozco que el pago de las cantidades antes mencionadas se realizará con base a la entrega de mis productos dentro del plazo especificado en los Términos de Referencia, los cuales estarán sujetos a la revisión del PNUD, la aceptación de los mismos, así como de conformidad con los procedimientos para la certificación de los pagos;
3. Esta oferta será válida por un período total de \_\_\_\_\_\_\_\_\_(mínimo 45 días) después de la fecha límite para la presentación de ofertas / propuestas;
4. Confirmo que no tengo parentesco en primer grado (madre, padre, hijo, hija, cónyuge/ pareja, hermano o hermana) actualmente contratado o empleado por alguna oficina o agencia de la ONU [revele el nombre del familiar, la Oficina de Naciones Unidas que contrata o emplea al pariente, así como el parentesco, si tal relación existiese]*;*
5. Si fuese seleccionado para la asignación, procederé a (por favor marque la casilla apropiada):

□ Firmar un Contrato Individual con PNUD;

□ Solicitar a mi empleador [indicar nombre de la compañía/organización/ institución] que firme con el PNUD, por mí y en nombre mío, un Acuerdo de Préstamo Reembolsable (RLA por sus siglas en inglés). La persona de contacto y los detalles de mi empleador para este propósito son los siguientes:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Confirmo que (marcar todas las que apliquen):

□ Al momento de esta aplicación, no tengo ningún Contrato Individual vigente, o cualquier otra forma de compromiso con cualquier Unidad de Negocio del PNUD;

□ Actualmente estoy comprometido con el PNUD y/u otras entidades por el siguiente trabajo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Asignación** | **Tipo de Contrato** | **Oficina PNUD / Nombre de Institución / Compañía** | **Duración del Contrato** | **Monto del Contrato** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

□ De igual manera, estoy esperando resultado de la convocatoria del/los siguiente(s) trabajo(s) para PNUD y/u otras entidades para las cuales he presentado una propuesta:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Asignación** | **Tipo de Contrato** | **Oficina PNUD / Nombre de Institución / Compañía**  | **Duración del Contrato** | **Monto del Contrato** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Comprendo perfectamente y reconozco que el PNUD no está obligado a aceptar esta propuesta; también comprendo y acepto que deberé asumir todos los costos asociados con su preparación y presentación, y que el PNUD en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente del efecto del proceso de selección.
2. **Si usted es un ex-funcionario de las Naciones Unidas que se ha separado recientemente de la Organización**:

□ Confirmo que he cumplido con la interrupción mínima de servicio requerida, antes que pueda ser elegible para un Contrato Individual.

1. Asimismo, comprendo perfectamente que, de ser incorporado como Contratista Individual, no tengo ninguna expectativa ni derechos en lo absoluto a ser reinstalado o recontratado como un funcionario de las Naciones Unidas.
2. ¿Alguno de sus familiares está empleado por el PNUD, cualquier otra organización de la ONU o cualquier otra organización internacional pública?

Si □ No □ Si la respuesta es Sí, brinde la siguiente información:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Parentesco** | **Nombre de la Organización Internacional** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. ¿Tiene alguna objeción, en que nos contactemos con su empleador actual?

Si □ No □

1. ¿Es o ha sido, funcionario público permanente de su gobierno?

Si □ No □ Si la respuesta es Sí, brinde información al respecto:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Liste tres personas (con las que no tenga parentesco) quienes estén familiarizadas con su personalidad y calificaciones:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre completo** | **Correo electrónico/Teléfono** | **Empleo u Ocupación** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. ¿Ha sido arrestado, acusado o citado ante cualquier tribunal como acusado en un proceso penal, o condenado, multado o encarcelado por la violación de alguna ley (excluidas las infracciones menores de tránsito)?

Si □ No □ Si la respuesta es Sí, dar detalles completos de cada caso en una declaración adjunta.

Certifico que las declaraciones hechas por mí en respuesta a las preguntas anteriores son verdaderas, completas y correctas a mi leal saber y entender. Entiendo que cualquier tergiversación u omisión material hecha en un formulario de Historial Personal u otro documento solicitado por la Organización puede resultar en la terminación del contrato de servicio o acuerdo de servicios especiales sin previo aviso.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma y aclaración de firma

NOTA: el PNUD podrá solicitar la presentación de los documentos que respalden las declaraciones que hizo anteriormente. No envíe ninguna prueba documental hasta que se le solicite y, en cualquier caso, no envíe los textos originales de referencias o testimonios a menos que se hayan obtenido para el uso exclusivo del PNUD.

**Adjuntos a la Carta del Oferente:**

* CV (debe incluir información de Educación/Calificaciones, Certificaciones Profesionales, Experiencia laboral)
* Desglose de costos, que respaldan el precio final por todo incluido según el Formulario
* Propuesta técnica/metodológica (mediante breve descripción del enfoque del trabajo a ser realizado.

**ANEXO 2 – CARTA DEL OFERENTE Y DESGLOSE DE GASTOS[[1]](#footnote-2)**

**QUE RESPALDAN LA PROPUESTA FINANCIERA TODO- INCLUIDO**

1. **DESGLOSE DE COSTOS, que respaldan el precio final por todo incluido**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rubro** | **Indicar unidad de medida****(Día/ global /****unitario)** | **Cantidad** | **Total por la duración del contrato** |
| 1. **Costos Personales**
 |  |  |  |
| Honorarios Profesionales |  |  |  |
| Seguro de vida |  |  |  |
| Seguro médico  |  |  |  |
| Comunicaciones |  |  |  |
| Transporte local |  |  |  |
| Otros (favor especificar) |  |  |  |
|  … |  |  |  |
| 1. **Viajes al lugar de destino[[2]](#footnote-3)**
 |  |  |  |
| Ticket aéreo (ida y vuelta) |  |  |  |
| Viático |  |  |  |
| Seguro de viaje |  |  |  |
| Gastos terminales |  |  |  |
| Otros (favor especificar) |  |  |  |
| .. |  |  |  |

1. **DESGLOSE DE COSTOS, por entregable (base para los pagos):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRODUCTOS ESPERADOS** | **Porcentaje del Monto Total (Peso para el pago)** | **Monto USD** |
| **Producto N.º 1 Informe de:** Capacitación en Conceptos básicos y etiología. | 10% |  |
| **Producto N.º 2 Informe de:** Capacitación en Signos, síntomas y prevención | 15% |  |
| **Producto N.º 3 Informe de:** Capacitación en Atención y diagnósticos. | 20% |  |
| **Producto N.º 4 Informe de:** Capacitación en Tratamientos y vacunación | 18% |  |
| **Producto N.º 5 Informe de:** Capacitación en Avances de la ciencia y la tecnología | 12% |  |
| **Producto N.º 6 Informe de:** Capacitación en Recolección y registro de data relacionados con COVID-19. | 25% |  |
| **TOTAL, de la oferta por todo concepto (USD)** |  |

Nombre completo y Firma: [Insertar fecha]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo electrónico:

Teléfono:

**PROPUESTA TECNICA/METODOLOGICA**

[Insertar fecha]

Señores

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Caracas-Venezuela

**CI/137MALARIA/2022 CONSULTORÍA PARA BRINDAR CAPACITACIONES A LOS MIEMBROS COMUNITARIOS DE LA RED VENEZOLANA DE GENTE POSITIVA RVG+ SOBRE COVID-19.**

**Capacidades para desarrollar la consultoría**

1. **Marco conceptual** (máximo una hoja)
2. **Matriz de trabajo para los productos/hitos a entregar**
3. **Descripción de la metodología**
4. **Cronograma de actividades**

1. Los costos deben cubrir únicamente los requerimientos identificados en los Términos de Referencia (TdRs) [↑](#footnote-ref-2)
2. Costos de viaje no se requieren, si el Contratista Individual trabaja desde su lugar. [↑](#footnote-ref-3)