**Formularios de Propuestas Entregables/Lista de Verificación**

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa y número de LRPS.**

Núm. de referencia de la solicitud de propuestas servicios: [inserte núm. de ref.]

Nombre del Proponente: [Indique el nombre del Proponente]

Fecha: [inserte la fecha de presentación de la propuesta]

Este formulario sirve como una lista de verificación para la preparación de la Propuesta. Complete los Formularios de Propuestas Entregables de acuerdo con las instrucciones de los formularios y devuélvalos como parte de su presentación de la Propuesta. No se permitirá ninguna alteración al formato de los formularios ni se aceptará ninguna sustitución.

Antes de presentar la Propuesta, asegúrese de cumplir con las instrucciones de Presentación de la Propuesta de la presente LRPS  **incluidas en la PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

**PROPUESTA TECNICA**

| **Actividad** | **Sí / No / N/A** |
| --- | --- |
| **¿Ha completado debidamente todos los formularios de la propuesta?** | SÍ  NO  N/A |
| Anexo D: Request for Proposal for Services Form | SÍ  NO  N/A |
| Anexo E: Formulario de presentación de propuesta técnica | SÍ  NO  N/A |
| Anexo F: Formulario de información del Proponente | SÍ  NO  N/A |
| Anexo G: Formulario de Información de la Asociación en Participación, El Consorcio o La Asociación | SÍ  NO  N/A |
| Anexo H: Formulario de Calificación | SÍ  NO  N/A |
| Anexo I: Formulario de propuesta técnica (PDF y Word) | SÍ  NO  N/A |

**PROPUESTA FINANCIERA (a presentar en un correo separado):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividad** | **Sí / No / N/A** |
| * Anexo J: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera | SÍ  NO  N/A |
| * Anexo K: Formulario de propuesta financiera (PDF y Microsoft Excel) | SÍ  NO  N/A |

**ANEXO D**

**REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES FORM**

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa**

EL REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES FORM debe de ser completado, firmado y regresado a UNICEF. La propuesta deberá de elaborarse de acuerdo con las instrucciones contenidas en esta solicitud.

**TERMINOS Y CONDICIONES DE CONTRATO**

Cualquier Contrato resultante de esta solicitud deberá incluir Los Términos y Condiciones Generales (General Terms and Conditions) adicionalmente incluirá los Términos y Condiciones específicos detallados en este documento de solicitud.

**INFORMACIÓN**

Cualquier requerimiento de información concerniente a esta solicitud deberá de ser enviada a UNICEF mediante el correo electrónico abajo descrito, especificando claramente el número de la solicitud.

El abajo firmante, habiendo leído los Términos y Condiciones de la **Solicitud de Propuesta de Servicios de Servicios No**.[Completar] descritos en el documento adjunto, por este medio ofrece suministrar los servicios especificados en los anexos al precio o precios ahí propuestados, y de acuerdo con las especificaciones mencionadas y sujeto a los Términos y Condiciones descritos o especificados en este documento.

|  |  |
| --- | --- |
| Firma: | [Completar] |
|  |  |
| Fecha: | [Completar] |
|  |  |
| Nombre y Cargo: | [Completar] |
|  |  |
| Empresa: | [Completar] |
|  |  |
| Direccion postal: | [Completar] |
|  |  |
| Tel No: | [Completar] |
|  |  |
| Fax No: | [Completar] |
|  |  |
| E-mail : | [Completar] |
|  |  |
| Validez de la Propuesta después de la Fecha Límite de envío de Propuestas: | **[inserte un número de días, que no podrá ser inferior al número especificado en la PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, Período de validez]** |
|  |  |
| Moneda de la Propuesta: | [Completar] |

Por favor indique cuál de los siguientes términos de pago y descuentos serán propuestados:

A los 10 días Desc. 3.0%  15 Días Desc. 2.5%  20 Días Desc. 2.0%  30 Días Netos  Otro

Otros descuentos: \_\_\_[Completar]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Las cotizaciones deberán de ser dirigidas a:

Contacto UNICEF: [hon\_adquisiciones@unicef.org](mailto:hon_adquisiciones@unicef.org)

*Anexo E*

*Formulario de Presentación de Propuesta Técnica*

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa**

Se exige de los Proponentes que completen el presente formulario y lo presenten como parte de su propuesta. El Proponente deberá completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

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

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

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

1. Hemos examinado y no formulamos objeción alguna en cuanto a los documentos que conforman la presente LITB, incluidas las enmiendas núm.: [inserte el número y fecha de emisión de cada enmienda];
2. no están sujetos a la prohibición de adquisiciones por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
3. no han sido suspendidos ni sancionados, no se les ha negado el acceso, ni han sido considerados inadmisibles por ninguna organización de la ONU, el Banco Mundial o cualquier otra organización internacional; de conformidad con lo establecido en las Instrucciones para los Oferentes, artículo 4, Elegibilidad de la PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA de la presente LRPS;
4. no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la PARTE V de la LRPS;
5. no emplean ni tienen previsto emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra firma en calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones post-empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);
6. no se han declarado en quiebra ni están involucrados en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial, y no tienen sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible;
7. no están involucrados en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, corrupción, fraude, coacción, colusión, obstrucción o cualquier otra práctica no ética, con la ONU o cualquier otra parte, ni realizan negocios de manera tal que puedan ocasionar riesgos financieros u operativos, en la reputación o de otra índole para la ONU; y aceptan los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y adhieren a los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
8. Nuestra empresa confirma que el Oferente y los subcontratistas no se han involucrado ni implicado de manera alguna, directa o indirectamente, en la preparación de los diseños, términos de referencia y/o todo otro documento usado como parte de esta LRPS;
9. No hemos ofrecido ni ofreceremos comisiones, regalos y/o favores similares a cambio de la presente LRPS , ni participaremos en este tipo de actividades durante la ejecución del contrato adjudicado;
10. Aceptan en su totalidad los Términos y Condiciones Generales de Contratación (Bienes) aplicables al contrato de UNICEF, en caso de adjudicación.

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

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

Nuestra oferta que incluye la oferta técnica y la oferta económica será válida por un periodo de [inserte un número de días, que no podrá ser inferior al número especificado en la PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 3.1 Período de validez] días, a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas indicada en la presente LRPS, tendrá carácter vinculante para nosotros, y podrá ser aceptada en todo momento anterior a la expiración de este periodo;

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

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

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[*Colocar el sello oficial del Proponente*]

*Anexo F*

*Formulario de Información del Proponente*

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa y número de LRPS**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre legal del Proponente | [Completar] |
| Domicilio legal | [Completar] |
| Fecha de inicio de operaciones | [Completar] |
| Lista de bienes y servicios que brinda la empresa | [Completar] |
| Países donde opera | [Completar] |
| Página web de la empresa | [Completar] |
| Información sobre el Representante Legal del Proponente | Nombre Completo: [Completar]  Cargo: [Completar]  Números de Teléfono: [Completar]  Correo electrónico: [Completar] |
| ¿Es la empresa un proveedor de UNICEF? | SÍ  NO |
| ¿Es la empresa un proveedor registrado en el UNGM?  [(Ver Anexo K: Proceso de Registro)](https://help.ungm.org/hc/en-us/categories/360002380499-For-potential-suppliers) | SÍ  NO |
| Si la empresa está registrada en el UNGM, indique su número de registro. | [Completar] |
| N.° de empleados a tiempo completo | [Completar] |
| Certificación de Garantía de Calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente) *(En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):* | [Completar] |
| ¿Su Empresa posee alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente? *(En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):* | [Completar] |
| Persona de Contacto:  Indicar la persona con quien UNICEF puede ponerse en contacto para solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Propuesta. | Nombre Completo: [Completar]  Cargo: [Completar]  Números de Teléfono: [Completar]  Correo electrónico: [Completar] |
| Adjunte los siguientes documentos: | * Copia de la escritura de constitución de la empresa debidamente registrada en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil o equivalente para empresas extranjeras. * El Representante Legal de la empresa que firmará la Propuesta deberá presentar documentación como ser un poder notarial en la que se acredite su condición como tal, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil en el caso de proponentes hondureños o señalar / resaltar en la escritura de constitución de la empresa la sección en la que se le otorga dicho poder de representación a el firmante de la propuesta o equivalente para empresas extranjeras. * Fotocopia de la cedula de identidad/pasaporte del Representante Legal o equivalente para empresas extranjeras. * Copia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la Empresa o equivalente para empresas extranjeras. * En caso de consorcio, copia del documento legal que hace legitimo el consorcio o equivalente para empresas extranjeras. * Permiso de Operación vigente o equivalente para empresas extranjeras. |

Por la presente certifico que la información contenida en este documento y en los anexos correspondientes es correcta, y que ninguna persona o institución relacionada con la empresa, ni como proveedor de bienes o servicios ni en calidad de representante o empleado, están empleados o sancionados por UNICEF.

También entiendo que cualquier información engañosa o falsa puede resultar en la descalificación de la empresa como un proveedor registrado para UNICEF.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre: | [Completar] |
| Puesto: | [Completar] |
| Fecha: | [Completar] |
| Firma: | [Completar] |

*[Inserte el sello oficial del Proponente]*

***Anexo G***

***Formulario de Información de la Asociación en Participación, El Consorcio o La Asociación***

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Proponente: | [Insertar nombre del Proponente] | Fecha: | Seleccionar fecha |
| Referencia de LRPS: | [Insertar número de referencia de LRPS] | | |

Para completar y devolver con la Propuesta, si la Propuesta se presenta como Asociación en participación, Consorcio o Asociación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.°** | **Nombre del Asociado e información de contacto** *(dirección, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)* | **Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de bienes y/o servicios que realizará cada una de las partes** |
| 1 | [Completar] | [Completar] |
| 2 | [Completar] | [Completar] |
| 3 | [Completar] | [Completar] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del asociado principal**  (con autoridad para obligar a la Asociación en participación Consorcio o Asociación durante el proceso de LRPS y, en caso de que se adjudique un Contrato, durante la  ejecución del contrato) | [Completar] |

Adjuntamos una copia del documento al que se hace referencia a continuación firmado por cada asociado, que detalla la estructura legal probable y la confirmación de la responsabilidad solidaria y conjunta de los miembros de tal empresa:

Carta de intención para la creación de una Asociación en participación O

Acuerdo de creación de Asociación en participación, Consorcio o Asociación

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación serán conjunta y solidariamente responsables ante UNICEF por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del asociado: | [Completar] |  | Nombre del asociado: | [Completar] |
| Firma: | [Completar] |  | Firma: | [Completar] |
| Fecha: | [Completar] |  | Fecha: | [Completar] |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del asociado: | [Completar] |  | Nombre del asociado: | [Completar] |
| Firma: | [Completar] |  | Firma: | [Completar] |
| Fecha: | [Completar] |  | Fecha: | [Completar] |

***Anexo H***

***Formulario de Calificación***

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Proponente: | [Insertar nombre del Proponente] | Fecha: | Seleccionar fecha |
| Referencia de LRPS: | [Insertar número de referencia de LRPS] | | |

Si es Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, debe ser completado por cada asociado.

**Incumplimiento de Contrato Histórico**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No se produjo incumplimiento de contratos durante los últimos tres (3) años | | | |
| Contratos incumplidos durante los últimos tres (3) años | | | |
| **Año** | **Porción de incumplimiento del contrato** | **Identificación de contrato** | **Monto total de contrato (valor actual en Lempiras)** |
|  |  | Nombre del cliente:  Dirección del cliente:  Motivos de incumplimiento: |  |

**Historial de litigios** (incluidos litigios pendientes)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sin historial de litigios durante los últimos tres (3) años | | | |
| Historial de litigios como se indica a continuación | | | |
| **Año de disputa** | **Monto en disputa (en Lempiras)** | **Identificación de contrato** | **Monto total de contrato (valor actual en Lempiras)** |
|  |  | Nombre del cliente:  Dirección del cliente:  Asunto en disputa:  Parte que inicio la disputa:  Estado de la disputa:  Parte adjudicada, en caso de resolución: |  |

**Experiencia relevante previa**

Enumere sólo contratos similares anteriores completados correctamente en los últimos 5 años.

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

| **Nombre del estudio/evaluación** | **Entidad Contratante y Detalles de contacto del cliente**  **(Nombre, teléfono y correo electrónico)** | **Valor del contrato** | **Año de Publicación** | **Metodología Aplicada**  **(Ej: Cuantitativa, Cualitativa, Mixta, etc.)** | **Enlace para descargar publicación** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

**De acuerdo con las publicaciones presentadas en el listado anterior UNICEF se reserva el derecho de contactar a las referencia para verificar el desempeño del oferente.**

**Posición Financiera**

|  |  |
| --- | --- |
| **Facturación anual durante los últimos 2 años** | **Año** [Completar] **L** [Completar]  **Año** [Completar]  **L** [Completar] |
| **Última calificación crediticia (si corresponde); indique la fuente:** | [Completar] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Información financiera en Lempiras** | **Información Histórica de los últimos 2 años** | |
|  | **Año 1** | **Año 2** |
|  | Información del Balance | |
| Activos Totales (AT) | [Completar] | [Completar] |
| Pasivos Totales (PT) | [Completar] | [Completar] |
| Activos Circulantes (AC) | [Completar] | [Completar] |
| Pasivos Circulantes (PC) | [Completar] | [Completar] |
|  | Información del estado de ingresos | |
| Ingresos Totales/brutos | [Completar] | [Completar] |
| Ganancias antes de impuestos | [Completar] | [Completar] |
| Utilidad Neta | [Completar] | [Completar] |
| Índice de Solvencia | [Completar] | [Completar] |

Se adjuntan copias de los estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas y estados de ingresos) durante los últimos dos (2) años que cumplen con las siguientes condiciones:

* Deben reflejar la situación financiera del Proponente o la parte hacia una Asociación en Participación, y no empresas asociadas o matrices.
* Los estados financieros históricos deben estar auditados por una empresa auditora o certificados por un contador público colegiado. No se aceptarán estados por períodos parciales.

Por la presente certifico que la información contenida en este documento y en los anexos correspondientes es correcta. También entiendo que cualquier información engañosa o falsa puede resultar en la descalificación de la empresa como un proveedor registrado para UNICEF.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre: | [Completar] |
| Puesto: | [Completar] |
| Fecha: | [Completar] |
| Firma: | [Completar] |

*[Inserte el sello oficial del Proponente]*

*Anexo I  
Formulario de propuesta técnica*

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Proponente: | [Insertar nombre del Proponente] | Fecha: | Seleccionar fecha |
| Referencia de LRPS: | [Insertar número de referencia de LRPS] | | |

La propuesta del Proponente deberá seguir el orden indicado en el presente anexo, pero es de libre formato. Si se presenta un requerimiento al Proponente o se le pide que use un enfoque concreto, el Proponente deberá no solamente declarar que acepta las condiciones, sino también describir como prevé cumplir con ellas. Si se requiere una respuesta descriptiva, el Proponente que no la proporcione será considerado no admisible. Esta propuesta deberá cubrir todos los requerimientos expresados en el Anexo B de la LRPS.

Secciones relativas a la evaluación de la propuesta técnica:

**Sección 1: Calificación, capacidad y experiencia del Proponente**

1.1 Breve descripción de la organización, incluidos el año y país de incorporación, y el tipo de actividades emprendidas

[inserte aquí la respuesta]

1.2 Capacidad organizacional general de la empresa para realizar el proyecto, personal y capacidad financiera, tecnologías utilizadas, áreas de especialización, certificaciones, premios, congresos, participación en asociaciones, etc.

[inserte aquí la respuesta]

1.3 Pertinencia de la experiencia y los conocimientos especializados en cuanto a proyectos similares, superiores o relacionados con estudios relevantes a esta consultoría

[inserte aquí la respuesta]

**Sección 2: Metodología, plan de trabajo y cronograma**

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

2.1 Breve descripción del abordaje metodológico que se prevé para realizar esta consultoría **(máx. 5 páginas),**

[Incluya un apartado debidamente rotulado que desarrolle este apartado en formato libre]

Presentar un cronograma preliminar de trabajo que incluya por cada actividad la asignación de cada uno de los miembros del equipo para entender su división de tareas. Para esto siga el siguiente formato:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Dedicación del equipo de trabajo (días consultor)** | | | |
| Etapas y actividades | Miembro  Equipo 1 | Miembro  Equipo 2 | Miembro  Equipo 3 | Miembro  Equipo n.. |
| ETAPA I: Titulo de Etapa 1 |  |  |  |  |
| Actividad 1 |  |  |  |  |
| Actividad 2 |  |  |  |  |
| Actividad n |  |  |  |  |
| ETAPA II: Titulo de Etapa n |  |  |  |  |
| Actividad 1 |  |  |  |  |
| Actividad 2 |  |  |  |  |
| Actividad n |  |  |  |  |

**Sección 3: Estructura de gestión y personal clave**

* 1. Listado completo de los profesionales investigadores de planta de la entidad, detallando su área de especialización. Dentro de esta lista identificar aquellos propuestos para integrar el equipo investigador de acuerdo con los 3 perfiles requeridos. Se debe agregar la hoja de vida resumida de los 3 propuestos (máximo de 4 páginas por integrante destacando las calificaciones que atañen a cada requisito y adjuntando como anexos las copias de certificaciones profesionales). Se sugiere incluir dentro de cada hoja de vida un listado de estudios realizados siguiendo el siguiente formato:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del estudio/evaluación** | **Año de publicación** | **Metodología aplicada** | **Entidad contratante** | **Link para descargar publicación** | **Nivel de participación (coordinación de un equipo / autor / coautor / metodólogo)** |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. Proporcione currículums del personal clave que se propone para respaldar la ejecución de este proyecto utilizando el formato a continuación. Los currículums deberán demostrar su Calificación en los ámbitos relacionados con el Alcance de los Servicios.

**\*Cabe señalar que UNICEF se reservará el derecho de cancelar el contrato en caso de que durante el proceso de desarrollo de la consultoría la entidad cambie a cualquiera de los profesionales inicialmente propuestos y calificados durante el proceso de selección para formar parte del equipo investigador o se identifiqué que sea otro profesional que en la práctica esté realizando la mayoría del trabajo.**

Yo, el abajo firmante, confirmo que dispongo de la autorización necesaria por parte de [inserte nombre completo del Proponente] para firmar la presente propuesta y establecer un acuerdo vinculante entre [inserte nombre completa del Proponente] y UNICEF, si la propuesta es aceptada:

Nombre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Puesto : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Formulario de Curriculum del personal profesional clave (Máx 4 páginas por persona)***

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Proponente: | [Insertar nombre del Proponente] | Fecha: | Seleccionar fecha |
| Referencia de LRPS: | [Insertar número de referencia de LRPS] | | |
| Cargo Propuesto en el equipo investigador |  | | |

UNICEF se reserva el derecho de confirmar los datos e información proporcionados en este formulario.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datos generales del profesional propuesto** | | | | | | | | |
| Primer apellido: | | Segundo apellido: | | | | Nombres: | | |
| Dirección permanente: | | | | Lugar de trabajo (si aplica): | | | | |
| Teléfono: | | | | Teléfono: | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Educación Superior Únicamente** | | | | | | | | |
| Nombre Institución y lugar | | | | | Años de asistencia | | | Título Obtenido |
| Desde | | Hasta |
|  | | | | |  | |  |  |
|  | | | | |  | |  |  |
|  | | | | |  | |  |  |
|  | | | | | | | | |
| **Experiencia laboral más reciente relevante a la consultoría** | | | | | | | | |
| Desde (Mes/Año) | Hasta (Mes/Año) | | Título exacto del puesto: | | | | | |
| Nombre de la empresa / ciudad donde se ubica / sitio web: | | | | | | | | |
| Nombre / email / teléfono de Supervisor inmediato: | | | | | | | | |
| Descripción de principales actividades. Deberán incluir detalles sobre los compromisos y actividades puntuales realizadas, incluyendo las asignaciones en curso indicando las responsabilidades contraídas por ellos y sus calificaciones y experiencia en la realización de evaluaciones similares | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Experiencia laboral relevante a la consultoría** | | |
| Desde (Mes/Año) | Hasta (Mes/Año) | Título exacto del puesto: |
| Nombre de la empresa / ciudad donde se ubica / sitio web: | | |
| Nombre / email / teléfono de Supervisor inmediato: | | |
| Descripción de principales actividades. Deberán incluir detalles sobre los compromisos y actividades puntuales realizadas, incluyendo las asignaciones en curso indicando las responsabilidades contraídas por ellos y sus calificaciones y experiencia en la realización de evaluaciones similares | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Experiencia laboral menos reciente relevante a la consultoría** | | |
| Desde (Mes/Año) | Hasta (Mes/Año) | Título exacto del puesto: |
| Nombre de la empresa / ciudad donde se ubica / sitio web: | | |
| Nombre / email / teléfono de Supervisor inmediato: | | |
| Descripción de principales actividades. Deberán incluir detalles sobre los compromisos y actividades puntuales realizadas, incluyendo las asignaciones en curso indicando las responsabilidades contraídas por ellos y sus calificaciones y experiencia en la realización de evaluaciones similares | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Resumir aquí experiencia laboral relevante a esta consultoría como consultor independiente** | | | |
| Desde (Mes/Año) | Hasta (Mes/Año) | Contratante | Productos elaborados |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Listado de estudios relevantes en los que ha participado** | | | | | |
| Nombre del estudio/evaluación | Año de publicación | Metodología aplicada (Cuantitativa/Cualitativa/Mixta) | Entidad contratante | Link para descargar publicación | Nivel de participación (coordinación de un equipo / autor / coautor / metodólogo) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

IMPORTANTE: Se debe adjuntar copia del título profesional.

Yo, el abajo firmante, certifico, según mi leal saber y entender, que estos datos describen correctamente mi Calificación, experiencia y otra información relevante sobre mi persona.

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

Firma del personal Fecha (Día/Mes/Año)

***Anexo J  
Formulario de Presentación de la Propuesta Financiera***

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Proponente: | [Insertar nombre del Proponente] | Fecha: | Seleccionar fecha |
| Referencia de LRPS: | [Insertar número de referencia de LRPS] | | |

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

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

Nuestra Propuesta será válida y seguirá siendo vinculante para nosotros durante el período de [inserte un número de días, que no podrá ser inferior al número especificado en la PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 3.1 Período de validez] días, a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas indicada en la presente LRPS, tendrá carácter vinculante para nosotros, y podrá ser aceptada en todo momento anterior a la expiración de este periodo;

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

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[*Colocar el sello oficial del Proponente*]