**Sección III: Anexos de la propuesta**

**Referencia eSourcing:** **SOLICITUD DE PROPUESTA RFP/2021/21535**

Nota para los licitantes: Los siguientes formularios forman parte de este llamado a la presentación de propuestas y los licitantes deberán completarlos y presentarlos como parte de su propuesta. El texto resaltado en azul son instrucciones para completar cada formulario. Complete los formularios según las instrucciones y preséntelos como parte de su propuesta, subiéndolos al sistema eSourcing de UNOPS con referencia a los documentos exigidos correspondientes indicados en la sección Lista de verificación. Asegúrese de subir la información financiera de su propuesta en la parte prevista para los documentos del sobre de propuesta financiera en la Lista de verificación, en la pestaña Detalles de la propuesta financiera en el sistema eSourcing.

La presente Sección contiene los siguientes formularios que deben presentarse en la propuesta:

* Anexo A: Formulario de confirmación de presentación/no presentación de oferta
* Anexo B: Lista de verificación
* Anexo C: Formulario de información sobre el licitante
* Anexo D: Formulario de información sobre los integrantes de una operación conjunta
* Anexo E: Formulario de presentación de propuesta
* Anexo F: Formulario de propuesta financiera
* Anexo G: Formulario de propuesta técnica
* Anexo H: Formulario de Manifiesto de sostenimiento de propuesta
* Anexo I: Modelo de Currículum Vitae del personal clave propuesto
* Anexo J: Formulario de declaración de desempeño
* Anexo K: Formulario de confirmación de ausencia de medidas adversas
* Anexo L: Formulario de declaración disponibilidad del personal adscrito a la oferta

# Anexo A: Formulario de confirmación de presentación/no presentación de oferta

*Si ha decidido no presentar oferta alguna después de examinar la presente oportunidad, le agradeceríamos que nos entregase este formulario, indicando los motivos por los cuales no participó en la licitación.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fecha: | [inserte la fecha] |  |
| Destinatarios: | UNOPS en Nicaragua | Correo electrónico: [adquisiciones.nicaragua@unops.org](mailto:adquisiciones.nicaragua@unops.org) |
| De: | [Indique el nombre del licitante] |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Marque una X en la opción que corresponda** | **Descripción** |
|  | **SI,** tenemos la intención de presentar una oferta. |
|  | **NO.** Nos resulta imposible presentar, por ahora, una oferta competitiva para los bienes/servicios solicitados. |

Si ha seleccionado NO, indique su(s) motivo(s) a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Marque una X en la opción(es) que corresponda(n)** | **Descripción** |
|  | Los bienes/servicios solicitados no están dentro de nuestra gama de productos/servicios. |
|  | Nos resulta imposible presentar, por ahora, una oferta competitiva para los bienes solicitados. |
|  | Los productos solicitados no están disponibles por ahora. |
|  | No podemos cumplir con las especificaciones exigidas. |
|  | No podemos proporcionar el embalaje solicitado. |
|  | Solo podemos ofrecer precios FCA. |
|  | La información proporcionada es insuficiente para poder estimar una cotización. |
|  | Su llamado a licitación es demasiado complejo. |
|  | El plazo es insuficiente para preparar una oferta. |
|  | No podemos cumplir con los requerimientos de entrega. |
|  | No podemos cumplir con sus términos y condiciones (especifiquen, por favor: condiciones de pago, exigencia de presentar una garantía de cumplimiento, etc.) |
|  | Los criterios/requerimientos en materia de sostenibilidad son demasiado estrictos (si corresponde) |
|  | No exportamos. |
|  | No vendemos a las Naciones Unidas |
|  | El volumen que solicitan es demasiado pequeño y no cumple con nuestra cantidad mínima para pedidos. |
|  | Nuestra capacidad de producción está actualmente completa. |
|  | Cerramos por vacaciones |
|  | Hemos tenido que dar prioridad a solicitudes de otros clientes. |
|  | No vendemos directamente, sino a través de distribuidores. |
|  | No disponemos de servicio posventa. |
|  | La persona encargada de las licitaciones no está en la oficina |
|  | Otros motivos (especifique cuales, por favor): |
|  | Deseamos recibir futuros llamados a licitación para este tipo de bienes |
|  | No deseamos recibir futuros llamados a licitación para este tipo de bienes |

En caso de que UNOPS tenga preguntas en cuanto a este formulario, puede contactar con (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), al número de teléfono (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) y/o a la dirección de correo electrónico (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), quien se encargará de proporcionar asistencia.

# Anexo B: Lista de verificación

Se exige a los licitantes que completen el presente anexo y lo presenten como parte de su propuesta.

Núm. de referencia del llamado a la presentación de propuestas: **RFP/2021/21535**

Nombre del licitante: [Indique el nombre del licitante]

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

**Antes de presentar su propuesta, asegúrese de que es conforme a las instrucciones incluidas en la Sección I: Detalles de la licitación, Artículo 23, Presentación de propuestas.**

**SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Actividad** | **Sí / No / N/A** | **Núm. de página en su propuesta** | **Si elige NO, por favor explique** |
| **¿Ha completado debidamente todos los formularios de la propuesta?** [ajuste la lista *infra* según proceda] | **☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A** |  |  |
| * Anexo A: Formulario de confirmación de presentación/no presentación de oferta | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |
| * Anexo B: Lista de verificación | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |
| * Anexo C: Formulario de información sobre el licitante | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |
| * Anexo D: Formulario de sobre los integrantes de una operación conjunta | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |
| * Anexo E: Formulario de presentación de propuesta | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |
| * Anexo F: Formulario de propuesta financiera | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |
| * Anexo G: Formulario de propuesta técnica | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |
| * Anexo H: Formulario de Manifiesto de sostenimiento de propuesta | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |
| * Anexo I: Modelo de Currículum Vitae del personal clave propuesto | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |
| * Anexo J: Formulario de declaración de desempeño Entregar en Word y PDF | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |
| * Anexo K: Formulario de confirmación de ausencia de medidas adversas | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |
| * Anexo L: Formulario de declaración disponibilidad del personal adscrito a la oferta |  |  |  |
| * Cuestionario DRIVE | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |
| **¿Ha proporcionado los documentos requeridos para demostrar que la propuesta respeta los criterios de evaluación establecidos en la Sección III?** | **☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A** |  |  |
| * **Presentar Estados Financieros certificados por un CPA (aportar estatutos, en su caso) de los últimos cinco años 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020.** | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |
| * **Poder Legal del representante legal y documentos de registro de la firma Asamblea o Junta Directiva** | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |
| * **Organigrama propuesto** | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |

**SOBRE DE LA PROPUESTA FINANCIERA (a presentar en un sobre/correo separado):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Actividad** | **Sí / No / N/A** | **Núm. de página en su propuesta** | **Si elige NO, por favor explique** |
| * Anexo F: Formulario de propuesta financiera | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |
| * Desglose de costos | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |

# Anexo C: Formulario de información sobre el licitante

El licitante debe completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

Núm. de referencia del llamado a la presentación de propuestas: **RFP/2021/21535**

Nombre del licitante: [Indique el nombre del licitante]

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

1. **Antecedentes y experiencia de la organización**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre legal completo del licitante** | [complete] |
| **¿En qué año se estableció su empresa/organización?** | [complete] |
| **Dirección postal de la oficina registrada** | [complete] |
| **Nombre del representante** | [complete] |
| **En el pasado, ¿su empresa/organización se ha declarado en bancarrota, o ha solicitado el estado de insolvencia?** (Si ha respondido SÍ, por favor proporcione detalles sobre los motivos, la fecha de solicitud y la situación actual de la empresa) | [complete] |
| **¿Tiene su empresa un conflicto de intereses real o potencial en este proceso de adquisición? (**Consulte la Sección II: Instrucciones para los licitadores, artículo 4, para la definición y detalles sobre los conflictos de interés) | [Inserte "No", o "Sí", en cuyo caso proporcione los detalles de su conflicto de interés real o potencial aquí] |

1. **Registro en el portal mundial para proveedores de las Naciones Unidas (UNGM) y en la lista de proveedores de UNOPS**

Como parte de la propuesta, conviene que el licitante complete el proceso de registro en UNGM: <https://www.ungm.org/Vendor/Registration>. Si el licitante ya está registrado en UNGM, proporcione su número de registro UNGM en la tabla *infra* y asegúrese de que la información sobre su organización indicada en UNGM es actual y válida.

Los licitantes no registrados en UNGM tienen igualmente derecho a presentar una propuesta. No obstante, si el licitante resulta seleccionado para adjudicación, deberá inscribirse en UNGM antes de la firma del contrato.

|  |  |
| --- | --- |
| **¿Es usted un proveedor registrado en UNGM?** | ☐ Sí ☐ No  [Si ha respondido sí, inserte su número de inscripción en UNGM] |
| **¿Es usted un proveedor registrado con UNOPS?** | ☐ Sí ☐ No  [Si ha respondido sí, inserte su número de identificación] |

1. **Detalles de contacto de las personas a las que UNOPS puede solicitar aclaraciones durante la evaluación de la propuesta**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre y Apellido** | [complete] |
| **Puesto** | [complete] |
| **Núm. de teléfono (directo)** | [complete] |
| **Dirección de correo electrónico (directa)** | [complete] |

PD: Esta persona debe estar disponible durante dos semanas después de la recepción de la propuesta.

# Anexo D: Formulario de información sobre los integrantes de una operación conjunta

El licitante debe completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación.

Núm. de referencia del llamado a la presentación de propuestas: **RFP/2021/21535**

Nombre del licitante: [Indique el nombre del licitante]

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

Este formulario debe ser completado y entregado junto con la propuesta, si ésta es presentada en el marco de una operación conjunta, un consorcio o una asociación.

|  |  |
| --- | --- |
| **Información sobre la operación conjunta, el consorcio o la asociación** | |
| **Nombre** | [complete] |
| **Nombre y datos de contacto de cada proveedor**  (dirección, números de teléfono y de fax, dirección de correo electrónico) | [complete] |
| **Nombre del socio principal** (deberá tener la autoridad para tomar decisiones vinculantes en nombre de la operación conjunta, consorcio o asociación durante el proceso de licitación y mientras dure el contrato si se le adjudica) | [complete] |
| **Propuesta de distribución de responsabilidad entre los integrantes** (en %), con indicación del tipo de bienes/servicios suministrados por cada uno | [complete] |

**Firmas de todos los integrantes de la operación conjunta:**

Confirmamos, por la presente, que, si se nos adjudica el contrato, todas las partes de la operación conjunta, consorcio o asociación serán responsables ante UNOPS, de forma conjunta y solidaria, por toda obligación derivada de las disposiciones del contrato.

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

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

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

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

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

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

# Anexo E: Formulario de presentación de propuesta

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

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

**Asunto: Propuesta para la contratación de [Inserte descripción breve de los bienes y/o servicios] en [país/ciudad] – Núm. del llamado a la presentación de propuestas: RFP/2021/21535, de fecha [inserte la fecha]**

Nosotros, los abajo firmantes, declaramos que:

* 1. Hemos examinado y no formulamos objeción alguna en cuanto a los documentos licitatorios, incluidas las enmiendas núm.: [inserte el número y fecha de emisión de cada enmienda];
  2. Nos ofrecemos a suministrar los bienes/servicios de conformidad con los documentos licitatorios, incluidas las Condiciones Generales de Contrato de UNOPS, y de acuerdo con los plazos de entrega estipulados en la Lista de requerimientos;
  3. Nuestra propuesta será válida por un periodo de [inserte un número de días, que no podrá ser inferior al número especificado en la Sección I: Detalles de la licitación, Período de validez de la propuesta] días, a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas indicada en el llamado a la presentación de propuestas, y tendrá carácter vinculante para nosotros, y podrá ser aceptada en todo momento anterior a la expiración de este periodo;
  4. Si nuestra propuesta es aceptada, y si así lo exige la Sección I: Detalles de la licitación, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento de conformidad con el artículo 35 de las Instrucciones para los licitantes y con las Condiciones Generales de Contrato;
  5. No tenemos conflictos de intereses en ninguna actividad que, si nuestra propuesta fuera seleccionada, resultaría en un conflicto de intereses con respecto a UNOPS;
  6. No nos hemos declarado en bancarrota, ni estamos implicados en procedimientos de insolvencia o quiebra, y no hay sentencia ni acción judicial pendientes algunas en nuestra contra susceptibles de menoscabar nuestras operaciones en un futuro próximo;
  7. Nuestra empresa confirma que el licitante 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 licitación;
  8. Nos adherimos a los principios del Código de Conducta para proveedores de las Naciones Unidas, así como a los principios establecidos en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas;
  9. Nuestra empresa, sus empresas asociadas o filiales – incluido todo subcontratista o proveedor implicado en cualquier aspecto del contrato – no han sido declaradas inelegibles por UNOPS, ni están incluidas en la lista de proveedores suspendidos/inelegibles de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas, de otras agencias de las Naciones Unidas, del Consejo de Seguridad, o del Banco Mundial, de conformidad con lo establecido en las Instrucciones para los licitantes, artículo 4, Elegibilidad;
  10. No hemos ofrecido ni ofreceremos comisiones, regalos y/o favores similares a cambio del presente llamado a la presentación de propuestas, ni participaremos en este tipo de actividades durante la ejecución del contrato adjudicado;
  11. Entendemos que UNOPS no tiene obligación alguna de aceptar la propuesta evaluada más baja ni ninguna otra propuesta que reciba.

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

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

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

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

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

*[Inserte el sello oficial del licitante]*

# Anexo F: Formulario de propuesta financiera

# (presentar tabla Excel adjunta en eSourcing en la pestaña Documentos en formato Excel)

Núm. de referencia del llamado a la presentación de propuestas: **RFP/2021/21535**

Nombre del licitante: [Indique el nombre del licitante]

Se exige del licitante que prepare una propuesta financiera siguiendo el formato a continuación y que la entregue en un sobre separado del resto del llamado a la presentación de propuestas, de conformidad con lo indicado en las Instrucciones para los licitantes. La propuesta financiera deberá ser **presentada en USD.**

La propuesta financiera deberá ser completada en las tablas 1 y 2 *infra* (en las cuales la suma total debe ser la misma) y deberá incluir un desglose detallado de los costos. Indique cifras separadas para cada grupo funcional o categoría. El formato sugerido *infra* para la tabla 2 incluye gastos específicos pero es posible que éstos no sean necesarios ni aplicables. Vienen indicados a modo de ejemplo. Los licitantes podrán ajustar el nombre de los gastos incluidos en la tabla 2, si necesario.

**Tabla 1: Costos total**

|  |  |
| --- | --- |
| **Propuesta financiera total USD** | **[inserte precio a tanto alzado total]** |

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

Se exige a los licitantes que proporcionen un desglose de los costos para los precios indicados *supra,* siguiendo el formato a continuación.UNOPS utilizará el desglose de costos para examinar si el precio es razonable o no, así como para el cómputo del precio en caso de que ambas partes decidan aportar enmiendas al contrato en el futuro.

**Resumen de los precios generales**

|  |  |
| --- | --- |
| **Propuesta financiera para servicios los servicios** | **Montos en USD** |
| Honorarios profesionales (de la Tabla 2) |  |
| Otros costos (de la Tabla 3) |  |
| **Monto total de la Propuesta** |  |

**Tabla 2: Desglose de honorarios profesionales (desglosar por profesional propuesto. Inserte tantas filas como sean necesarias)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Posición** | **Tarifa** | **N.° de días/meses/horas** | **Monto total** |
| *A* | *B* | *C=A\*B* |
| Dentro del país |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Doméstico (home based) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Entidades beneficiarias (5 personas) | Apoyo |  | 12 meses |  |
|  |  |  |  |  |
| **Subtotal de honorarios profesionales** | | | |  |

**Tabla 3: Desglose de otros costos**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Precio unitario** | **Monto total** |
| Prima de subsistencia (viáticos) | Día |  |  |  |
| Gastos de viaje varios | Viaje |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Otros costos: (especificar) |  |  |  |  |
| **Subtotal de otros costos:** | | | |  |

**Tabla 4: Desglose de precio por Resultado/Productos Esperados:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Descripción de entregable/actividad** | **Plazo (días por persona)** | **Honorarios profesionales** | **Otros costos** | **Total** |
| **1** | Informe de Plan de Trabajo macro para el proyecto. |  |  |  |  |
| **2** | Componente 1: |  |  |  |  |
| * Identificación, análisis, justificación y propuesta de habilidades para la empleabilidad. |
| * Adecuación didáctica, metodológica y Plan de acción. * Identificación de riesgos de implementación y lecciones extraídas. |
| * Talleres y jornadas de validación. |
| **3** | Componente 2: |  |  |  |  |
| * Plan de trabajo y propuesta metodológica * Elaboración de las pruebas de evaluación * Aplicación de piloto para validación de instrumentos de evaluación |
| * Informe sobre línea de base.(2021) * Elaboración, aplicación e informe sobre evaluación en año 2023. * Identificación de riesgos de implementación y lecciones extraídas. * Talleres y jornadas de validación |
| **4** | Componente 3:: |  |  |  |  |
| * Plan de trabajo, propuesta metodológica * Estrategia de gestión del cambio. * Estrategia de Formación docente en servicio * Propuesta de implementación. * Identificación de riesgos de implementación y lecciones extraídas. * Seguimiento y ajustes necesarios al plan propuesto. * Talleres y jornadas de validación |
| **5** | Informes de seguimiento y final:  Elaboración del informe  Retroalimentación  Lecciones extraídas  Gestión de riesgos  Elementos y acciones innovadoras  Participación comunitaria y de la comunidad educativa  Fortalezas, limitaciones y brechas relativas a la equidad de género, diversidad e inclusión y medidas de remediación propuestas y adoptadas |  |  |  |  |
|  | **Propuesta financiera total en dólares**  **SIN IMPUESTOS** |  |  |  |  |

\*\*\* La Tabla 4 sirve de referencia para conocer el Desglose de precio por Resultado/Productos Esperados y no está vinculada al calendario de pagos. El calendario de pagos se encuentra especificado en la Sección II TdRs – Habilidades empleabilidad, numeral 7 Costos y forma de Pago.

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

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

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

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

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

# 

# Anexo G: Formulario de propuesta técnica

Núm. de referencia del llamado a la presentación de propuestas: **RFP/2021/21535**

Nombre del licitante: [Indique el nombre del licitante]

La propuesta del licitante deberá seguir el formato indicado en el presente anexo. Si se presenta un requerimiento al licitante o se le pide que use un enfoque concreto, el licitante deberá no solamente declarar que acepta las condiciones, sino también describir como prevé cumplir con ellas.

Secciones relativas a la evaluación de la propuesta técnica:

|  |  |
| --- | --- |
| **Apartado 1: Calificación, capacidad y experiencia del licitante** | |
| 1.1 | **Descripción de la experiencia previa (El licitante puede incluir puntos extras que estime relevantes para la evaluación de la propuesta)**   * **Experiencia previa de cinco (5) años o más** en los cuales haya realizado cinco (5) contratos de consultorías o servicios relacionados con programas de formación y/o estudios o diagnósticos vinculados al desarrollo de competencias y/o habilidades en educación básica regular ejecutados durante los diez (10) años anteriores a la fecha de cierre de presentación de propuesta.   La experiencia general (Anexo J) se acredita mediante copias simples de Contratos; acompañado de su respectiva Constancia o Prestación de servicios o certificado de trabajo o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo, el monto y que indique haber concluido satisfactoriamente.  **En caso de consorcios,** cada empresa consorciada por separado deberá llenar el Anexo D y Anexo J.  *- Los servicios que sustenten la experiencia descrita deben corresponder a los servicios culminados en los últimos diez (10) años, contados desde la fecha de emisión de este llamado.* Los cursos en *ejecución son aceptables siempre que tengan un avance mínimo del 60%, lo cual deben acreditar mediante certificación de los órganos internos competentes.*  Las siguientes indicaciones deberán ser tenidas en cuenta:   1. Breve descripción del perfil de la organización, incluido el año y el país de incorporación, y los tipos de actividades realizadas. Además adjuntar el perfil de la organización que no exceda de 8.000 palabras. 2. Capacidad organizativa general que puede afectar la ejecución: estructura de gestión, estabilidad financiera y capacidad de financiación de proyectos, controles de gestión de proyectos, medida en que se subcontrataría cualquier trabajo (de ser así, proporcione detalles). 3. Relevancia de conocimientos especializados y experiencia en tareas similares en la región o el país de acuerdo al detalle del Anexo J. 4. Procedimientos de control de calidad y medidas de mitigación de riesgos |

|  |  |
| --- | --- |
| **Apartado 2: Metodología, propuesta curricular, enfoque y plan de ejecución propuestos** | |
|  | **Descripción del enfoque técnico y la metodología del Proponente para cumplir o exceder los requerimientos de los Términos de Referencia y específicamente los productos solicitados.**  **Se tendrá en cuenta que la propuesta contemple:**   * Una descripción detallada del enfoque y la metodología que utilizará el Proponente para cumplir con los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la idoneidad para las condiciones locales y el entorno del proyecto. Detalla cómo se organizarán, controlarán y proporcionarán los diferentes elementos del servicio. * La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos del Proponente en materia de revisión técnica y control de calidad. * Explique si prevé subcontratar algún trabajo, a quién, qué porcentaje, el motivo de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos, y cómo todos funcionarán como un equipo. * Descripción de los mecanismos y herramientas disponibles de control y evaluación del desempeño; cómo se deben adoptar y usar para un requisito específico. * Plan de aplicación, incluido un diagrama de Gantt o un calendario del proyecto en el que se indique la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y sus plazos correspondientes. * Muestre cómo integrará el enfoque de Género, Diversidad e Inclusión. * Demuestre cómo planea integrar medidas de sostenibilidad en la ejecución del contrato. * Cualquier otro comentario o información sobre el enfoque del proyecto y la metodología que se adoptará. |
| 2.1 | La propuesta contempla los elementos esenciales para la realización del servicio solicitado,así como garantías de calidad para la realización del trabajo:   * Componente 1: Elaboración de un diagnóstico, análisis y propuesta de plan de actuación para el desarrollo de habilidades para la empleabilidad en escuelas seleccionadas de Educación Secundaria que permita la integración y adecuación con el curriculum nicaragüense.   (Desarrolla todos los puntos/elementos requeridos en el apartado 3.1 de los Términos de Referencia, describiendo el enfoque técnico y metodológico). Componente 2: Elaboración, reproducción, aplicación y análisis de pruebas de aprendizaje y/o desempeño que permita analizar el cambio producido en la adquisición o fortalecimiento de habilidades para la empleabilidad. (Desarrolla todos los puntos/elementos requeridos en el apartado 3.2 de los Términos de Referencia, describiendo el enfoque técnico y metodológico). Componente 3: Diagnóstico de las prioridades de capacitación de la comunidad educativa con especial énfasis en los y las docentes, y diseño de planes de mejora pedagógica y propuesta de implementación. (Desarrolla todos los puntos/elementos requeridos en el apartado 3.3 de los Términos de Referencia, describiendo el enfoque técnico y metodológico). |
| 2.2 | **Descripción de los aspectos organizativos de la propuesta que contenga los siguientes puntos destacados por separado**  Plan de Trabajo preliminar:  Se desarrollará el plan de trabajo asociado a la ejecución de todas las actividades propuestas en los TdR para el cumplimiento de los objetivos específicos.  Se incluirá la duración prevista para cada una de las actividades (periodos de dia de trabajo en terreno y en base), personal involucrado, fases e interrelaciones, así como los hitos (incluídas aprobaciones), y entregables y fechas de ejecución, y un organigrama detallado que describa al personal clave propuesto, indicando los roles de cada profesional, así como la forma de coordinación interna.  (El licitante debe presentar un cronograma de Gantt o Excel General acorde con los objetivos y plazos establecidos para los productos definidos en los TDR). |
| 2.3 | **Estrategia de Género Diversidad e Inclusión, que contenga todos los siguientes puntos:**   1. Estrategia metodológica donde quede reflejado el enfoque de género, diversidad e inclusión durante la prestación del servicio. 2. Indicadores que permiten valorar la incorporación del enfoque de igualdad de género, de inclusión y diversidad. |
| 2.4 | **Compromiso de la organización con la sostenibilidad**   1. Esquema del plan que demuestre cómo prevé integrar medidas en materia de sostenibilidad en la ejecución del contrato para el suministro de bienes y/o servicios. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Apartado 3: Personal clave propuesto** | |
| 3.1 | **Composición y estructura del equipo propuesto, que contenga los siguientes puntos:**     1. Compromiso del licitante con la proporcionalidad de género en la composición del personal clave. 2. Canales de comunicación administrativo y de dirección que el licitante pondrá a disposición para gestionar el contrato con UNOPS. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Apartado 3A: Desglose del Personal clave propuesto** | |
| 3.2 | **Desglose del personal clave**  [Inserte aquí su respuesta completando la tabla a continuación]   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nombre y nacionalidad** | **Puesto que ocupará en virtud del contrato** | **Requerimientos, según los Términos de referencia** | | [Inserte] | Jefa/jefe de equipo | [Copie los requerimientos indicados en los Términos de referencia. Si está sugiriendo incluir personal adicional a la estructura mínima, indique “N/A” en esta columna] | | [Inserte] | Especialista en Educación/formación y evaluación por competencias habilidades empleabilidad |  | | [Inserte] | Especialista en Educación |  | | [Inserte] | Especialista en Evaluación Educativa |  | | [Inserte] | Especialista en Educación: estrategia de capacitación docente |  | | [Inserte] | Especialista en Educación y enfoque de género |  | |
| 3.2 | **Calificaciones del personal clave propuesto**  [Adjunte el CV de cada persona identificada *supra*, usando el formato indicado en el Anexo I: Modelo de Currículum Vitae del personal clave propuesto. Si así lo exige la Sección I, adjunte igualmente el Anexo L: Formulario de declaración de exclusividad y disponibilidad.] |

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

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

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

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

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

# Anexo H: Formulario de Manifiesto de sostenimiento de propuesta con validez de 120 días calendarios, es decir, hasta el día 02 diciembre 2021.

Núm. de referencia del llamado a licitación: **RFP/2021/21535**

Fecha:\_\_\_\_\_\_\_[indicar la fecha]

Nombre del Ofertante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A: UNOPS Nicaragua

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por un Manifiesto de Garantía de Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación implementada por las agencias del Sistema de Naciones Unidas al ser incluidos en la Lista de Proveedores Suspendidos (List of Suspended Vendors) emitida por el Departamento de Adquisiciones de Naciones Unidas (UNPD) por un período de tres (3) años contado a partir de la fecha de presentación de ofertas, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:
3. retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
4. no aceptamos la corrección de los errores de conformidad con las Instrucciones a los licitantes en los Documentos de Licitación; o
5. si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento.

Adicionalmente, la inhabilitación para contratar con Naciones Unidas será comunicada u otras entidades multilaterales y a las autoridades nacionales de contrataciones públicas.

1. Entendemos que este Manifiesto de Garantía de Oferta expirará si no somos los adjudicatarios, y cuando ocurra primero uno de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Licitante adjudicatario; o (ii) han transcurrido treinta días después de la expiración de nuestra Oferta.
2. Entendemos que si somos una Asociación en Participación o Consorcio, el Manifiesto de Garantía de Oferta deberá estar en el nombre de la Asociación en Participación o del Consorcio que presenta la Oferta. Si la Asociación en Participación o Consorcio no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la oferta, el Manifiesto de Garantía de Oferta deberá ser en nombre de todos los miembros futuros tal como se enumeran en la carta de intención.

Firmada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En capacidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [insertar la firma de (los) representante(s) autorizado(s)] [indicar el cargo]

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar el nombre en letra de molde o mecanografiado]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar el nombre la entidad que autoriza]

Fechada el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[indicar el día] día de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar el mes] de \_\_\_\_\_\_\_\_[indicar el año]

[Firma(s)]

# Anexo I: Modelo de Currículum Vitae del personal clave propuesto

Núm. de referencia del llamado a la presentación de propuestas: **RFP/2021/21535**

Nombre del licitante: [Indique el nombre del licitante]

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto** | [Inserte] |
| **Nombre del miembro del personal** | [Inserte] |
| **Cargo** | [Inserte] |
| **Años de trabajo en la empresa** | [Inserte] |
| **Nacionalidad** | [Inserte] |
| **Competencias lingüísticas** | [Inserte] |
| **Formación / Calificación (solo la que se solicita en TdR)** | [Resuma la educación universitaria u otro tipo de formación especializada del miembro del personal en cuestión, indicando el nombre de las instituciones y las fechas en las que se formó, y los diplomas/calificaciones que obtuvo.] |
| **Certificaciones profesionales (solo la que se solicita en TdR)** | [Proporcione detalles sobre las certificaciones profesionales obtenidas por el individuo que sean pertinentes para los servicios en cuestión en este llamado a la presentación de propuestas]   * Nombre de la institución: [Inserte] * Fecha de obtención de la certificación: [Inserte] |
| **Experiencia / Historial profesional (solo la que se solicita en TdR)** | [Comenzando por el puesto actual, indique los puestos ocupados por el individuo, del más reciente al más antiguo. Indique todos los puestos desde que terminó su formación universitaria, proporcionando fechas, nombres de la organización que lo empleó, el título del puesto y el lugar de empleo. Para la experiencia profesional de los últimos cinco años, especifique el tipo de actividades realizadas, el grado de responsabilidad, el lugar de asignación y toda otra información o experiencia profesional que considere pertinente para el trabajo que se le asignaría en virtud del presente llamado a la presentación de propuestas.] |

**Experiencia específica del personal clave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Actividad de específica acorde a lo solicitado** | **Nombre del Contratante** | **Nombre del Proyecto Descripción** | **Descripción de las responsabilidades y actividades ejercidas en concordancia con las experiencias requeridas.** | **Localización- Pais** | **Fecha de inicio de los servicios** | **Fecha de Finalización de los servicios** | **Tiempo total en meses** | **Documento de Soporte** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Yo, el abajo firmante, confirmo que, según mi leal saber y entender, la información *supra* es verídica.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| [Firma | [Fecha (día/mes/año)] |

# Anexo J: Formulario de declaración de desempeño

# (presentar tabla Excel adjunta en eSourcing en la pestaña Documentos en formato Excel y PDF) (Favor tomar en cuenta que dicho formulario consta de dos hojas en Excel)

Núm. de referencia del llamado a la presentación de propuestas: **RFP/2021/21535**

Nombre del licitante: [inserte el nombre del licitante]

Fecha: [inserte la fecha]

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

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

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

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

# Anexo K: Formulario de confirmación de ausencia de medidas adversas

Núm. de referencia del llamado a la presentación de propuestas: **RFP/2021/21535**

Nombre del licitante: [inserte el nombre del licitante]

Fecha: [inserte la fecha]

Por la presente se certifica que: [suprima la opción inadecuada]

* 1. Ni el licitante [inserte el nombre del licitante] ni los subcontratistas [inserte el nombre del licitante] , cuyos productos ofrece el licitante en respuesta a este llamado a la presentación de propuestas, han sido objetos de medida adversa alguna en los últimos 5 (cinco) años.
  2. El licitante [inserte el nombre del licitante] y/o los subcontratistas [inserte el nombre del licitante], en su caso, cuyos productos ofrece el licitante en respuesta a este llamado a la presentación de propuestas, han sido el objeto de medidas adversas en los últimos 5 (cinco) años, como resultado de las prácticas descritas a continuación. Las medidas adversas emprendidas en su contra incluían:

[Indique la fecha y los motivos por los que se emprendieron medidas adversas.]

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

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

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

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

# Anexo L: Formulario de declaración disponibilidad del personal adscrito a la oferta

Núm. de referencia del llamado a la presentación de propuestas: **RFP/2021/21535**

Nombre del licitante: [inserte el nombre del licitante]

Fecha: [inserte la fecha]

Yo, el abajo firmante, por la presente declaro que me comprometo a colaborar exclusivamente con el licitante [inserte el nombre del licitante] en el antemencionado llamado a la presentación de propuestas*.* Declaro igualmente mi capacidad y voluntad de trabajar en los periodos previstos para el puesto en razón del cual mi CV ha sido incluido en la presente propuesta, en caso de que resulte seleccionada, esto es:

|  |  |
| --- | --- |
| **Desde** | **Hasta** |
| [inicio del periodo 1] | [final del periodo 1] |
| [inicio del periodo 2] | [final del periodo 2] |
| [etc.] |  |

Confirmo que no estoy participando en otro(s) proyecto(s) en un puesto que requiere mis servicios en condiciones similares durante los periodos en los que el presente llamado a la presentación de propuestas solicita mis servicios.

Al emitir esta declaración, entiendo que no estoy autorizado a presentarme como candidato ante cualquier otro licitante que también participe en este llamado a la presentación de propuestas. Soy plenamente consciente de que, en caso de que lo hiciera, sería excluido de este llamado a la presentación de propuestas, las propuestas podrían resultar rechazadas, y también me enfrentaría a la posibilidad de ser excluido de otros contratos y procesos de licitación de UNOPS.

Además, soy plenamente consciente de que, si esta propuesta es seleccionada y no estoy disponible en la fecha de inicio prevista para mi prestación de servicios, por otros motivos que no estén relacionados con problemas de salud o casos de fuerza mayor, podré ser excluido de otros contratos y licitaciones de UNOPS y la notificación de adjudicación de contrato enviada al licitante podrá ser declarada nula y sin efecto.

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

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

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

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

# Cuestionario DRiVE de sostenibilidad para el proveedor

El cuestionario DRiVE es solicitado a efectos estadísticos para que UNOPS pueda disponer de datos actualizados respecto a sostenibilidad de los licitadores y no forma parte de los documentos evaluables.