# **ANEXO C: FORMULARIOS DE PROPUESTA TÉCNICA**

Los siguientes Anexos y la información que contienen, se consideran parte integral de esta presentación y deben proporcionarse para que la Propuesta sea considerada. La información debe proporcionarse de acuerdo con el formato de la muestra.

**Formulario 1: Presentación de Propuestas Técnicas**

Este FORMULARIO DE PROPUESTA debe ser completado, firmado y devuelta a UNICEF. La propuesta debe hacerse de acuerdo con las instrucciones contenidas en esta Solicitud de Propuesta.

**INFORMACIÓN**

Cualquier solicitud de información relativa a esta invitación, debe enviarse por escrito por correo electrónico, a la persona que preparó este documento, con referencia específica al número de RFP.

**DECLARACIÓN**

El abajo firmante, habiendo leído los Términos de Referencia, el Contrato de Obras de Construcción de UNICEF, los Términos y Condiciones Generales de UNICEF y  **la LRPS-2025-9196570**  establecidos en el documento adjunto, por la presente ofrece suministrar los servicios especificados en los Términos de Referencia al precio o precios cotizados en la Lista de Precios, de acuerdo con las especificaciones establecidas y sujeto a los Términos y Condiciones establecidos o especificados en la **LRPS-2025-9196570.**

**Nombre del representante autorizado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Título: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

**Nombre del proveedor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dirección postal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nº de teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nº de fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Validez de la oferta (no menos de 90 días): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Moneda de la oferta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Formulario 2: Carta de Propuesta Técnica**

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

Para: Jefe de la SECCIÓN DE SUMINISTROS Y ADQUISICIONES UNICEF, GUATEMALA CO

13 Calle 8-44, zona 10, Edificio Edyma Plaza, Nivel 2, Ciudad de Guatemala

Estimada señora/señor:

Nosotros, los abajo firmantes, ofrecemos proporcionar la CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE REFERENCIA DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA PRIMERA INFANCIA, CAMOTÁN, CHIQUIMULA como se especifica en los Términos de Referencia de acuerdo con su Solicitud de Propuesta **LRPS-2025-9196570** de fecha **28 de marzo de 2025**. Por la presente presentamos nuestra Propuesta, que incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera sellada en sobres separados.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la Propuesta, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Nuestra Propuesta es vinculante para nosotros y está sujeta a las modificaciones resultantes de las negociaciones del Contrato.

Entendemos que usted no está obligado a aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Atentamente

Firma Autorizada:

Nombre y cargo del firmante:

Nombre de la empresa constructora

Dirección:

**Formulario 3: Información General del Licitador Potencial**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Información General del Licitador Potencial** | | |
|  | | |
| **Descripción** | **Información** | **Observaciones** |
| (a ser llenado por el Licitador Potencial) |  |
| Nombre de la empresa: |  |  |
| Dirección de la empresa: |  |  |
| Número de Registro Comercial |  | Proporcionar copia certificad de Patente de comercio |
| Especialidad: |  |  |
| Fecha de caducidad: |  |  |
| **Estatus legal/categoria** | Empresa individual\_\_  Sociedad Mercantil  Personas Jurídicas\_  Otro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Proporcionar copias certificadas de la inscripción (RTU) |
| Poder notarial por escrito de  el firmante de la Licitación | Proporcionar original o copia certificada de la facultad de  abogado certificado por un notario | |
| **Nº de registro de IVA (NIT)** |  |  |

**Documentos a adjuntar con este formulario:**

1. Fotocopia legalizada por Notario Público (nacional o extranjero), de fecha reciente, del Documento Personal de Identificación (DPI) del propietario de la Empresa y del Representante Legal, de ser el caso. Las personas individuales extranjeras, deberán presentar fotocopia legalizada por Notario Público (nacional o extranjero) de fecha reciente, de su pasaporte, en caso no posean DPI.
2. Quien participe en representación de una persona Individual deberá presentar fotocopia legalizada por Notario Público (nacional o extranjero), de fecha reciente, del nombramiento de Representante Legal debidamente inscrito en el (los) Registro(s) correspondiente(s) que acrediten la representación que se ejercita en nombre de la persona Individual.
3. Fotocopia legalizada por Notario Público (nacional o extranjero), de fecha reciente, de la Patente de Comercio de Empresa. En caso de entidades extranjeras se deberá presentar el documento que sea equivalente a éste en su país de origen.
4. Fotocopia legalizada por Notario Público (nacional o extranjero) de fecha reciente, del formulario de inscripción en el Registro Tributario Unificado (RTU) de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) el cual debe estar vigente y consignar en el estatus IMPRESO. En caso de ser extranjero deberá presentar el documento que sea equivalente a éste en su país de origen.
5. Solvencia fiscal reciente (máximo de fecha tres meses antes de la fecha límite establecida para la presentación de las Ofertas). En caso de ser extranjero deberá presentar el documento que sea equivalente a éste en su país de origen (si existe).
6. Constancia de inscripción patronal al IGSS y compromiso formal de inscripción de las obras, de estar inscrito, presentar la constancia del pago del IGSS, del período anterior a la fecha de la presentación de la oferta.

**Formulario 4: Datos de contacto del posible licitador,**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre y cargo de la persona de contacto |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Dirección de la persona de contacto |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Teléfono/Número de celular de la persona de contacto |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Correo electrónico de la persona de contacto |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

### 

**Formulario 5: Experiencia del licitador**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Experiencia del Licitador** | | |
| Experiencia en trabajos de construcción | No  Si | |
| Número de años: ………….. (contraste con registro) | |
| Número de proyectos: ……………… | |
| Experiencia especifica en edificaciones de similar naturaleza | No  Yes | |
| Numero de años: ………….. | |
| Numero de proyectos: ……………… | |
| Número de Empleados | Permanentes: …………….. | Temporales: ………………. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Experiencia previa en proyectos de infraestructura y edificaciones** | | | | | | |
| **No.** | **Nombre del Proyecto** | **Contratante (Nombre y contacto)** | **Fecha**  **(Inicio – Final)** | ***Breve descripción del proyecto (tipo, alcance m2 construcción)*** | **Monto** | **NOG (Si aplica)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Importante: Por cada proyecto listado adjuntar fotocopia de documento de respaldo (Finiquito o acta de recepción) de lo contrario no será considerado**

Nombre y Firma ...........................................................

Fecha..........................................

**Formulario 6: Cualificación y experiencia del personal**

Cualificaciones y experiencia del personal directivo y técnico clave propuesto para este proyecto. La presentación debe ir acompañada de un currículum **vitae firmado (máx. dos (2) páginas y en formato 6.1)** de todo el personal clave propuesto, y cabe señalar que la sustitución del personal durante la ejecución del Proyecto estará sujeta a la aprobación del UNICEF. (El personal clave de todos los subcontratistas también debe figurar junto con el nombre de las empresas subcontratistas). También se debe adjuntar a la oferta un organigrama detallado de la empresa, que incluya la ubicación y la dotación de personal de las oficinas existentes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Personal de Gestión de la Construcción** | | |
| **Un. Profesionales clave** | | |
| **Nombre** | **Posición** | **Tarea** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **B. Personal de apoyo** | | |
| **Nombre** | **Posición** | **Tarea** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### 

**6.1 Formato CV**

**GENERAL INFORMATION**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Posición:** | | | | |
| Información personal | Nombre |  | | |
| Fecha de nacimiento |  | | |
| Profesión |  | | |
| Fecha de Graduación: |  | Años de Experiencia: |  |
| E-mail |  | | |
| Telefono. |  | | |
| Empleador actual | Nombre |  | | |
| Dirección: |  | | |
| Teléfono: |  | | |
| Posición: |  | | |
| Años con este empleador |  | | |

**KEY SKILL RELATED TO PROPOSED POSITION**

|  |  |
| --- | --- |
| Habilidades técnicas |  |
| Habilidades computacionales (AutoCAD, MS-Project…etc) |  |

**Experiencia profesional**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *De:* | *a:* | **Empleador** |  |
| **Posición** |  |
| **Tareas:** |  |

**Experiencia profesional**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *De:* | *a:* | **Empleador** |  |
| **Posición** |  |
| **Tareas:** |  |

**Experiencia profesional**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *De:* | *a:* | **Empleador** |  |
| **Posición** |  |
| **Tareas:** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Experiencia especifica, listada por proyectos afines donde el empleado propuesto estuvo involucrado** | | | | |
| **No.** | **Nombre del Proyecto** | **Contratante (Nombre y contacto)** | **Fecha**  **(Inicio – Final)** | ***Posición desempeñada*** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

**Importante: Por cada proyecto listado adjuntar fotocopia de documento de respaldo (Finiquito o página inicial y final (con firmas) de contrato) de lo contrario no será considerado.**

El abajo firmante certifica que, a su leal saber y entender, estos datos me describen correctamente a mí, mis cualificaciones y mi experiencia.

Nombre y firma: ……………………………………………………………..

Fecha: ……………………………………………………………………………………..

**Formulario 7: Lista de máquinas y equipos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Lista de máquinas y equipos** | **Cantidad** | **Observación (alquiler, propiedad, año de producción, estado)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

**Formulario 8: Información Financiera del Licitador Potencial/Adecuación del Capital de Trabajo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Suficiencia del capital de trabajo** | | | |
| **Origen de la línea de crédito** | | **Importe** | **Observaciones** |
|  |  |  | *Aportar pruebas documentales* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Total | |  |  |

**Formulario 9: Obras en mano y su valor financiero**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obras a mano** | | | | | |
| **Nombre del empleador y datos de contacto** | | **Descripción de las Obras/Servicios** | **Fecha de inicio** | **Fecha final** | **Importe** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Total:** | | |  |  |

**Formulario 10: Litigios**

Información sobre cualquier litigio en curso en el que la(s) Firma(s) esté(n) involucrada(s).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Otra(s) Parte(s)** | **Causa de la disputa** | **Monto involucrado** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Formulario 11: Propuesta de Plan de Implementación del Proyecto**

Junto con esta Propuesta Técnica se deberá presentar la propuesta de Plan de Ejecución de Obras y el cronograma de actividades. El plan de trabajo y el cronograma deben prepararse en detalle en la medida de lo posible e incluir el tiempo asignado a las reuniones periódicas de examen de los progresos realizados a nivel de los sitios y distritos y a la preparación de informes sobre los progresos acordados.

Es posible que se le pida al Posible Licitador que proporcione aclaraciones o presente el Plan Propuesto a UNICEF como parte del proceso de evaluación de la Propuesta. El Contratista Seleccionado presentará el Plan de Ejecución del Proyecto definitivo para su aprobación por UNICEF en un plazo de cinco(5) días naturales a partir de la Fecha de Entrada en Vigor del Contrato firmado. El Plan de Ejecución del Proyecto presentado por el Contratista Seleccionado y aceptado por UNICEF formará parte del acuerdo firmado con el Contratista Seleccionado. Las penalizaciones por retrasos se aplicarán estrictamente según los Términos y Condiciones Generales.

El plan de implementación propuesto incluirá:

|  |
| --- |
| Metodología y plan de trabajo  - Comprensión del alcance y los objetivos  - Propuesta de Plan de Ejecución que muestre el enfoque general a adoptar en la ejecución de las Obras |
| Metodología y plan de control de calidad y seguimiento:  - Plan de control de calidad detallado que se utilizará en la ejecución de las Obras, abordando los riesgos anticipados, el manejo de materiales, la mano de obra y el mantenimiento de registros en el sitio para realizar un seguimiento del progreso diario. |
| Metodología de seguridad y protección del ambiente  - Comprensión de los requisitos de UNICEF y responsabilidad social y ambiental y capacidad de respuesta a ellos. |
| A criterio del oferente, mejoras en calidad en equipos y procedimientos constructivos |
| A criterio del oferente, Medios humanos (especialistas) |
| A criterio del Oferente, Mejoras en el calendario de trabajo (disminución en el tiempo de entrega de la obra), mejoras logísticas realistas que no comprometan la calidad de la obra. |