**Sección III: Anexos de la propuesta**

**Referencia eSourcing:** **SOLICITUD DE PROPUESTA RFP/2021/35855**

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 de la 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 garantía 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: Declaración de no Conflictos de Interés
* Anexo M: Formulario de garantía de cumplimiento de contrato (GARANTÍA BANCARIA para contratos por montos mayores a US$100,000.00)
* Anexo N: Modelo de Manifiesto de Cumplimiento de Contrato (Para contratos por montos menores a USD 100,000.00)

# 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/2021/35855**

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.**

**PROPUESTA TÉCNICA (a presentar vía eSourcing):**

| **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 garantía 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: Declaración de no Conflictos de Interés | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |
| * 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 |  |  |
| * Poder Legal del representante legal y documentos de registro de la firma Asamblea o Junta Directiva | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |
| * Acta de constitución legal o registro de inscripción en su país de origen de cada miembro del consorcio. | ☐ SÍ ☐ NO ☐ N/A |  |  |

**PROPUESTA FINANCIERA (a presentar vía eSourcing):**

| **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/2021/35855**

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 de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación

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/RFP/2021/35855**

Nombre del licitante: [Indique el nombre del licitante]

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

Debe completarse y entregarse con su Propuesta si se presenta como Asociación en Participación/Consorcio/Asociación.

| **N.°** | **Nombre del Asociado e información de contacto** *(domicilio, números de teléfono, números de celular, dirección de correo electrónico)* | **Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de servicios que se realizarán** |
| --- | --- | --- |
| 1 | [Completar] | [Completar] |
| 2 | [Completar] | [Completar] |
| 3 | [Completar] | [Completar] |
| 3 | [Completar] | [Completar] |

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

Adjuntamos una copia del documento a continuación firmado por cada miembro del consorcio que detalla la estructura legal probable y la confirmación de responsabilidad individual y colectiva de los miembros de dicho Asociación en Participación:

☐ Carta de intención para la creación de una Asociación en Participación ***O***

☐ un acuerdo de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación serán responsables de manera individual y colectiva ante el UNOPS por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

| Nombre del asociado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nombre del asociado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| --- | --- |
| Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| Nombre del asociado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nombre del asociado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| --- | --- |
| 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/2021/35855, 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

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

Núm. de referencia del llamado a la presentación de propuestas: **RFP/2021/35855**

Nombre del licitante: [Indique el nombre del licitante]

Se exige al licitante que prepare una propuesta financiera siguiendo el formato a continuación. Dicho formato deberá ser enviado a través de la plataforma eSourcing, pestaña Lista de Verificación, en el espacio titulado “Documentos de propuesta financiera”. La propuesta financiera deberá ser **presentada en USD.**

La propuesta financiera deberá ser completada en las tablas 2 y 3 *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 3 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 3, si necesario.

**Tabla 1: Costos total**

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

**Tabla 1: 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**

Téngase en cuenta que el concepto de “tarifa profesional” incluye todo el paquete de compensación que el oferente le brinda a sus colaboradores e incluye el *overhea*d por administración del contrato.

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

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

| **Nombre** | **Posición** | **Tarifa** | **N.° de días/meses/horas** | **Monto total** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *A* | *B* | *C=A\*B* |
|  | Coordinador/a |  |  |  |
|  | Técnico/a 1 |  |  |  |
|  | Técnico/a 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Subtotal de honorarios profesionales** | | | |  |

**Tabla 3: Desglose de otros costos.**

| **Descripción** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Precio unitario** | **Monto total** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Talleres de capacitación audiovisual: materiales, alimentación a participantes, entre otros (especificar). |  |  |  |  |
| Talleres de validación (panel de expertos/as, entre otros) |  |  |  |  |
| Viajes (por favor, desglosar por costos de transporte, alimentación y alojamiento) |  |  |  |  |
| Otros costos: (especificar, por favor) |  |  |  |  |
| **Subtotal de otros costos:** | | | |  |

El calendario de pagos se encuentra especificado en la Sección II TdRs – servicio de formación en producción audiovisual, numeral 8 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/2021/35855**

Nombre del licitante: [Indique el nombre del licitante]

**La propuesta del Proponente debe organizarse de manera que siga este formato de Propuesta Técnica. Cuando se le presente al proponente un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el proponente no sólo debe declarar su aceptación, sino también describir cómo pretende cumplir con los requisitos. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, si esta no se proporciona, se considerará que no cumple con todos los requisitos solicitados.**

Secciones relativas a la evaluación de la propuesta técnica:

| **Sección 1: Calificación, capacidad y experiencia del licitante** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| La experiencia general y específica (Anexo J) se presenta en la tabla Excel adjunta en eSourcing que se encuentra en la pestaña Documentos (Favor tomar en cuenta que el formulario del Anexo J consta de dos hojas en Excel).  Esta experiencia general y específica (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.  *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. Relevancia de conocimientos especializados y experiencia en tareas similares en el ámbito internacional, la región o el país de acuerdo al detalle del Anexo J. 2. Procedimientos de control de calidad y medidas de mitigación de riesgos (especificar las medidas que la consultoría considera implementar durante las capacitaciones en el marco de la pandemia por el COVID19). | | | |

| **Sección 2: Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos** | |
| --- | --- |
|  | Esta sección debe demostrar la capacidad de respuesta del licitante a los términos de referencia identificando los componentes específicos propuestos, abordando los requisitos, proporcionando una descripción detallada de las características esenciales de desempeño propuestas y demostrando cómo el enfoque y la metodología que se describe cumplen o superan los requisitos.  Todos los aspectos importantes deben abordarse con suficiente detalle y los diferentes componentes del proyecto deben ponderarse adecuadamente entre sí.   * Una descripción detallada del enfoque y la metodología de cómo el Licitante logrará los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la idoneidad de las condiciones locales y el entorno del proyecto. Detalla cómo se organizarán, controlarán y entregarán los diferentes elementos del servicio. * La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos de revisión técnica y de aseguramiento de la calidad del Licitante y gestión de riesgo. * Descripción de los mecanismos y herramientas disponibles de seguimiento y evaluación del desempeño; cómo se adoptarán y utilizarán para un requisito específico. * Explique si se subcontrata algún trabajo, a quién, en qué porcentaje del trabajo, la justificación de dicho trabajo y las funciones de los subcontratistas propuestos y cómo funcionarán todos como un equipo. * Plan de implementación que incluya un diagrama de Gantt o un cronograma del proyecto que indique la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y su tiempo correspondiente. * Muestre cómo se tendrá en cuenta el enfoque de género, diversidad e inclusión a lo largo del ciclo del proyecto, y con qué indicadores se contará para poder realizar el seguimiento. * Demuestre cómo planea integrar las medidas de sostenibilidad en la ejecución del contrato. * Cualquier otro comentario o información sobre el enfoque y la metodología del proyecto que se adoptará.   SECCIÓN 2A: Comentarios y sugerencias del Licitante sobre los Términos de Referencia  Proporcionar comentarios y sugerencias sobre los Términos de referencia o servicios adicionales que se prestarán más allá de los requisitos de los Términos de referencia, si los hubiera. |
| 2.1 | La propuesta contempla elementos esenciales para el servicio de capacitación en producción audiovisual a desarrollar solicitado, así como garantías de calidad para la realización del trabajo:   1. Elaboración de la **ruta metodológica para el desarrollo de capacidades en producción audiovisual:**   (Desarrolla todos los puntos/elementos requeridos en el apartado 3.1 de los Términos de Referencia, describiendo el enfoque técnico y metodológico).   1. Asegurar la **realización de productos audiovisuales elaborados por estudiantes y docentes:**   (Desarrolla todos los puntos/elementos requeridos en el apartado 3.2 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 descripción de las acciones a desarrollar: duración (periodo en días de trabajo en terreno y en base), personal involucrado, fases e interrelaciones, así como los hitos (incluídas aprobaciones) entregables y fecha de ejecución.  (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 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] | Coordinador/a del Proyecto de capacitación audiovisual | [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] | Técnicas/os de comunicación y producción audiovisual |  | | [Inserte] | Técnicas/os de comunicación y producción audiovisual |  | |
| 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 garantía de propuesta con validez de 120 días calendarios

Fecha: [inserte la fecha de presentación de la oferta]  
Llamado a licitación Número: RFP/2021/35855

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

⦁ Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por un Manifiesto de Garantía de Oferta.

⦁ Aceptamos que podríamos ser declarados inelegibles para participar en futuras licitaciones de UNOPS de acuerdo a la normativa estipulada en el Manual de Adquisiciones sección 3.3. Inelegibilidad de proveedores si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

⦁ retiramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o

(b) no aceptamos la corrección de los errores de conformidad con las Instrucciones a los Licitantes en los Documentos de Licitación; o

(c) 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.

⦁ 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 veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.

⦁ 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:

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[indicar el nombre la entidad que autoriza]

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

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

Núm. de referencia del llamado a la presentación de propuestas: **RFP/2021/35855**

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

# (Adicionalmente 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/2021/35855**

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/2021/35855**

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:Declaración de no Conflictos de Interés

Núm. de referencia del llamado a la presentación de propuestas: **RFP/2021/35855**

Nombre del licitante: [inserte el nombre del licitante]

Fecha: [inserte la fecha]

*Nota para los licitantes: Los licitantes deben declarar todo conflicto de intereses real o posible que pudiera surgir con relación al proyecto entre los siguientes:*

1. *UNOPS y el licitante, y*
2. *UNOPS y cualquier subcontratista propuesto por el licitante.*

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

# 

**Anexo M: Formulario de garantía de cumplimiento de contrato (GARANTÍA BANCARIA para contratos por montos mayores a US$100,000.00)**

Nota para los licitantes: Únicamente el licitante seleccionado deberá completar el siguiente formulario, si corresponde, después de la adjudicación del contrato. El banco debe completar este formulario, a petición del licitante seleccionado, de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación.

**Fecha**: [Inserte la fecha (día, mes y año)]

**Número y título del llamado a licitación**:[Inserte el Núm. xx-xxx y el título del llamado a licitación]

**Sucursal u oficina del banco**: [Inserte nombre completo de la entidad garante]

**Beneficiario**: [Inserte el nombre legal y la dirección de UNOPS]

**Número de garantía bancaria**: [Inserte el número de referencia de la garantía]

Hemos sido informados que [inserte nombre completo del licitante] (de aquí en adelante, “el licitante”) ha firmado con ustedes el contrato núm. [inserte núm. de ref. de contrato] de fecha [inserte fecha], para el suministro de [inserte una breve descripción de los bienes y servicios relacionados] (de aquí en adelante, “el contrato”). Por añadidura, entendemos que, según las condiciones del contrato, es obligatorio presentar una garantía de cumplimiento.

A petición del proveedor, por la presente nos comprometemos irrevocablemente a pagar a UNOPS toda suma que no supere un total de [inserte la cantidad en cifras] ([inserte cantidad en palabras])[[1]](#footnote-0), inmediatamente después de recibir una solicitud escrita por su parte declarando que el licitante ha incumplido sus obligaciones en virtud del contrato. Este pago se efectuará sin condiciones y sin que UNOPS tenga necesidad de demostrar nada ni presentar motivo o razonamiento algunos para apoyar su solicitud o la cantidad reclamada.

Esta garantía expirará el [inserte el día] de [inserte mes] del [inserte año],[[2]](#footnote-1) y toda reclamación de pago en virtud de esta garantía deberá ser recibida en esta oficina en la fecha indicada o con anterioridad a la misma.

La presente garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (Revisión de 2010), Publicación de la CCI Núm. 758, con la excepción de que no es necesario proporcionar la declaración exigida en virtud del artículo 15 (a).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
[Firmas de los representantes del banco autorizados]

**Anexo N: Modelo de Manifiesto de Cumplimiento de Contrato (Para contratos por montos menores a USD 100,000.00)**

Ref: *(Indicar Nombre y* **RFP/2021/35855)**

A: Oficina de Naciones Unidas para Servicios a Proyectos (UNOPS). Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, en nuestra condición de “Proveedor”, de acuerdo con sus condiciones, los contratos suscritos con UNOPS deberán estar respaldados por una Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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 3 años contado a partir de la fecha de suscripción del contrato, si violamos nuestra(s) obligación(es) contractuales total o parcialmente tales como: plazos de entrega ofertados, falta de cumplimiento de especificaciones técnicas, entre otros.

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

3. Entendemos que este Manifiesto de Garantía de Contrato será liberado por UNOPS al “Contratista / Proveedor” no más tarde de treinta (30) días posteriores a la fecha de la terminación de las obligaciones contractuales.

4. Entendemos que si somos una Asociación en Participación o Consorcio, el Manifiesto de Garantía de Contrato es vinculante solidaria y mancomunadamente a todas las empresas participantes del consorcio.

Fecha:  
Firma:   
Cargo:

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de*: (indicar nombre de la empresa)*

# 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.

1. El banco deberá insertar la(s) suma(s) especificadas en las CEB indicándolas, según lo establecido en las CEB, en la(s) divisa(s) usada(s) en el contrato o en una divisa libremente convertible que UNOPS considere aceptable. [↑](#footnote-ref-0)
2. Esta fecha deberá corresponder a la establecida en el artículo 12 de las Condiciones Generales de Contrato (“CGC”). UNOPS deberá tener en cuenta que, en caso de prórroga del plazo para la ejecución del contrato, deberá solicitar al banco una prórroga del plazo de esta garantía. Esta solicitud debe presentarse por escrito antes de la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar esta garantía, UNOPS podrá considerar la posibilidad de añadir al formulario, al final del penúltimo párrafo, el texto siguiente: “En respuesta a una solicitud escrita de UNOPS, podemos aceptar que el plazo de esta garantía sea prorrogado una vez, por un periodo que no supere [seis meses] [un año]. Esta solicitud deberá ser presentada antes de la fecha de expiración de la presente garantía.” [↑](#footnote-ref-1)