**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

**SDP-ADQ-16-111**

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL EDIFICIO DE NACIONES UNIDAS EN EL ECUADOR**

**Noviembre 2016**

**Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas[[1]](#footnote-1)**

[*Indíquese* *lugar, fecha*]

A: [*Indíquese nombre y dirección del/de la coordinador(a) del PNUD]*

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a usted para ofrecerles nuestros servicios profesionales para *[indíquese el título de los servicios]* de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha *[indíquese la fecha]* y nuestra Oferta. Adjuntamos a la presente nuestra Propuesta, que incluye la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera, selladas en **sobres por separado**.

Por la presente declaramos que:

1. toda la información y las afirmaciones que figuran en esta Propuesta son verdaderas, y aceptamos que cualquier tergiversación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación;
2. no figuramos actualmente en la lista de proveedores suspendidos o retirados de las listas de este tipo de la ONU u otros organismos de la ONU, ni estamos asociados con ninguna compañía o individuo que aparezca en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU;
3. no nos encontramos en una situación de quiebra pendiente ni tenemos litigios pendientes o cualquier otra acción legal que pudiera poner en peligro nuestro funcionamiento como empresa viable, y
4. no empleamos, ni tenemos previsto emplear, a ninguna persona que esté o haya estado empleada recientemente por la ONU o el PNUD.

Confirmamos que hemos leído, entendido, y por la presente aceptamos los Términos de Referencia que describen los deberes y responsabilidades que se requieren de nosotros en esta SdP, y en los Términos y Condiciones Generales del PNUD para contratos de servicios profesionales.

Manifestamos nuestro compromiso de acatar la presente Propuesta durante *[periodo de validez, según se indica en la Hoja de Datos].*

En caso de aceptación de nuestra Propuesta, nos comprometemos a iniciar los servicios no más tarde de la fecha indicada en la Hoja de Datos.

Somos plenamente conscientes y reconocemos que el PNUD no tiene la obligación de aceptar esta Propuesta, que nos corresponde a nosotros asumir los costos relacionados con su preparación y presentación, y que en ningún caso será el PNUD responsable de dichos costos, o estará vinculado a ellos, con independencia del desarrollo y del efecto de la evaluación.

Atentamente les saluda,

Firma autorizada [*firma completa e iniciales*]:

Nombre y cargo del firmante:

Nombre de la empresa:

Información de contacto:

*[sírvanse sellar esta carta con el sello de su empresa, si lo tuvieren]*

**Sección 5: Documentos que avalan la elegibilidad**

**y las calificaciones del Proponente**

Formulario de información del Proponente[[2]](#footnote-2)

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta*]

SdP n°: *[indíquese el número]*

Página \_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_ páginas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nombre legal del Proponente *[indíquese el nombre legal del Proponente]* | | |
| 2. Si se trata de una Joint Venture, nombre legal de cada una de las partes: *[indíquese el nombre legal de cada una de las partes de laJoint Venture(JV)]* | | |
| 3. País o países actuales o previstos de registro y operación: *[indíquese el país de registro actual o previsto]* | | |
| 4. Año de registro: *[indíquese el año de registro del Proponente]* | | |
| 5. Países donde opera | 6. N° de empleados en cada país | 7. Años de operación en cada país |
| 8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: *[indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]* | | |
| 9. Monto y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los últimos cinco (5) años | | |
| 10. Última calificación crediticia (si la hay) | | |
| 11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos, en los casos ya resueltos. | | |
| 12. Información sobre el representante autorizado del Proponente  Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]*  Cargo: *[indíquese el cargo del representante autorizado del Proponente]*  Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]*  Teléfono: *[indíquense los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]*  Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]* | | |
| 1. ¿Está usted incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad o en la Lista de Proveedores Inelegiblres de las Naciones Unidas? (Sí / No) | | |
| 14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:   * Todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos – Numeral 26; * si se trata de una Joint Venture o un consorcio, copia del memorando de entendimiento o carta de intenciones para la creación de una JV/consorcio, o registro de JV/consorcio, si lo hay; * si se trata de una corporación pública o una entidad controlada o propiedad del Estado, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil. | | |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor de Servicios*

*Cargo*

*Fecha*

Formulario de información sobre un participante en una Joint Venture(JV)**[[3]](#footnote-3)**

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta*]

SdP n°: *[indíquese el número]*

Página \_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_ páginas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nombre legal del Proponente *[indíquese el nombre legal del Proponente]* | | |
| 2. Nombre legal del participante del Joint Venture: *[indíquese el nombre legal del participante delJoint Venture]* | | |
| 3. País de registro del Joint Venture: *[indíquese el país de registro del Joint venture]* | | |
| 4. Año de registro: *[indíquese el año de registro del participante]* | | |
| 5. Países donde opera | 6. N° de empleados en cada país | 7. Años de operación en cada país |
| 8. Dirección o direcciones legal/es de registro/operación: *[indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]* | | |
| 9. Valor y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los últimos cinco (5) años | | |
| 10. Última calificación crediticia (si la hay) | | |
| 11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos en los casos ya resueltos. | | |
| 12. Información sobre el representante autorizado del Proponente  Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]*  Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]*  Teléfono/Fax: *[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]*  Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]* | | |
| 13. Información sobre el representante autorizado de la empresa mixta participante  Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado de la empresa mixta participante]*  Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado de la empresa mixta participante]*  Teléfono/Fax: *[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado de la empresa mixta participante]*  Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado de la empresa mixta participante]* | | |
| 14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: *[márquense el cuadro o los cuadros de los documentos originales que se adjuntan]*   * todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos * Estatuto constitutivo o registro de la empresa nombrada en el número 2. * si se trata de una entidad que sea propiedad del Estado, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil. | | |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor de Servicios*

*Cargo*

*Fecha*

Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

|  |
| --- |
| **FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA**  INDÍQUENSE LOS TÍTULOS DE LOS SERVICIOS |

***Nota: Las Propuestas técnicas que no sean presentadas en este formulario podrán ser rechazadas. La Propuesta Financiera deberá incluirse en sobre por separado.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la empresa u organización proponente:** |  |
| **País de registro:** |  |
| **Nombre de la persona de contacto para esta Propuesta:** |  |
| **Dirección:** |  |
| **Teléfono:** |  |
| **Correo electrónico:** |  |

|  |
| --- |
| **PARTE 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACION** |
| *En esta sección se debe explicar, en su totalidad, los recursos del Proponente en términos de personal e instalaciones necesarios para la realización de este encargo. Todo el contenido de esta sección podrá ser modificado o ampliado en función de los criterios de evaluación especificados en la SdP.*   * 1. Breve descripción del Proponente como entidad: Proporcione una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Propuesta, sus estatutos sociales y el objeto social, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluya referencias a su buena reputación o a cualquier antecedente de litigios o arbitrajes en que haya estado implicada la empresa u organización y que pudiera afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la situación o el resultado de dichos litigios o arbitrajes.   2. Capacidad financiera: Proporcione las cuentas anuales auditadas del último ejercicio fiscal (declaración de ingresos y balance), debidamente certificado por un contador público y con la autenticación de recepción por la autoridad estatal de ingresos tributarios. Incluyan cualquier indicación de calificación de crédito, calificación industrial, etc.   3. Trayectoria y experiencias: Proporcione información de un mínimo de cuatro (4) contratos (adjuntar Contratos y Constancias de Conformidad): * por servicios iguales o similares a los requeridos, * desarrollados en el periodo 2011 - 2016, * con duración mínima de un año y * un importe - en cualquiera de dichos años- igual al monto anual total ofertado      |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Cliente** | **Valor del contrato** | **Periodo de actividad**  **Inicio-fin** | **Tipos de actividades realizadas** | **Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| **PARTE 2: ENFOQUE Y PLAN DE EJECUCIÓN** |
| *En esta sección se debe explicar la capacidad de respuesta del Proponente respecto a los Términos de Referencia, identificando los componentes específicos que se proponen; satisfaciendo los requisitos punto por punto, tal como se pide; facilitando una descripción detallada de las características operativas esenciales que se proponen; y demostrando de qué manera la metodología propuesta cumple los requisitos o los supera.*  2.1. Enfoque del servicio o trabajo requeridos: Sírvase proporcionar una descripción detallada de la metodología que aplicará su organización/empresa en el cumplimiento de los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el medio ambiente del proyecto. 2.2. Mecanismos de examen de garantía de calidad técnica: La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos de examen de que dispone el Proponente para garantizar la calidad técnica. Incluir el manual interno de operaciones/Código de Conducta. 2.3 Plazos de ejecución: El Proponente deberá presentar un diagrama de Gantt o un calendario del Proyecto indicando la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y el tiempo correspondiente. **(No aplica)** 2.4. Subcontratación: Exponga los contratos que se subcontratarán, a quién, qué porcentaje de la obra representan, la razón de ser de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos. Es preciso prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y cómo cada uno va a funcionar como equipo. **(No aplica)** 2.5. Riesgos y medidas de mitigación: Sírvase describir los riesgos potenciales para la implementación de este proyecto que pueda afectar al logro y la terminación oportuna de los resultados esperados, así como su calidad. Describa las medidas que se adoptarán para mitigar estos riesgos. 2.6. Informes y monitoreo: Sírvase proporcionar una breve descripción de los mecanismos previstos en este proyecto para informar al PNUD sobre eventos extraordinarios. 2.7. Estrategia de lucha contra la corrupción: Defina la estrategia de lucha contra la corrupción que se aplicará en este proyecto y los controles que se establecerán para mantener la confidencialidad.  2.8. Asociaciones: Explique las asociaciones con organizaciones locales, internacionales o de otro tipo que se hayan previsto para la ejecución del proyecto. Se debe prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y de cómo cada una de ellas va a funcionar como equipo. Se insta a presentar cartas de compromiso de los socios o indicaciones de si algunos o todos ellos han trabajado conjuntamente en otros proyectos anteriores. 2.9 Declaración de divulgación plena: Indicar cualquier posible conflicto según lo estipulado en la Sección 4., si procede.  2.10 **Puntualizar el/los requerimiento/s detallados en los Términos de Referencia que no podrán ser cumplidos por la empresa oferente**.  2.11 Otros: Cualquier comentario o información relacionados con el enfoque y la metodología adoptados para el servicio. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTE 3: PERSONAL**  3.1 Estructura de gestión: Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación e implementación de esta actividad. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que indique la relación de puestos y cargos clave.   3.2 Cuadro horario del personal: Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el tiempo asignado para su participación. **(No aplica)**  3.3 Calificaciones del personal clave: Proporcione los currículos del Gerente General y Gerente de Operaciones. Los currículos deben demostrar las calificaciones en ámbitos significativos para el alcance de los servicios. Rogamos utilice el siguiente formulario. N*o se aceptará la sustitución de personal una vez que el contrato haya sido adjudicado, excepto en circunstancias extremas y con la aprobación por escrito del PNUD. Si la sustitución es inevitable, lo será por una persona que, en opinión del PNUD, sea al menos tan experimentada como la persona que reemplaza, y estará en todo caso sujeta a la aprobación del PNUD. No podrá derivarse ningún aumento de costos como resultado de una sustitución*.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Nombre:** | |  | | | **Cargo en relación con este Contrato:** | |  | | | **Nacionalidad:** | |  | | | **Información de contacto:** | |  | | | **Países en los que haya adquirido su experiencia de trabajo:** | |  | | | **Conocimientos lingüísticos:** | |  | | | **Calificaciones educativas y otras:** | |  | | | **Resumen de experiencia:** *Destáquese la experiencia en la región y en proyectos similares.* | | | | | Experiencia significativa (a partir de la más reciente): | | | | | **Periodo: De – A** | **Nombre de la actividad / proyecto / organización de financiación, si se aplica:** | | **Nombre del empleo y las actividades desarrolladas / descripción de la función desarrollada:** | | *p.ej. junio 2004-enero 2005* |  | |  | | *Etc.* |  | |  | | *Etc.* |  | |  | | **Referencia nº 1 (mín. 3):** | *Nombre*  *Cargo*  *Organización*  *Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.* | | | | **Referencia nº 2** | *Nombre*  *Cargo*  *Organización*  *Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.* | | |  |  | | --- | | **Declaración:**  Confirmo mi intención de servir en la posición de  *(Gerente General / Gerente Operaciones)\_*y mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa de los datos descritos anteriormente e incluidos en mi CV puede conducir a mi descalificación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Firma del Profesional Fecha  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Representante Legal Fecha | |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor de Servicios*

*Cargo*

*Fecha*

**Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera[[4]](#footnote-4)**

El Proponente está obligado a preparar su Propuesta Financiera en un sobre separado del resto de la SdP, según se indica en las Instrucciones a los Proponentes. Se solicita utilizar el siguiente formulario

[Insértese: *lugar, fecha*]

Señor

Diego Zorrilla

Representante Residente

PNUD

Quito

Estimado señor Zorrilla:

###### Los abajo firmantes tenemos el placer de presentar a ustedes nuestra propuesta económica, que asciende a un valor total anual de US$ XXXXX (valor en letras) detallada a continuación, de acuerdo a lo establecido en la Solicitud de Propuesta **SdP/ADQ/16/111**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Puestos de 12 Horas – Diurno Vigilancia de Lunes a Viernes** | **Puesto de 10 Horas – Diurno Vigilancia de Lunes a Viernes** | **Puesto de 24 Horas de Guardias por 12 hrs. c/u – Vigilancia de Lunes a Domingo** | **Puesto de 12 Horas – de Supervisión de Lunes a Viernes** |
| **Mínimo número de personas solicitado por puesto** | **3** | **1** | **3** | **1** |
| **Personas propuestas por puesto considerando el número máximo de horas de trabajo mensual por persona como 160 horas según la ley)** |  |  |  |  |
| **1. Remuneraciones** |  |  |  |  |
| Sueldo Básico |  |  |  |  |
| Prorrata 13er sueldo |  |  |  |  |
| Prorrata 14to sueldo |  |  |  |  |
| Valor por horas extra de trabajo (máximo número de horas extra por semana es 12 según la ley) |  |  |  |  |
| Premios (especificar si fuera el caso en hoja por separado) |  |  |  |  |
| Bonificaciones (especificar si fuera el caso en hoja por separado) |  |  |  |  |
| Prorrata Fondo de reserva |  |  |  |  |
| **2. Derechos Sociales** |  |  |  |  |
| Prorrata Vacaciones |  |  |  |  |
| **3. Leyes Sociales** |  |  |  |  |
| IESS (aporte patronal - Se debe incluir todos los ingresos del trabajador considerando salario, bonificaciones y horas extra) |  |  |  |  |
| **SUB TOTAL (1. + 2. + 3.) incluyendo factor de número de personas** |  |  |  |  |
| **Número de puestos requeridos** | **3.00** | **1.00** | **2.00** | **1.00** |
| **SUB TOTAL A.  VALOR TOTAL POR PUESTO PARA NÚMERO DE PUESTOS REQUERIDOS** | **-** |  | **-** | **-** |
| **4. Uniforme de Trabajo** |  |  |  |  |
| **5. Implementos de Trabajo** |  |  |  |  |
| **6. Gastos Operativos** |  |  |  |  |
| **SUB TOTAL B - GASTOS (4. + 5. + 6.)** |  |  |  |  |
| **7. Utilidad** |  |  |  |  |
| **SUB TOTAL C (A + B + 7.)** |  |  |  |  |
| **IVA 14%** |  |  |  |  |
| **TOTAL MENSUAL** |  |  |  |  |
| **TOTAL ANUAL** |  |  |  |  |

Aceptamos mantener la vigencia de la misma por **60** días a partir de la presente fecha.

*[Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor de Servicios]*

*[Cargo]*

*[Fecha]*

*Nota: La ausencia de la firma en el presente documento será causal de rechazo de la oferta*

1. *No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Aparte de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.* [↑](#footnote-ref-4)