**Anexo 2**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS[[1]](#footnote-2)**

***(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[[2]](#footnote-3))***

[Insértese: *lugar, fecha*]

Señor

Daniel Vargas

Representante Residente Adjunto

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

5ª. Avenida 5-55 zona 14, Torre 4, Nivel 10

Ciudad de Guatemala

Estimado señor Vargas,

El abajo firmante tengo el placer de dirigirme a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta (SDP) 2772/22 de fecha *20 de septiembre de 2022* y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD.

Nuestra Propuesta será válida por un período mínimo de 60 días calendario, a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas.

A continuación, presentamos la siguiente información:

1. **Calificaciones del Proveedor de Servicios (Empresa o Entidad)**

*El Proveedor de Servicios (Empresa o Entidad) deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando y/o adjuntando para ello lo siguiente:  
a) Perfil: descripción de la naturaleza de la empresa/entidad, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.; especialmente el detalle el cumplimiento de cada una de las calificaciones que se requieren en la literal l, tanto de aspectos generales, experiencia y equipo de trabajo*.

*b) Licencias de negocios: documentos de registro, certificación de pago de Impuestos, etc.;*

*c) No aplica. Informe financiero auditado más reciente: cuenta de resultados y balance general que indique su estabilidad, liquidez y solvencia financieras, su reputación en el mercado, 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; completar según Anexo 5 Formulario sobre experiencia en proyectos similares.*

*e) Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, certificados de sostenibilidad ambiental, etc.;*

*f) Declaración simple por escrito de que la empresa/entidad 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.*

1. **Propuesta metodológica para la realización de los servicios**

|  |
| --- |
| *El Proveedor de Servicios (Empresa o Entidad) 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.*  *Debe incluir:*   1. *Propuesta metodológica para el diseño de los dos análisis/estudios, incluyendo los mecanismos de recopilación, sistematización y análisis de información en los tres países del Norte de Centroamérica, de intercambio y validación con las contrapartes del proyecto Trinacional PBF.* 2. *Cronograma de trabajo, con los resultados y actividades claramente explicadas y con fechas propuestas de entrega que respondan al tiempo de vigencia de la presente consultoría.*   NOTA IMPORTANTE:  Se recomienda a los Proveedores de Servicios (Empresas/Entidades) no copiar textualmente los Términos de Referencia como parte de su propuesta metodológica.  La propuesta debe ser original y que responda a los TdR. Esta propuesta debe evidenciar el entendimiento sobre el trabajo que se requiere. Esto es sujeto de evaluación. |

1. **Calificación del personal clave**

*El Proveedor de Servicios (Empresa o Entidad) facilitará:*

1. *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.); según Anexo 6 Formulario sobre composición del personal propuesto.*
2. *Los currículos que den fe de las calificaciones indicadas; y*
3. *la confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante todoel plazo del Contrato de la presente consultoría; completar incisos b y c según Anexo 7 Formulario para el currículo del personal propuesto.*

NOTA IMPORTANTE:

Se solicita a los Proveedores de Servicios (Empresas/Entidades) seleccionar cuidadosamente al personal clave propuesto, quienes deben cumplir con el perfil mínimo requerido en los Términos de Referencia. Esto es sujeto a evaluación.

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

**Moneda: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Entregables/productos**  ***[indíquense en los términos utilizados en la SdP]*** | **Porcentaje del precio total** | **Precio**  ***(Suma global, todo incluido)*** |
| 1 | Entregable/Producto 1 | 10 % |  |
| 2 | Entregable/Producto 2 | 10 % |  |
| 3 | Entregable/Producto 3 | 15 % |  |
| 4 | Entregable/Producto 4 | 15 % |  |
| 5 | Entregable/Producto 5 | 15 % |  |
| 6 | Entregable/Producto 6 | 15 % |  |
| 7 | Entregable/Producto 7 | 20 % |  |
|  | Total | 100% |  |

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

**Total en letras: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Desglose de costos por componente**

*[se trata aquí de un simple ejemplo. Los rubros podrán adecuarse según los servicios requeridos. El desglose de costos / propuesta financiera debe ser racional y realista con la naturaleza técnica del proceso para el desarrollo de los dos análisis/estudios. La empresa/entidad deberá asegurarse que todos los gastos se encuentren debidamente incorporados en el presente desglose]*

Moneda: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **Descripción de actividad** | **Remuneración por unidad de tiempo** | **Periodo total de compromiso** | **Número de personas** | **Monto total** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Servicios de personal** |  |  |  |  |
| 1. Servicios en la Sede |  |  |  |  |
| a. Líder del equipo |  |  |  |  |
| b. Investigador/a 1 |  |  |  |  |
| c. Investigador/a 2 |  |  |  |  |
| d. Investigador/a 3 |  |  |  |  |
| e. Investigador/a 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. Servicios en las oficinas de campo |  |  |  |  |
| a. Líder del equipo |  |  |  |  |
| b. Investigador/a 1 |  |  |  |  |
| c. Investigador/a 2 |  |  |  |  |
| d. Investigador/a 3 |  |  |  |  |
| e. Investigador/a 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3. Servicios en otros países |  |  |  |  |
| a. Líder del equipo |  |  |  |  |
| b. Investigador/a 1 |  |  |  |  |
| c. Investigador/a 2 |  |  |  |  |
| d. Investigador/a 3 |  |  |  |  |
| e. Investigador/a 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **II. Gastos de bolsillo** |  |  |  |  |
| 1. Boletos aéreos |  |  |  |  |
| a. Líder del equipo |  |  |  |  |
| b. Investigador/a 1 |  |  |  |  |
| c. Investigador/a 2 |  |  |  |  |
| d. Investigador/a 3 |  |  |  |  |
| e. Investigador/a 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. Gastos de Viaje |  |  |  |  |
| a. Líder del equipo |  |  |  |  |
| b. Investigador/a 1 |  |  |  |  |
| c. Investigador/a 2 |  |  |  |  |
| d. Investigador/a 3 |  |  |  |  |
| e. Investigador/a 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3. Comunicaciones |  |  |  |  |
| 4. Reproducción de documentos |  |  |  |  |
| 5. Alquiler de equipo |  |  |  |  |
| 6. Otros |  |  |  |  |
| **III. Otros costos conexos** |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | | |  |

*[Firma ]*

*[Nombre de la persona autorizada por el Proveedor de Servicios]*

*[Cargo] [Propietario o Representante Legal]*

*[Fecha]*

**Anexo 5**

**EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES**

*Listar los principales contratos de servicios similares a los requeridos en cada uno de los criterios de evaluación, ejecutados durante los años recientes, indicando la información requerida en la siguiente tabla.*

*El PNUD podría solicitar copia de contratos anteriores relacionados con los temas y/o componentes relativos a esta consultoría conforme lo indicado en los Términos de Referencia.*

**CRITERIO 1:**

Con experiencia en finanzas públicas, gestión pública, incidencia política, y economía/administración de recursos naturales.

| **No.** | **Cliente**  ***(nombre de la empresa /entidad, persona de contacto, correo electrónico y número telefónico)*** | **Fecha de contrato**  **(inicio – finalización)** | **Breve descripción de las actividades realizadas a través del contrato** | **Monto**  **(indicar moneda)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*[Agregue o elimine cuantas filas sean necesarias]*

**CRITERIO 2:**

Mínimo de seis (06) años en el área de diseño, formulación y/o ejecución de proyectos, o estudios relacionados al ambiente, recursos naturales, y/o cambio climático,

| **No.** | **Cliente**  ***(nombre de la empresa /entidad, persona de contacto, correo electrónico y número telefónico)*** | **Fecha de contrato**  **(inicio – finalización)** | **Breve descripción de las actividades realizadas a través del contrato** | **Monto**  **(indicar moneda)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*[Agregue o elimine cuantas filas sean necesarias]*

**CRITERIO 3:**

Mínimo de siete (07) consultorías, investigaciones, proyectos o programas realizados en la temática de finanzas públicas, gestión pública, e incidencia política,

| **No.** | **Cliente**  ***(nombre de la empresa /entidad, persona de contacto, correo electrónico y número telefónico)*** | **Fecha de contrato**  **(inicio – finalización)** | **Breve descripción de las actividades realizadas a través del contrato** | **Monto**  **(indicar moneda)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*[Agregue o elimine cuantas filas sean necesarias]*

**CRITERIO 4:**

Mínimo de cinco (05) consultorías, investigaciones, proyectos o programas realizados en la temática de economía/administración de recursos naturales, ambiente y cambio climático

| **No.** | **Cliente**  ***(nombre de la empresa /entidad, persona de contacto, correo electrónico y número telefónico)*** | **Fecha de contrato**  **(inicio – finalización)** | **Breve descripción de las actividades realizadas a través del contrato** | **Monto**  **(indicar moneda)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*[Agregue o elimine cuantas filas sean necesarias]*

**CRITERIO 5:**

Mínimo de un (01) año en procesos de trabajo conjunto con comunidades para el desarrollo de estudios relacionados con la gestión ambiental y/o de recursos naturales.

| **No.** | **Cliente**  ***(nombre de la empresa /entidad, persona de contacto, correo electrónico y número telefónico)*** | **Fecha de contrato**  **(inicio – finalización)** | **Breve descripción de las actividades realizadas a través del contrato** | **Monto**  **(indicar moneda)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*[Agregue o elimine cuantas filas sean necesarias]*

**Anexo 6**

**FORMULARIO SOBRE COMPOSICIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO**

**Listado del personal propuesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombre completo** | **Cargo propuesto[[3]](#footnote-4) dentro de la consultoría.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*[Agregue o elimine cuantas filas sean necesarias]*

**Anexo 7**

**FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO Y DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL PROPUESTO**

Cargo propuesto en la consultoría:

Nombre completo de la persona:

Profesión:

Fecha de nacimiento: Nacionalidad:

Años de trabajo en la empresa/entidad:

**Calificaciones principales:**

*[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y capacitación de la persona que se más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares].*

**Educación:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Institución** | **Período de estudio** | | **Título obtenido** |
| De: | A: |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*[Agregue o elimine cuantas filas sean necesarias]*

**Idiomas (si requerido en los TdR):**

*[Para cada idioma, indicar el nivel de dominio (excelente, bueno, regular o deficiente) en conversación, lectura y redacción y adjuntar fotocopia de documento de institución que respalde dicho conocimiento (por ejemplo, TOEFL, ELASH, etc.)]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Idioma** | **Conversación** | **Lectura** | **Redacción** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*[Agregue o elimine cuantas filas sean necesarias]*

**Experiencia laboral general:**

Describir.

**Experiencia laboral específica relacionada a la consultoría:**

Describir a detalle.

**Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que:

1. Según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.
2. Estoy disponible durante todo el plazo total del contrato a suscribir por la presente consultoría.

Fecha:

*[Firma de la persona] Día / Mes / Año*

N*ombre completo de la persona:*

Nombre y Firma del Propietario o Representante Legal del Oferente/Proveedor de Servicios (Empresa o Entidad):

1. *Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.* [↑](#footnote-ref-2)
2. *El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –nombre de la empresa/entidad, dirección, página web, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.*  [↑](#footnote-ref-3)
3. *Escribir los roles de acuerdo a lo indicado en los Términos de Referencia, sección I .Calificaciones Profesionales del Contratista y su personal clave.*  [↑](#footnote-ref-4)