

Request for Quotation (RFQ) for Services

Servicio de organización y montaje del evento en el Marco del Día Internacional de la Mujer

Estimados señores/as,

Asunto: Solicitud de cotización (RFQ por sus siglas en inglés) para la ***prestación del servicio de organización y montaje del evento en el Marco del Día Internacional de la Mujer: “Coalición por el Empoderamiento Económico de las Mujeres***

La Agencia de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género (ONU Mujeres), le invita a expresar interés en participar en *la prestación del servicio de organización y montaje del evento en el Marco del Día Internacional de la Mujer: “Coalición por el Empoderamiento Económico de las Mujeres”*, por lo que solicitamos pueda enviar su cotización según los requerimientos/ especificaciones establecidas en esta convocatoria.

Para preparar una propuesta de cotización, debe revisar cuidadosamente y comprender el contenido de los siguientes documentos:

- a) Esta carta de invitación y la hoja de instrucciones
- b) Terminos de Referencia (TDR) (Anexo 1)
- c) Formulario de presentación de propuesta y formato de presupuesto (Anexo 2)
- d) Condiciones generales del contrato de ONU Mujeres (Anexo 3)
- e) Acuerdo Voluntario (Anexo 4)
- f) Criterio de Elegibilidad (Anexo 5)

Todas las propuestas deben ser presentadas a través del Portal de Proveedores de ONU Mujeres <https://ungm.in-tend.co.uk/unwomen/asp/Tenders/Current>.

Para tener acceso a la información completa, haga clic en "Expresar interés/Express interest" y registre su empresa – este procedimiento es muy sencillo, por lo que sólo le llevará un par de minutos. El portal ofrece una forma sencilla, segura y eficaz de gestionar los procesos de compras de ONU Mujeres, reduciendo el tiempo y costos tanto para los compradores como para los proveedores.

Si ya está registrado, el sistema le llevará directamente a la licitación y los documentos se pueden encontrar en la pestaña "Documentos de la licitación".

1. Se puede otorgar un contrato al proveedor que haya presentado una cotización que represente la mejor relación calidad-precio, es decir, el precio más bajo técnicamente compatible con las ofertas propuestas.
2. Los siguientes aspectos serán considerados para la evaluación :
 - a. Adecuación del enfoque y la metodología, incluida la capacidad de la empresa para llevar a cabo los servicios.
 - b. Cualificaciones y experiencia del personal/personal propuesto.

3. La intención de ONU Mujeres es emitir el contrato tal como se presenta en el documento de solicitud de cotización (RFQ por sus siglas en inglés). Por lo tanto, los oferentes deben garantizar cualquier diligencia debida con respecto a la revisión legal y la capacidad de cumplir con todos los términos y condiciones del contrato antes de la presentación de su presupuesto. La presentación de una cotización será la confirmación de la aceptación del contrato de ONU Mujeres incluido en el presente documento.
4. En el caso de que se evalúen dos (2) citas y se determine que tienen la misma clasificación en términos de calificación técnica y precio, ONU Mujeres otorgará un contrato a la empresa que sea propiedad de mujeres o que tenga una mayoría de mujeres empleadas. Esto es en apoyo del mandato central de ONU Mujeres. En el caso de que ambas compañías sean propiedad de mujeres o tengan una mayoría de mujeres empleadas, ONU Mujeres solicitará la mejor y última oferta de ambos proveedores y hará una comparación final de los proveedores competidores.
5. ONU Mujeres se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier cotización y cancelar el proceso y rechazar todas las cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato sin incurrir en ninguna responsabilidad con los proveedores o de cualquier obligación de informar a los proveedores de los motivos de tal acción.
6. En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de las citas, ONU Mujeres puede, por cualquier motivo, ya sea por propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por un proveedor, modificar las bases mediante una enmienda escrita. Todos los proveedores que hayan recibido las bases recibirán una notificación por escrito de dichas modificaciones. Con el fin de ofrecer a los proveedores un tiempo razonable para tomar en cuenta dichas modificaciones al preparar sus cotizaciones, ONU Mujeres puede, a su discreción, extender el plazo para la presentación.
7. La Hoja de Instrucciones a continuación proporciona la información necesaria para que el proveedor responda a esta solicitud.

Gracias y esperamos con interés recibir su cotización.

HOJA DE INSTRUCCIONES

Instrucción a proveedores	Requisitos específicos
Fecha límite para la presentación de la cotización	<p>Fecha y hora : February 18, 2021 11:00 AM</p> <p>(Hora de Guatemala)</p> <p>Esta es una fecha límite absoluta, la cotización recibida después de esta fecha y hora será descalificada.</p>
Método de presentación	<p><input type="checkbox"/> Entrega personal / Correo postal / Correo registrado</p> <p><input type="checkbox"/> Presentación electrónica de la cotización <i>operations.guatemala@unwomen.org</i></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Portal de Proveedores de ONU Mujeres</p> <p>Las cotizaciones deben presentarse a la dirección designada antes de la fecha y hora de la fecha límite indicada.</p>
Idioma de la cotización	<p><input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Frances <input checked="" type="checkbox"/> Español</p> <p><input type="checkbox"/> Otro _____</p>
Moneda de la cotización	GTQ - Quetzales
Período de validez de la cotización que comenza después de la fecha de cierre de la solicitud de presupuesto	<p>90 días</p> <p>ONU Mujeres puede solicitar excepcionalmente al proveedor que amplíe la validez del presupuesto más allá del período inicial indicado en la solicitud de presupuesto. La solicitud se comunicará por escrito.</p>
Condiciones de pago	<p><input type="checkbox"/> 100% una vez completado y recepción satisfactoria de los servicios</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Otro: ver términos de referencia</p>
Fecha y hora de entrega previstas. Las cotizaciones pueden ser rechazadas si la fecha y hora de	<p><input type="checkbox"/> _____ días a partir de la emisión de la orden de compra</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Según el horario de entrega de servicios detallado en los términos de referencia</p>

entrega excede la fecha y hora estipuladas descritas en el TOR	
Impuestos	<input checked="" type="checkbox"/> Debe incluir el IVA y otros impuestos indirectos aplicables
Tipo de contrato a firmar	<input checked="" type="checkbox"/> Orden de Compra <input type="checkbox"/> Long-Term Agreement <input type="checkbox"/> Contrato de Servicio Profesional <input type="checkbox"/> Otro tipo de contrato _____

El procedimiento de protesta de proveedores de ONU Mujeres ofrece la oportunidad de apelar a los proveedores que creen que no fueron tratados de manera justa. Este enlace proporciona más detalles sobre los procedimientos de protesta de proveedores de ONU Mujeres.

Los proveedores, sus filiales, agentes, intermediarios y directores deben cooperar con la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) de las Naciones Unidas, el Grupo de Auditoría E Investigación Internas de ONU Mujeres (IAIG), así como con otras investigaciones autorizado por la Directora Ejecutiva y con la Oficina de ética de ONU Mujeres cuando sea necesario. Dicha cooperación incluirá, entre otros, lo siguiente: acceso a todos los empleados, representantes, agentes y cesionarios del proveedor; así como la producción de todos los documentos solicitados, incluidos los registros financieros.

No cooperar plenamente con las investigaciones se considerarán motivos suficientes para permitir que ONU Mujeres repudie y rescinda el contrato, y para impedir y eliminar al proveedor de la lista de proveedores registrados de ONU Mujeres.

ONU Mujeres aplica una tolerancia cero contra el fraude y otras prácticas prohibidas, y se compromete a identificar y abordar todos esos actos y prácticas contra ONU Mujeres, así como a terceros involucrados en las actividades de ONU Mujeres. ONU Mujeres espera que sus proveedores se adhieran al Código de Conducta de proveedores de las Naciones Unidas que se encuentra en este enlace:

http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf.

Esta carta no debe interpretarse de ninguna manera como una oferta de contrato con su organización.

Atentamente,

Unidad de Operaciones
ONU Mujeres Guatemala

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)

ONU Mujeres es la organización de las Naciones Unidas dedicada a promover la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres. Como defensora mundial de mujeres y niñas, ONU Mujeres fue establecida para acelerar el progreso que conllevará a mejorar las condiciones de vida de las mujeres y para responder a las necesidades que enfrentan en el mundo.

ONU Mujeres apoya a los Estados Miembros de las Naciones Unidas en el establecimiento de normas internacionales para lograr la igualdad de género y trabaja con los gobiernos y la sociedad civil en la creación de leyes, políticas, programas y servicios necesarios para garantizar que se implementen los estándares con eficacia y que redunden en verdadero beneficio de las mujeres y las niñas en todo el mundo. Trabaja mundialmente para que los Objetivos de Desarrollo Sostenible sean una realidad para las mujeres y las niñas, y promueve la participación de las mujeres en igualdad de condiciones en todos los ámbitos de la vida. La Entidad se centra en cinco áreas prioritarias:

1. Aumentar el liderazgo y la participación de las mujeres;
2. Poner fin a la violencia contra las mujeres;
3. Implicar a las mujeres en todos los aspectos de los procesos de paz y seguridad;
4. Mejorar el empoderamiento económico de las mujeres;
5. Hacer de la igualdad de género un aspecto central en la planificación y la elaboración de presupuestos nacionales para el desarrollo.

Dos acuerdos internacionales forman la base de la labor de ONU MUJERES: la [Plataforma de Acción de Beijing](#), resultante de la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer celebrada en 1995, y la [Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer](#), considerada como la Declaración fundamental de los Derechos de la Mujer. El espíritu de estos acuerdos quedó reafirmado en la Declaración del Milenio y en los Objetivos de Desarrollo Sostenible para el 2030. Las resoluciones del Consejo de Seguridad, [1325 \(2000\)](#) sobre la mujer, la paz y la seguridad, y [1820 \(2008\)](#) sobre la violencia sexual en conflictos, también son referentes fundamentales para la labor de ONU MUJERES en apoyo a las mujeres en situaciones de conflicto y posteriores al conflicto.

Antecedentes

Veinticinco años después de la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer, celebrada en Beijing, y ante la nueva Agenda de Desarrollo Sostenible 2030, ONU Mujeres junto con el Ministerio de Economía lanzaron, en el marco del Día Internacional de las Mujeres, la primera Coalición Nacional para el Empoderamiento Económico de las Mujeres (CNEEM), como una acción afirmativa y estratégica para consolidar alianza multisectorial del gobierno, sector privado, sociedad civil, academia y cooperación internacional, para la acción innovadora del fomento de la igualdad y la autonomía económica de las mujeres en Guatemala.

Desde su lanzamiento en marzo 2020, en la consolidación de la alianza estratégica multisectorial, en donde actores clave de la economía y la sociedad, firmaron públicamente el compromiso de trabajar en conjunto, para posicionar en la agenda nacional, la importancia y el rol fundamental de las mujeres como actrices del cambio, el desarrollo y crecimiento económico del país. El trabajo conjunto conlleva abrir

espacios para la generación de oportunidades económicas que mitiguen la migración, acciones para potenciar las economías locales, generar dinamismo económico y prosperidad compartida para acelerar el progreso, superar los obstáculos y avanzar en el empoderamiento económico de las mujeres.

A un año de su lanzamiento, queremos celebrar los esfuerzos, compartir los éxitos y logros alcanzados, así como continuar abriendo espacios de diálogo para visibilizar la importancia de colocar a las mujeres al centro del desarrollo, y como actores clave en el proceso de reactivación económica en el contexto de la actual crisis que ha tenido efectos económicos y sociales, a causa de la pandemia del coronavirus, y que ha impactado de manera más profunda a las mujeres, afectando todas las dimensiones de su vida. Estos nuevos retos, son una oportunidad para continuar fortaleciendo las alianzas y consolidar nuevas, pero sobre todo impulsar acciones colectivas para lograr un objetivo común.

Para recibir el segundo año de la Coalición Nacional para el Empoderamiento Económico de las Mujeres, se viabilizarán los resultados más importantes, los nuevos retos y las metas para lograr resultados transformadores que beneficien a las mujeres guatemaltecas, enfocándose en los 3 ejes de la Coalición: 1) Generación de oportunidades económicas para las mujeres en los negocios, la empresarialidad y el empleo; 2) Educación técnica para el trabajo y 3) Sistema Integral de cuidado.

Objetivos

Elaborar propuesta de diseño y montaje del evento virtual y presencial, para lanzar el Segundo Año de la Coalición Nacional para el Empoderamiento Económico de las Mujeres, tomando en cuenta el contexto de la Pandemia por COVID-19. Para presentar los resultados del primer año de la Coalición y las metas para los siguientes 3 años.

Alcance del trabajo :

- Servicios de montaje y desmontaje completo del evento, incluye recurso humano; materiales; mobiliario y equipo de sonido y escenografía; maestro de ceremonias; personal para el registro de participantes; personal de protocolo;
- Desarrollo de estrategia de comunicación con productos a utilizarse en el lugar del evento
- Convocatoria de medios; atención de medios el día del evento, fotografías, cover en redes sociales, animación de Loop, monitoreo de medios
- Toma de videos documentando opiniones de actores clave que incluye la producción y edición, para presentarse el día del evento.
- Banco de fotografías del evento
- Diseño de evento en línea.

Duración del servicio :

La fecha prevista para estos servicios será del 22 de febrero al 30 abril 2021.

Requisitos mínimos :

- Empresa legalmente constituida en Guatemala
- Evidencia de experiencia de al menos 2 años en la prestación de servicios de coordinación, organización y montaje de eventos de alto nivel, producción, promoción y manejo de protocolo; especialmente con sector privado y Gobierno.
- Evidencia de experiencia en el diseño y montaje de eventos digitales
- Equipo de al menos 6 personas, de las cuales 2 como mínimo deben ser mujeres.

Disposiciones para el seguimiento y la evaluación del desempeño :

- Reuniones de coordinación previo al evento para determinar los detalles del evento y el contenido de los videos.
- Todas las actividades, diseños, montaje y demás requerimientos deberán ser validados por la coordinadora del área de empoderamiento económico.
- Evaluación final de los servicios prestados por la empresa; incluyendo el informe de retorno de inversión de medios.

ENTREGABLES

Producto	Fecha estimada
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Propuesta del diseño y montaje del evento completo, presencial y virtual</i> 	<i>20 febrero 2021</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Servicios de montaje y desmontaje completo del evento, incluye recurso humano; materiales; mobiliario y equipo escenografía; sonido y fotografías; back panel tipo panel (medida) y pantallas</i> • <i>Montaje de evento presencial y virtual para los día correspondientes.</i> • <i>Contratación de maestro de ceremonias; equipo de registro de participantes</i> • <i>Convocatoria y atención de medios el día del evento</i> • <i>Cover en redes sociales; animación de loop;</i> • <i>Diseño de background para sesiones virtuales</i> • <i>Edición y toma de videos de firmantes y actores clave para presentarse en el evento presencial y virtual</i> 	<i>5 marzo 2021</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Informe final</i> 	<i>30 abril 2021</i>

REQUERIMIENTOS MINIMOS

Requerimientos Mínimos	Respuesta de Oferente
<ul style="list-style-type: none"> • Composición del Equipo 	

<p><u>Project Manager/coordinador/a</u> Al menos 2 años de experiencia coordinación, organización y montaje de eventos de alto nivel.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí (Incluir CV utilizando el formato identificado como Anexo 2) <input type="checkbox"/> No</p>
<p><u>Project team members</u> Equipo de al menos 6 personas con experiencia en coordinación, logística, protocolo de eventos, al menos 1 integrante técnico en sonido. Al menos 2 persona del equipo deben ser mujeres.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí (Incluir CV utilizando el formato identificado como Anexo 2) <input type="checkbox"/> No</p>
<p><u>Subcontrataciones (en caso aplique detallar):</u> El oferente no someterá a subcontratación > el 50% de la obra.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí (Detallar el % de trabajo, alcance y entregables que serán subcontratados con otra organización) <input type="checkbox"/> No</p>
<p>• Experiencia relevante</p>	
<p>Empresa legalmente constituida en Guatemala</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí (Detallar información sobre trabajos realizados en el pasado o presente en la sección del anexo 2, Sección A, 1.1 "Experiencia relevante") <input type="checkbox"/> No</p>
<p>Evidencia de experiencia de al menos 2 años en la prestación de servicios de coordinación, organización y montaje de eventos de alto nivel, producción, promoción y manejo de protocolo; especialmente con sector privado y Gobierno.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Si (incluir detalle de trabajos realizados) <input type="checkbox"/> No</p>
<p>• Referencias</p>	
<p>Mínimo tres referencias de cliente que incluyen el nombre de la persona de contacto, título e información de contacto.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí, al menos 3 referencias relevantes (de preferencia adjuntar cartas)</p> <p>Completar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <p>– Nombre de empresa/organización:</p> <p>– Naturaleza del contrato (servicio de xxx):</p> <p>– Número contrato:</p> <p>– Duración de contrato: (detallar fechas)</p> <p>– Valor del contrato:</p> <p>– Persona de contacto: (email, teléfono and nombre)</p>

	<p>2.</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Nombre de empresa/organización:</i> – <i>Naturaleza del contrato (servicio de xxx):</i> – <i>Número contrato:</i> – <i>Duración de contrato: (detallar fechas)</i> – <i>Valor del contrato:</i> – <i>Persona de contacto: (email, teléfono and nombre)</i> <p>3.</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Nombre de empresa/organización:</i> – <i>Naturaleza del contrato (servicio de xxx):</i> – <i>Número contrato:</i> – <i>Duración de contrato: (detallar fechas)</i> – <i>Valor del contrato:</i> – <i>Persona de contacto: (email, teléfono and nombre)</i> <p><input type="checkbox"/> No, no contamos con el mínimo de (3) referencias.</p>
--	---

ANEXO 2

Presentación de Cotización

Solicitation no: GTM-001-2021

Título: Prestación del servicio de organización y montaje del evento: Lanzamiento del Segundo Año de la Coalición Nacional para el Empoderamiento Economico de las Mujeres

Fecha Límite: 17 de febrero de 2021 a las 12:00 a.m.

Por favor completar la sección (A), (B), o (C) Según aplique y enviar al correo de operations.guatemala@unwomen.org

<p>(A) Tenemos la intención de presentar nuestra propuesta por: _____ (fecha/hora)</p>	<p>Nombre de la empresa: _____ Nombre del contacto: _____ Correo electrónico: _____ Teléfono: _____</p>
<p>(B) Podemos enviar nuestra propuesta y confirmaremos nuestra intención por: _____ (fecha/hora)</p>	<p>Nombre de la empresa: _____ Nombre del contacto: _____ Correo electrónico: _____ Teléfono: _____</p>
<p>(C) No tenemos la intención de presentar una propuesta por los siguientes motivos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nuestra carga de trabajo actual no nos permite asumir trabajo adicional en este momento <input type="checkbox"/> No tenemos la experiencia requerida <input type="checkbox"/> No hay tiempo suficiente para preparar una presentación adecuada en respuesta a esta solicitud <input type="checkbox"/> Nuestros fondos u otros recursos son insuficientes para llevar a cabo el trabajo requerido <input type="checkbox"/> Elegimos no participar debido a un conflicto de intereses que implique: _____ <input type="checkbox"/> Otro (especificar): _____ <p>Nombre de la empresa: _____ Nombre del contacto: _____ Correo electrónico: _____ Teléfono: _____</p>

DECLARACIÓN DE CONFIRMACIÓN

[The supplier shall fill in this form with no alterations or substitutions to its format and content]

Para: *[insert UN Women
Address, City, Country]*

Fecha: *[insert date of Quotation Submission]*

Nosotros, los abajo firmantes, declaramos que:

- (a) Nosotros (representantes de esta empresa, incluidos los representantes legales asociados) hemos examinado los requisitos mínimos, términos y cláusulas y no tenemos reservas a la solicitud de presupuesto, incluidos todos los anexos;
- (b) Acordamos acatar esta solicitud de cotización y de conformidad con las Condiciones Generales de Contrato de ONU Mujeres (Anexo 4) y no solicitaremos ningún cambio en los términos, condiciones y cláusulas existentes;
- (c) Ofrecemos suministrar de conformidad con la solicitud de presupuesto, el siguiente ***servicio de organización y montaje del evento en el Marco del Día Internacional de la Mujer: “Coalición por el Empoderamiento Económico de las Mujeres*** y nos comprometemos, si se acepta nuestra oferta, a iniciar y completar la prestación de todos los servicios especificados en el contrato dentro del plazo estipulado;
- (d) Ofrecemos ejecutar los servicios por la suma que se pueda determinar de acuerdo con la cotización presentada y con las instrucciones bajo la Hoja de Instrucciones de Cotización;
- (e) Nuestra oferta será válida por un período de [] días a partir de la fecha fijada para la apertura de la solicitud de presupuesto, y seguirá siendo vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de ese período;
- (f) Entendemos que ONU Mujeres no está obligada a aceptar la cotización evaluada más baja ni ninguna otra cita que pueda recibir.

FIRMA Y CONFIRMACION DE LA SOLICITUD DE RFQ

SIEMPRE QUE UN CONTRATO SEA EMITIDO POR ONU MUJERES DENTRO DEL PERIODO DE VALIDIDAD DE LA COTIZACIÓN ESTABLECIDO ANTERIORMENTE, LOS ABAJO FIRMANTES SE COMPROMETEN, SUJETO A LAS CONDICIONES DE DICHOS DOCUMENTOS CONTRATOS, A EJECUTAR LOS SERVICIOS SOLICITADOS A LOS PRECIOS OFRECIDOS Y A ENTREGAR LO SERVICIOS OFRECIDOS DENTRO DEL TIEMPO DE ENTREGA ESTABLECIDO ANTERIORMENTE. EL ABAJO FIRMA EN CONFIRMACION QUE HAN REVISADO LA SOLICITUD Y ACEPTA LAS CONDICIONES GENERALES DE CONTRATO Y EL MODELO DE CONTRATO.

PROVIDED THAT A CONTRACT IS ISSUED BY UN WOMEN **WITHIN THE QUOTATION VALIDITY PERIOD STATED ABOVE**, THE UNDERSIGNED HEREBY COMMITS, SUBJECT TO THE TERMS OF SUCH CONTRACT DOCUMENT, TO EXECUTE THE SERVICE(S) REQUESTED AT THE PRICES OFFERED AND TO DELIVER SAME TO THE DESIGNATED POINT(S) WITHIN THE DELIVERY TIME STATED ABOVE. THE UNDERSIGNED HEREBY SIGNS IN CONFIRMATION THAT THEY HAVE REVIEWED THE RFQ AND AGREE TO ITS GENERAL CONDITIONS OF CONTRACT AND THE CONTRACT MODEL.

<i>Nombre exacto y dirección de la empresa</i>	
Nombre de la empresa: _____	Firma Autorizada: _____
Dirección: _____	Fecha: _____
Teléfono: _____	Nombre: _____
Correo electrónico: _____	Titulo de la persona autorizada para firmar: _____
<p>Este formulario de presentación de cotización DEBE completarse debidamente y devolverse, junto con la confirmación de que los productos/servicios están de acuerdo a los Términos de Referencia y los requisitos de ONU Mujeres. La cotización "DEBE" enviarse en documento con membrete comercial del proveedor. Si no lo hace, puede resultar en la descalificación.</p>	

Información Técnica

Section A: Experiencia del Proveedor

1.1 Sobre la Empresa/Entidad/Institución

- Antecedentes: proporcione una breve descripción de la organización, incluido el año y el país de incorporación, los tipos de actividades realizadas y la facturación anual aproximada.
- Describir la capacidad organizativa general que probablemente afecte la implementación (es decir, el tamaño de la organización, la solidez del apoyo a la gestión del proyecto, p. Ej., Controles de gestión del proyecto, redes globales, estabilidad financiera).
- Proporcionar certificado (s) para cualquier acreditación de procesos, política (por ejemplo, ISO) en caso los tenga.
- Incluya una descripción de contratos que haya tenido y/o en curso que tengan una relación directa con este requisito. Incluya esfuerzos de colaboración relevantes en los que su organización pueda haber participado.

1.2 Juicios adversos

- El proveedor se encuentra en una situación financiera sólida sin preocupaciones financieras, como patrimonio neto negativo, procedimientos de quiebra, insolvencia, administración judicial, litigios importantes, gravámenes, sentencias o mal crédito o pago;
- El proveedor no se ha declarado en concurso de acreedores, no está involucrado en procedimientos de quiebra o administración judicial, y no existe sentencia o acción legal pendiente en su contra que pueda perjudicar sus operaciones en el futuro previsible.

1.3 Subcontratación y asociaciones

- Explique las razones, el alcance y la justificación de cualquier subcontratación. Incluya información de contacto relevante y experiencia para todos los subcontratistas. El papel del Proveedor, así como el de cualquier subcontratista, será claro e inequívoco.
- Explique las asociaciones que se planean para la implementación de este proyecto. El papel de cada entidad debe quedar claro. Se debe incluir información sobre experiencias colaborativas pasadas.

1.4 Relevancia del conocimiento especializado y la experiencia en proyectos similares

- Proporcionar detalles de los conocimientos especializados que se utilizarán para esta solicitud de cotización, así como experiencias recientes relevantes en proyectos de naturaleza similar y / o con otras organizaciones de la ONU.
- Se deben proporcionar referencias y / o muestras de trabajo a pedido.

Section B: Proposed Work Plan and Approach

2.1 Enfoque de análisis, metodología

- Proporcionar una descripción del enfoque, la metodología y el cronograma sobre cómo la organización logrará los Términos de referencia (TOR) del proyecto mientras cumple o excede lo estipulado en los TOR.
- Explique el entendimiento sobre las necesidades de ONU Mujeres para los servicios u obras aquí detalladas.
- Describa cómo su organización se adherirá a los principios de adquisiciones de ONU Mujeres al adquirir servicios en nombre de ONU Mujeres.

Principios generales de adquisiciones de ONU Mujeres:

- Mejor relación calidad-precio
- Equidad, integridad y transparencia
- Competencia efectiva
- Los mejores intereses de ONU Mujeres

Section C: Resource Plan, Key Personnel

3.1 Composición del equipo propuesto para realizar las tareas solicitadas (incluida la supervisión)

Describa la disponibilidad de recursos en términos de personal e instalaciones necesarios para esta RFQ. Describa la estructura del equipo que propondría proporcionar y las tareas de trabajo (incluida la supervisión) que se asignarían a cada uno.

3.2 Perfil de género

- Se recomienda al Proveedor que incluya información sobre el porcentaje de mujeres empleadas en la organización, mujeres en puestos de liderazgo y porcentaje de mujeres accionistas.
- Nota: esto no será un factor en los criterios de evaluación a menos que haya dos cotizaciones idénticas (es decir, puntos totales exactos en el caso de la metodología de evaluación acumulativa y / o el mismo precio en el caso de la cotización más técnicamente compatible / aceptable) ONU Mujeres adjudicará el contrato a la organización propiedad de mujeres en un 50% o más, en apoyo del mandato básico de ONU Mujeres.

Proporcionar el currículum vitae del equipo propuesto que participará a tiempo completo o parcial

Resaltar las calificaciones académicas relevantes, capacitaciones especializadas y experiencia laboral pertinente.

No se tolerará la sustitución de personal clave una vez adjudicado el contrato, salvo en circunstancias extremas y con la aprobación de ONU Mujeres. Si la sustitución es inevitable, será con una persona que, en opinión de ONU Mujeres, tenga al menos tanta experiencia como la persona reemplazada. No se considerará ningún aumento de costes como consecuencia de ninguna sustitución.

Ejemplo de plantilla de CV: (Ajustar según necesidades)

Los CV pueden seguir la siguiente plantilla de muestra y deben incluir, como mínimo, datos educación / título y registro de experiencia relevante.

Nombre:

Puesto:		
Nacionalidad:		
Lenguaje:		
Calificaciones educativas y de otro tipo		
<p>Registro de empleo: [Insert details of as many other appropriate records as necessary]</p> <p>de [año]: _____ a [año]: _____</p> <p>Empresa: _____</p> <p>Posición: _____</p>		
<p>Experiencia relevante (De la más reciente; Entre las asignaciones en las que el personal ha estado involucrado, indique la siguiente información para aquellas asignaciones que mejor ilustren la capacidad del personal para manejar las tareas enumeradas en los TDR)</p>		
Periodo: de - a	Nombre de la Empresa/organización:	Título del trabajo, características principales del proyecto y actividades realizadas
Referencias (minimo 3)		

Propuesta Financiera

Los componentes que comprenden el precio total deben proporcionar detalles suficientes para que ONU Mujeres pueda determinar el cumplimiento de la cotización con los requisitos de acuerdo con los términos de referencia de esta RFQ. El proveedor deberá incluir un desglose completo de los elementos de costo asociados con cada artículo de línea y los costos asociados con cualquier subcontrato / sub-adjudicación propuesto (desglose por separado) durante la duración del contrato. Proporcione cifras separadas para cada grupo o categoría funcional.

Las estimaciones de los artículos con costo reembolsable, si los hubiera, como viajes y gastos de bolsillo, deben enumerarse por separado.

En el caso de un componente de equipo para el servicio prestado, la Cotización Financiera debe incluir cifras para las opciones de compra y arrendamiento / alquiler. ONU Mujeres se reserva la opción de arrendar / alquilar o comprar directamente el equipo a través del contratista.

Todos los precios / tarifas cotizados deben incluir todos los impuestos. Las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, están exentas de impuestos según se detalla en la Cláusula 18 de las Condiciones Generales de Contratación de ONU Mujeres, por lo que el pago equivalente al valor de IVA, se realiza a través de exención emitida por el sistema de las SAT.

A. Desglose de costos

Description	Cantidad	Numero de Medida	Costo (GTQ)	Costo Total (GTQ)
Lider del equipo	1 persona	Dia/semana/mes		
Miembros del equipo	XX persona	Dia/semana/mes		
Costos Operativos				
Servicios de montaje y desmontaje completo del evento, incluye recurso humano; materiales; mobiliario y equipo de sonido y escenografía; maestro de ceremonias; personal para el registro de participantes; personal de protocolo;				
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de estrategia de comunicación con productos a utilizarse en el lugar del evento Convocatoria de medios; atención de medios el día del evento, fotografías, cover en redes sociales, animación de Loop, monitoreo de medios 				
<ul style="list-style-type: none"> Toma de videos documentando opiniones de actores clave que incluye la producción y edición, para presentarse el día el evento. 				

<ul style="list-style-type: none"> • Banco de fotografías del evento • Diseño de evento en línea. 				
TOTAL				

Toda otra información que no hayamos proporcionado implica automáticamente nuestro pleno cumplimiento de los requisitos, términos y condiciones de la RFQ.

- FIN ANEXO 2 -

ANEXO 3

ONU MUJERES CONDICIONES GENERALES DE CONTRATO

Se puede acceder a los CC en el sitio web de ONU Mujeres (<http://www.unwomen.org/en/about-us/procurement>) o dirigirse al siguiente link:

[GCCs for Services](#)

<http://www.unwomen.org/~media/commoncontent/procurement/unwomen-generalconditionsofcontract-services-en.pdf>

Acuerdo Voluntario para Promover la Igualdad de Género y el Empoderamiento Económico de la Mujer

Entre

(Nombre del Contratista)

Y

La Entidad de Naciones Unidas para la Igualdad de Género y Empoderamiento de la Mujer

La Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de la Mujer, una Entidad compuesta de las Naciones Unidas establecido por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 64/289 del 2 de Julio de 2010 (en adelante referida como “ONU Mujeres”) anima encarecidamente a (Nombre del Contratista) (en adelante referido como el “Contratista”) a participar en las consecución de los siguientes objetivos:

- ☐ Reconocer los valores y principios de la igualdad de género y empoderamiento de la mujer;
- ☐ Proporcionar información y datos estadísticos (que refieran a políticas e iniciativas que promuevan la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer) a solicitud;
- ☐ Participar en diálogos con ONU Mujeres para promover la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres en su locación, industria y organización;
- ☐ Establecer liderazgo corporativo de alto nivel para la igualdad de género;
- ☐ Tratar a las mujeres y los hombres con justicia y respeto y apoyar los derechos humanos y la no discriminación en el lugar de trabajo;
- ☐ Asegurar la salud, seguridad y bienestar de todas las mujeres y los hombres colaboradores;
- ☐ Promover la educación, entrenamiento y Desarrollo profesional para las mujeres;
- ☐ Implementar practicas que empoderen a las mujeres en desarrollo empresarial, cadena de suministro y comercialización;
- ☐ Promover la igualdad a través de iniciativas comunitarias y abogacía;
- ☐ Medir e informar publicamente sobre los avances para lograr la igualdad de género.

En nombre del contratista:

Nombre: _____

Título: _____

Dirección: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Anexo 5

CRITERIO DE ELIGIBILIDAD

Los criterios de elegibilidad estándar para los proveedores que deseen participar en un contrato se establecen a continuación. En el sitio web de ONU Mujeres se puede encontrar más información sobre cómo hacer negocios con ONU Mujeres / cómo convertirse en proveedor de [ONU Mujeres](#).

Capacidad Legal: Los licitadores pueden ser una entidad legal privada, pública o estatal o cualquier asociación con capacidad legal para celebrar un Contrato vinculante con la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU Mujeres).

Conflicto de Intereses: Los licitadores deben revelar cualquier conflicto de intereses real o potencial y no se considerarán elegibles para este proceso de contratación a menos que dicho conflicto de intereses se resuelva de una manera aceptable para ONU Mujeres. El conflicto de intereses está presente cuando:

- a. El Licitante tiene una relación comercial o familiar cercana con un personal de ONU Mujeres que: (i) están directa o indirectamente involucrados en la preparación de los documentos de licitación o especificaciones del contrato, y / o en el proceso de evaluación de ofertas de dicho contrato; o (ii) participaría en la ejecución o supervisión de dicho contrato;
- b. El Licitante está asociado, o ha estado asociado en el pasado, directa o indirectamente, con una firma o cualquiera de sus afiliadas que hayan sido contratadas por ONU Mujeres para brindar servicios de consultoría para la preparación del diseño, especificaciones, Términos de Referencia y otros documentos que se utilizarán para la adquisición de bienes, servicios u obras requeridas en el presente proceso de adquisiciones
- c. El Licitante tiene interés en otros postores, incluso cuando tienen propiedad y / o administración común. Los postores no deberán presentar más de una oferta, excepto ofertas alternativas, si se permiten. Esto dará lugar a la descalificación de todas las ofertas en las que esté involucrado el Licitante. Esto incluye situaciones en las que una empresa es el Licitante en una oferta y un subcontratista en otra; sin embargo, esto no limita la inclusión de una empresa como subcontratista en más de una oferta. Failure to disclose any actual or potential conflict of interest may lead to the Bidder being sanctioned further by UN Women.

Ineligibility Lists: Un Licitante no podrá presentar una oferta si y cuando, en el momento de la presentación, el Licitante:

- d. está incluido en la Lista de inelegibilidad, alojado por [UNGM](#), que agrega información divulgada por agencias, fondos o programas del sistema de las Naciones Unidas;
- e. esta incluido en [Consolidated United Nations Security Council Sanctions List](#), incluyendo [UN Security Council Resolution 1267/1989 list](#);
- f. está incluida en cualquier otra Lista de Inelegibilidad de un socio de ONU Mujeres y, de ser así, esta incluida en las Instrucciones de RFQ.
- g. actualmente está suspendido de hacer negocios con ONU Mujeres y eliminado de su (s) base de datos (s) de proveedores.

Código de Conducta: Se espera que todos los Licitantes adopten los principios del Código de conducta para proveedores: [United Nations Supplier Code of Conduct](#), que refleja los valores fundamentales de la Carta de las Naciones Unidas. ONU Mujeres también espera que todos sus proveedores se adhieran a los principios de [Pacto Mundial de las Naciones Unidas](#) y recomienda adherirse a los Principios de Empoderamiento de la Mujer.