

SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)

Proyecto 00113300 – UN Coordination	FECHA: 09 de septiembre de 2021
	REFERENCIA: PNUD-ECU-SdP-ADQ-21-154052

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de invitarle a la presentación de una **SOLICITUD DE PROPUESTA PNUD-ECU-SdP-ADQ-21-154052 “Diseño e implementación de un proceso de participación innovador para la elaboración del nuevo marco de cooperación para el desarrollo de Naciones Unidas”**

La Propuesta deberá ser presentada en **archivos separados**: uno que contenga la propuesta técnica en el formato y otro con la propuesta económica en el formato. Para el efecto, le solicitamos utilizar y rellenar los formularios adjuntos en el Anexo 2.

Su Propuesta deberá ser presentada **hasta las 17h00 del miércoles 06 de octubre de 2021 (Hora Oficial de Ecuador UTC-5)** a través del **sistema eTendering** (<https://etendering.partneragencies.org>) **Event ID 10401** para lo cual muy cordialmente le solicitamos revisar los videos con las respectivas instrucciones disponibles en:

<https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/resources-for-bidders.html>

Su Propuesta deberá estar redactada en **español**, y será válida por un periodo mínimo de **90 días**.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que se ingrese en el sistema antes mencionado en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración. Le rogamos se asegure de que su propuesta está debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos del PNUD.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el

momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que el PNUD no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

El PNUD insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP.

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

Atentamente le saluda,

Unidad de Adquisiciones

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	Diseño e implementación de un proceso de participación innovador para la elaboración del nuevo marco de cooperación para el desarrollo de Naciones Unidas
Organismo asociado del PNUD en la implementación	UN Coordination
Breve descripción de los servicios solicitados	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numerales 1, 2 y 3
Relación y descripción de los productos esperados	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numerales 4 y 5
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 6
Frecuencia de los informes	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 5
Requisitos de los informes de avance	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numerales 4 y 5
Localización de los trabajos	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 7
Duración prevista de los trabajos	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 10
Fecha de inicio prevista	Aprox. Octubre de 2021
Fecha de terminación máxima	Aprox. Enero de 2022
Viajes previstos	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 7
Requisitos especiales de seguridad	Detalle en los Términos de Referencia
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	Ninguna
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	Obligatorio

Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	Obligatorio
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios ¹	Deberá incluir el IVA y otros impuestos indirectos
Período de validez de la/s propuesta/s (<i>a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta</i>)	90 días En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.
Cotizaciones parciales	No permitidas
Condiciones de pago ²	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numerales 5 y 11
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 6
Tipo de contrato que deberá firmarse	Contrato de Servicios Profesionales http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html “Contract Face Sheet (Goods and/or Services) UNDP ES”
Criterios de adjudicación de un contrato	- Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% a la propuesta económica). - Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.

¹ La exención del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) varía de país a país. Se ruega verifiquen cuál es el régimen aplicable a la oficina de país del PNUD que solicita el servicio.

² De preferencia, el PNUD no realizará desembolso alguno en forma previa a la firma del Contrato. Si el Proveedor de Servicios exige un pago por anticipado, su importe se limitará al 20% del total presupuestado. Para cualquier porcentaje superior o cualquier importe total superior a 30.000 dólares EE.UU., el PNUD exigirá del Proveedor la presentación de una garantía bancaria o de un cheque bancario pagadero al PNUD por el mismo importe del pago adelantado por el PNUD al Proveedor.

Criterios de evaluación de una propuesta	Propuesta técnica (70%) · Perfil de la empresa – Cumple/ No cumple · Equipo de trabajo - 30% · Propuesta técnica: antecedentes, justificación, objetivo general y específicos, alcances, métodos detallados, actividades, especificación de los productos, y cronograma detallado, incluida la definición de fechas para entrega, revisión, corrección y entrega final de productos, así como de reuniones de coordinación y seguimiento. 40% Únicamente las ofertas que cumplan con un 70% de calificación de la oferta técnica (perfil de la empresa, equipo de trabajo y propuesta metodológica) pasarán a la siguiente fase de revisión de la oferta económica. Propuesta financiera (30%) Se otorgará la mayor puntuación (30%) a la oferta más económica y el inverso proporcional a las demás ofertas. Mayor detalle en la página 7 - “Criterios de Evaluación”
El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un sólo proveedor de servicios
Anexos a la presente SdP ³	• Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2). • Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3) disponible en el siguiente link: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html UNDP GTCs for Contracts (Goods and/or Services) ES • Términos de Referencias (Anexo 4). • Formulario de Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación.
Reunión previa a la presentación de propuestas	N/A

³ Cuando la información esté disponible en la red, bastará con facilitar el enlace (URL) correspondiente.

Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente)⁴	Las consultas deberán enviarse hasta el 23 de septiembre de 2021 a: licitaciones.ec@undp.org Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.
Garantía de fiel cumplimiento del contrato	Monto: 10% del valor total del contrato. Esta póliza deberá tener la condición de incondicional, irrevocable y de cobro inmediato y será vigente hasta 30 días adicionales del cumplimiento definitivo de todas las obligaciones contraídas y ser entregada hasta 7 días luego de la firma del contrato.
Liquidación por daños y perjuicios	Por cada día de retraso en la(s) fecha(s) fijada(s) para la entrega de los productos, el Contratista deberá pagar una multa por mora equivalente al 0.5% del valor del contrato. Dicha penalidad no podrá exceder del 10% del valor total del contrato, de allí en adelante, el PNUD podrá rescindir definitivamente el contrato.

⁴ Esta persona de contacto y la dirección de la misma serán designadas oficialmente por el PNUD. En caso de que se dirija una solicitud de información a otra persona o personas, o dirección o direcciones, aún cuando ésta/s forme/n parte del personal del PNUD, el PNUD no tendrá obligación de responder a dicha solicitud ni de confirmar su recepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La empresa adjudicada será aquella que cumpla con los siguientes criterios:

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje	Puntuación máxima
1.	Perfil de la empresa	-	Cumple/ No cumple
2.	Equipo de trabajo	30%	30 pts.
3.	Propuesta técnica	40%	40 pts.
4.	Oferta económica	30%	*
TOTAL		100%	

a) Perfil de la empresa – Cumple/ No cumple

Perfil de la empresa	Puntajes
Tres (3) o más actas de entrega recepción y/o contratos finalizados de consultorías similares a las requeridas por estos TDR	CUMPLE/ NO CUMPLE

b) Perfil del equipo de trabajo – 30 puntos; peso 30%

Consultor/a líder	Puntajes
Título universitario en economía, ciencias sociales, relaciones internacionales, Antropología, Sociología, Ciencias de la Comunicación, gestión de proyectos, o afines.	CUMPLE/ NO CUMPLE
Conocimiento y experiencia, de al menos 5 años, en el diseño, facilitación y sistematización de espacios de talleres u otro tipo de espacios de trabajo colaborativo. Menos de 5 años de experiencia = 0 puntos Igual o mayor a 5 años de experiencia =12 puntos	12
Conocimiento y experiencia sobre el enfoque de gestión basada en resultados (results based management). Muestra conocimiento = 5 puntos No muestra conocimiento = 0 puntos	5
Conocimiento y experiencia sobre el enfoque de derechos humanos, el enfoque de género y el enfoque intercultural en la participación. Muestra conocimiento = 3 puntos No muestra conocimiento = 0 puntos	3
Conocimiento y experiencia de trabajo en la planificación de programas de entidades de la Cooperación Internacional, preferentemente de la ONU. Muestra conocimiento = 2 puntos No muestra conocimiento = 0 puntos	2

Exposición a o familiaridad con la Agenda 2030 y sus seis principios clave incluido el principio de no dejar a nadie atrás, y con las metodologías de planificación de Naciones Unidas como el Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible. Muestra conocimiento = 2 puntos No muestra conocimiento = 0 puntos	2
Apoyo operativo/logístico:	
Experiencia demostrada de al menos 3 años en la organización de talleres y espacios participativos, presenciales y virtuales. Menos de 3 años de experiencia = 0 puntos Igual o mayor a 3 años de experiencia = 12 puntos	3
Sistematizador/a:	
Experiencia demostrada de al menos 3 años en la sistematización de información. Muestra conocimiento = 2 puntos No muestra conocimiento = 0 puntos	3
Total Ponderación	30

La empresa deberá presentar documentos para acreditar la experiencia (certificados o actas de entrega-recepción definitiva de los trabajos o servicios que acrediten su experiencia). El equipo propuesto también deberá presentar certificados y títulos que les permitan acreditar su experiencia.

c) Oferta Técnica – 40 puntos; peso 40%

Criterio de Evaluación: Ofertas Técnicas - 40%	Ponderación
¿Hasta qué punto el Oferente comprende la naturaleza del trabajo? ¿Se ha definido bien el alcance del trabajo y se ajusta a los TdR? ¿La propuesta da cuenta de conocimiento de la Agenda 2030 y sus seis principios clave incluido el principio de no dejar a nadie atrás, y las metodologías de planificación de la ONU como el Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible?	15
¿Se describe a profundidad la metodología establecida para lograr los productos definidos en la consultoría? ¿Se proponen metodologías innovadoras/no tradicionales?	15
¿Se ha realizado una propuesta clara? ¿Es lógica y realista la secuencia de actividades y su planificación? ¿Conduce a una implementación eficiente del trabajo a realizar?	10
Total Ponderación	40
Hojas de Vida + Oferta Técnica	70%

*Se otorgará la mayor puntuación (30%) a la oferta más económica y el inverso proporcional a las demás ofertas. Solo las ofertas técnicas que cumplan con el puntaje mínimo requerido (70%) pasarán a la evaluación económica.

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS⁵**

(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma⁶)

[Insértese: lugar, fecha]

A:
Matilde Mordt
Representante Residente
PNUD
Quito, Ecuador

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la **SOLICITUD DE PROPUESTA PNUD-ECU-SdP-ADQ-21-154052 “Diseño e implementación de un proceso de participación innovador para la elaboración del nuevo marco de cooperación para el desarrollo de Naciones Unidas.”** de fecha *[especifíquese]* y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente:

- a) Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc. y **Anexo 2-a**;
- b) Adjuntar los siguientes documentos (“similares” en caso de empresas extranjeras):
 - Documento que demuestre la constitución de la(s) empresa(s)
 - Copia del nombramiento del representante legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil y copia de su cédula de ciudadanía.
 - Copia del documento del RUC
 - Certificado de no ser contratista incumplido ni adjudicatario fallido, emitido por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para demostrar credibilidad / fiabilidad / situación en la industria de la organización.
<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/formularioCertificados.cpe>

⁵ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

⁶ El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.

En el caso de empresas extrajeras deberá adjuntar una auto declaración de no ser contratista incumplido en el Ecuador.

- *Copia del Formulario del SRI de “Declaración del Impuesto a la Renta y Presentación de - Balances Formulario Único Sociedades” del 2019.*
 - *Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país. (Si aplica)*
- c) Informes financieros del último año: cuenta de resultados y balance general que indique su liquidez y endeudamiento, etc.;
- d) Antecedentes: lista de clientes de servicios similares a los requeridos por el PNUD, con indicación del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto; **(Anexo 2 - b 1 y 2).**
- e) Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas. **(Anexo 2 -c).**

B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios

El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.

C. Calificación del personal clave

Cuando así lo establezca la SdP, el Proveedor de Servicios facilitará:

- a) Los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.); **(Anexo 2-d 1 y 2)**
- b) Currículos y documentación de respaldo que den fe de las calificaciones indicadas; y
- c) La confirmación por escrito de cada uno de los miembros del equipo profesional propuesto manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato. **(Anexo 2-e)**

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

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

1.- Nombre o Razón Social: _____

2.- Dirección Principal: _____

3.- N° Registro Único de Contribuyente (RUC): _____

4.- Teléfono: _____

5.- Correo electrónico: _____

6.- Persona a contactar –Dirección electrónica (si tuviera): _____

7.- Datos del Registro Mercantil de la Empresa: (Ejm: No. Asiento, Foja, Tomo, Ficha, Partida

Electrónica, Fecha y/o algún otro dato importante) _____

8.- Nombre del Representante Legal: _____

9.- Documento de Identidad del Representante Legal: _____

10.- Datos del Registro de Poder del Representante Legal: _____

_____ de _____ de 2021

Firma del representante legal

Nombre y Sello de la Empresa

Anexo 2-b-1
REF: PNUD-ECU-SdP-ADQ-21-154052
P/00113300

EXPERIENCIA EN SERVICIOS IGUALES Y/O SIMILARES

OFERENTE:

Cliente	Persona de Contacto/Cargo/Teléfono	Duración del Contrato	Monto de Facturación US\$ (últimos tres años)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS SIMILARES AL OBJETO DEL CONCURSO

Denominación del trabajo:	País	
Empresa contratante (contacto, dirección, telef., e-mail): <u>INCLUIR CERTIFICACIÓN DEL CONTRATO DE LA EMPRESA CONTRATANTE</u>	Inicio (mes/año)	Terminación (mes/año)
Firma asociada (si aplica)	Dirección, teléfono, e-mail	
Personal de la empresa involucrado en el trabajo (cargo /responsabilidad)	Número de semanas-días/persona	
Descripción del Proyecto		
Descripción de los servicios efectivamente proporcionados		

Nota: Presentar una hoja por cada trabajo similar realizado.

DECLARACION JURADA

Señores
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - UNDP
Presente. -

En relación con la **SOLICITUD DE PROPUESTA PNUD-ECU-SdP-ADQ-21-145760 “Diseño e implementación de una campaña de comunicación para promover la estrategia para la venta de mineral en la MAPE, e incidir en la reducción de uso de sustancias químicas peligrosas como el mercurio, en los cantones de Zaruma-Portovelo de la Provincia de El Oro y Camilo Ponce Enríquez de la Provincia del Azuay”** el proponente que suscribe declara bajo juramento lo que sigue:

- a. La empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.
- b. Que nos sometemos a las Condiciones Generales y Términos de Referencia del presente concurso, las cuales declaramos haber leído y entendido.
- c. Que somos responsables de la veracidad de los documentos e información presentados para efectos del proceso.

Quito, ____ de _____ 2021

Firma y Nombre del Representante Legal
Sello de la empresa

COMPOSICIÓN Y ORGANIGRAMA DEL EQUIPO DE TRABAJO

PERSONAL ASIGNADO AL ESTUDIO

Nombre	Responsabilidad/función en el estudio	Tiempo de dedicación a la consultoría días/horas

**CUADRO RESUMEN DE LA EXPERIENCIA DE TODO
EL PERSONAL PROFESIONAL ASIGNADO AL PROYECTO**

PROPONENTE: _____

NOMBRE	FORMACION PROFESIONAL		EXPERIENCIA	
	PROFESION	ESPECIALIZACION	TIPO DE ACTIVIDAD *	AÑOS

(*) Indicar el campo de mayor experiencia en temas relacionados a la presente consultoría.

**MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO
A SER PRESENTADA POR LOS PROFESIONALES QUE EL
PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR AL PROYECTO**

Declaración:

Confirmando mi intención de servir en la posición de (nombre del cargo de acuerdo a los TDR) 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

Firma del Jefe del Equipo

Fecha

Nota: La ausencia de las firmas en el presente documento será causal de rechazo de la oferta

EN UN ARCHIVO SEPARADO:

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS⁷**

[Insértese: *lugar, fecha*]

Señora
Matilde Mordt
Representante Residente
PNUD
Quito

Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de presentar a ustedes nuestra propuesta económica, que asciende a un valor total de US\$ XXXXX (**valor en letras**) detallada a continuación, de acuerdo con lo establecido en la **SOLICITUD DE PROPUESTA PNUD-ECU-SdP-ADQ-21-154052 - Diseño e implementación de un proceso de participación innovador para la elaboración del nuevo marco de cooperación para el desarrollo de Naciones Unidas.**

1. Desglose de costos por entregable*

ENTREGABLES/PRODUCTOS	PORCENTAJE	MONTO
Plan de trabajo socializado y validado que incluya: Calendario de actividades, Propuesta metodológica para la coordinación, sistematización y socialización de información sistematizada, así como la metodología de los talleres y grupos focales	10%	
Primer reporte de implementación de los espacios de participación: agendas, listas de asistentes, presentaciones, sistematización de los insumos recibidos por cada tema de consulta.	40%	
Reporte final de implementación de los espacios de participación: agendas, listas de asistentes, presentaciones, sistematización de los insumos recibidos por cada tema de consulta y recomendaciones para su inclusión en el nuevo marco de programación.	50%	
SUBTOTAL	100%	
IVA (si es empresa extranjera aplicar % de acuerdo con su tributación)	12%	
TOTAL DE LA OFERTA		

**Este desglose constituirá la base de los tramos de pago*

⁷ Este formulario no debe ser alterado y es la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta Económica, por favor, remitirlo como **archivo separado de su oferta técnica.**

2. Desglose de costos por componente:

A. DESGLOSE DE COSTOS, que respaldan el precio final por todo incluido

DETALLE DE COSTOS				
CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Equipo técnico				
Líder	Tarifa día			
Apoyo Operativo	Tarifa día			
Sistematizador	Tarifa día			
Otros costos conexos				
Comunicaciones	meses			
Materiales	unidad			
Viajes locales	unidad			
Viáticos	día			
Pruebas COVID	pruebas			
Otros (mencionar)				
SUBTOTAL (sin IVA)				
IVA (si es empresa extranjera aplicar % de acuerdo con su tributación)				
TOTAL				

Considerando la situación de emergencia sanitaria vigente en el país, el grupo consultor desarrollará las actividades de forma virtual (incluye reuniones y presentaciones), por lo cual, dentro del plan de trabajo debe constar la propuesta metodológica que se empleará bajo esta modalidad para el desarrollo de los productos señalados en el tiempo establecido.

En el caso de que la situación vaya mejorando, y una vez que la emergencia sanitaria se levante, se prevé que las reuniones técnicas o talleres de trabajo para el desarrollo de la consultoría y la coordinación con el equipo técnico nacional REDD+, se lo realice en las instalaciones del PROAmazonía ubicadas en la ciudad de Quito, con la posibilidad de ir alternando la modalidad de trabajo (virtual y presencial), según sea el caso y las condiciones lo permitan. Por tal motivo, la propuesta metodológica y económica deberá contemplar lo señalado anteriormente (dos escenarios) y programar la reunión de arranque (1), presentación de productos (4) y taller de cierre de consultoría (1), de forma presencial, en caso de darse las condiciones y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad. Para estas reuniones, parte del equipo consultor podrá participar de forma presencial y la otra parte de forma virtual, siempre y cuando las condiciones sean las adecuadas.

Aceptamos mantener la vigencia de la misma por 90 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

Anexo 3

**REF: PNUD-ECU-SdP-ADQ-21-154052
P/00113300**

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Disponible en el siguiente link:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html>
[UNDP GTCs for Contracts \(Goods and/or Services\) ES](#)

Diseño e implementación de un proceso de participación innovador para la elaboración del nuevo marco de cooperación para el desarrollo de Naciones Unidas.

1. Antecedentes

El Sistema de Naciones Unidas en Ecuador iniciará el proceso de elaboración de su nuevo Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible (UNSDCF, por sus siglas en inglés). El UNSDCF es el instrumento más importante para el análisis, la planificación y ejecución de las actividades de las Naciones Unidas para el desarrollo en cada país, en apoyo de la implementación de la Agenda 2030. El UNSDCF se fundamenta en las prioridades y ciclos nacionales de desarrollo; refleja las contribuciones realizadas por el sistema de las Naciones Unidas para el desarrollo en el país; y, orienta la configuración de los activos de las Naciones Unidas dentro y fuera del país. El Marco de Cooperación se suscribe con el Gobierno Nacional, quien acompaña su elaboración, implementación, seguimiento y presentación de informes.

La formulación del nuevo UNSDCF inicia con la realización de un Análisis Común de País (CCA, por sus siglas en inglés) que lleva a cabo el sistema de las Naciones Unidas y que es la evaluación y el análisis, independiente, imparcial, informado y colectivo, de la situación del país, sus causas y repercusiones. En este marco se examinan los avances en el ejercicio de derechos, las brechas de capacidad, las oportunidades y los retos con respecto al compromiso de un país en el cumplimiento de las metas e indicadores de la Agenda 2030, las normas y estándares de las Naciones Unidas y los principios de la Carta de las Naciones Unidas.

La finalización del CCA y del nuevo UNSDCF ofrecen a la ONU una oportunidad para dialogar con actores claves para discutir y tener una lectura compartida de los desafíos nacionales y el valor añadido del SNU en el país; para identificar alianzas; y, para promover enfoques comunes en el marco del nuevo ciclo de programación. Para ello, se debe integrar la participación de los socios y la población de interés del SNU en los procesos de consulta y construcción del nuevo UNSDCF, asegurando la integración de su voz y, con ello, de sus necesidades y realidades. Conscientes de los retos que supone la pandemia para la implementación de este tipo de proceso, la ONU busca procesos y herramientas innovadoras para realizar estas consultas.

Con estos antecedentes, la Oficina de Coordinación de Naciones Unidas requiere contratar los servicios de una persona jurídica para implementar un proceso de participación para la finalización de su evaluación común de país (CCA, por sus siglas en inglés) y su nuevo marco de cooperación, con diversos sectores y actores, en los términos detallados a continuación.

2. Objetivo de la consultoría

Apoyar a la Oficina de la Coordinadora Residente en el diseño, preparación, implementación y sistematización de un proceso innovador de consulta participativa para la finalización del CCA y la formulación de su nuevo marco de cooperación.

3. Modalidades y temas para la consulta

Se han trazado algunos lineamientos generales para la realización del proceso de consulta:

Modalidades de participación previstas:

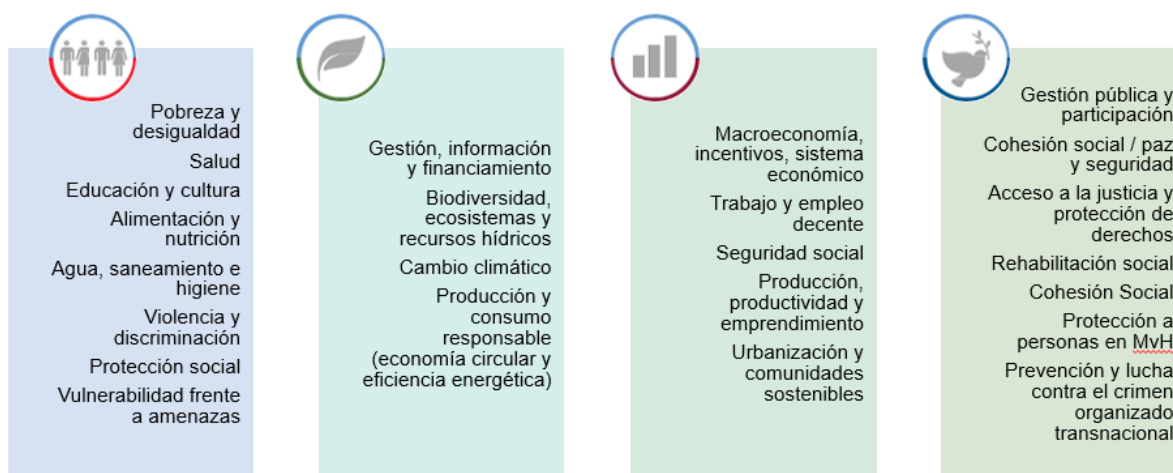
- **Talleres virtuales con representantes de las diferentes funciones del Estado⁸** que se realizan en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores (**Diez talleres - 10**).
- **Grupos focales virtuales temáticos con otros socios del SNU:** GAD, academia, sociedad civil, líderes de colectivos, defensores/as de derechos humanos, representantes de organizaciones de empleadores y trabajadores, sector privado, socios de la cooperación internacional e IFIs, organizaciones de productores (**15-20 grupos focales**)
- **Grupos focales presenciales con titulares de derechos:** pueblos y nacionalidades, mujeres, personas en movilidad humana, personas con discapacidad, jóvenes, niñas, niños y adolescentes, entre otros (**10 grupos focales**). Se realizarán grupos focales en Esmeraldas, Guayaquil (2), Manta, Tulcán, Cayambe, Cuenca, Lago Agrio, Quito (2)
- **Entrevistas a profundidad:** temas en los cuáles no se haya logrado profundizar el análisis (**8 entrevistas a profundidad**).

Temas transversales: los grupos focales deberán tomar en cuenta criterios de participación para la diversificación de respuestas tales como género, autoidentificación étnica, educación, nivel socioeconómico, grupos etarios, condición de discapacidad, nacionalidad (incluir población refugiada y migrante) y diferencias territoriales.

Los actores serán definidos por las agencias, fondos, programas y la Oficina de Coordinación.

Temas para la consulta:

Los temas preliminares para la consulta se organizan en cuatro grupos: Personas, Planeta, Prosperidad y Paz. La Oficina de Coordinación cuenta con un documento que resume los retos dentro de cada uno de los temas señalados a continuación. Éste deberá ser la base de la información que se compartirá durante los talleres.



4. Responsabilidades de la consultoría:

El apoyo requerido para esta consultoría incluye (lista no exhaustiva):

- Desarrollo de la agenda, metodología e instrumentos para la implementación de los espacios de consulta y participación;
- Preparación de materiales visuales y/o impresos, equipos, adecuación del espacio (virtual o presencial), entre otros, para el taller;
- Gestión de convocatorias y confirmaciones y reporte a la Oficina de Coordinación;
- Implementación y facilitación de los espacios de consulta y participación virtuales y presenciales;
- Sistematización de resultados de las consultas y diálogos para su inclusión en el CCA y marco de cooperación.

⁸ Se incluye reuniones de alto nivel, bilaterales, bipartitas o tripartitas - de consulta y diálogo con los actores del mundo del trabajo y del sector privado; y reuniones de alto nivel con actores y socios del ámbito económico y de financiamiento

5. Productos de la consultoría

Productos	Plazo	Porcentaje de pago
1. Plan de trabajo socializado y validado que incluya: Calendario de actividades, Propuesta metodológica para la coordinación, sistematización y socialización de información sistematizada, así como la metodología de los talleres y grupos focales	A las dos semanas de firmado el contrato	10%
2. Primer reporte de implementación de los espacios de participación: agendas, listas de asistentes, presentaciones, sistematización de los insumos recibidos por cada tema de consulta.	A las seis semanas de firmado el contrato	40%
3. Reporte final de implementación de los espacios de participación: agendas, listas de asistentes, presentaciones, sistematización de los insumos recibidos por cada tema de consulta y recomendaciones para su inclusión en el nuevo marco de programación.	A las doce semanas de firmado el contrato	50%

6. Coordinación y Supervisión

El desarrollo de los eventos y de los productos de la consultoría se realizarán bajo la supervisión de la Oficina de la Coordinadora Residente.

7. Lugar del Trabajo

La consultoría tendrá su sede principal en la ciudad de Quito, sin embargo, se prevén espacios de consulta presenciales en varias provincias donde la ONU tiene operaciones.

8. Perfil de la empresa:

- Persona jurídica con tres (3) o más actas de entrega recepción y/o contratos finalizados de consultorías similares a las requeridas por estos TDR

9. Equipo requerido:

- Consultor/a líder experto/a en metodologías participativas (presenciales y virtuales) y procesos de facilitación.
- Apoyo operativo /logístico
- Sistematizador/a

Perfil del/a consultor/a líder:

- Título universitario en economía, ciencias sociales, ciencias políticas, relaciones internacionales, Antropología, Sociología, Ciencias de la Comunicación, gestión de proyectos, o afines.
- Conocimiento y experiencia, de al menos 5 años, en el diseño, facilitación y sistematización de espacios de talleres u otro tipo de espacios de trabajo colaborativo.
- Conocimiento y experiencia sobre el enfoque de gestión basada en resultados (results based management).
- Conocimiento y experiencia sobre el enfoque de derechos humanos, el enfoque de género y el enfoque intercultural en la participación.
- Conocimiento y experiencia de trabajo en la planificación de programas de entidades de la Cooperación Internacional, preferentemente de la ONU.

- Exposición o familiaridad con la Agenda 2030 y sus principios claves incluidos el principio de no dejar a nadie atrás, y las metodologías de planificación de Naciones Unidas como el Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible.

Apoyo operativo/logístico:

- Experiencia demostrada de al menos 3 años en la organización de talleres y espacios participativos, presenciales y virtuales.

Sistematizador/a:

- Experiencia demostrada de al menos 3 años en la sistematización de información.

10. Duración de la Consultoría

La consultoría tendrá una duración referencial de doce semanas.

11. Contrato y forma de pago

Se firmará un Contrato Individual y se cancelarán los honorarios más el IVA contra presentación de factura debidamente autorizada por el SRI, de acuerdo con el porcentaje de pago establecido en la sección “Productos de la Consultoría”. La persona contratada se hará responsable de sus obligaciones tributarias.

Los costos para la preparación e implementación de talleres correrán por cuenta de la Oficina de Coordinación de Naciones Unidas. Los costos relacionados a viajes y misiones correrán por cuenta del/a consultor/a por lo que deberán ser incluidos en la oferta económica.

12. Criterios de Evaluación

La metodología de calificación de las propuestas será de:

Perfil de la empresa – Cumple/no Cumple

Hoja de vida del Equipo – 30%

Oferta técnica– 40%

Oferta económica – 30%

Se considerarán las ofertas económicas únicamente de las/los consultores que superen la calificación de 49/70 en la oferta técnica.

Los/las oferentes deberán cumplir con los siguientes requisitos para continuar con la fase de calificación de ofertas:

Perfil de la empresa	Puntajes
Tres (3) o más actas de entrega recepción y/o contratos finalizados de consultorías similares a las requeridas por estos TDR	CUMPLE/ NO CUMPLE

Consultor/a líder	Puntajes
Título universitario en economía, ciencias sociales, relaciones internacionales, Antropología, Sociología, Ciencias de la Comunicación, gestión de proyectos, o afines.	CUMPLE/ NO CUMPLE
Conocimiento y experiencia, de al menos 5 años, en el diseño, facilitación y sistematización de espacios de talleres u otro tipo de espacios de trabajo colaborativo. Menos de 5 años de experiencia = 0 puntos Igual o mayor a 5 años de experiencia =12 puntos	12
Conocimiento y experiencia sobre el enfoque de gestión basada en resultados (results based management).	5

Muestra conocimiento = 5 puntos No muestra conocimiento = 0 puntos	
Conocimiento y experiencia sobre el enfoque de derechos humanos, el enfoque de género y el enfoque intercultural en la participación. Muestra conocimiento = 3 puntos No muestra conocimiento = 0 puntos	3
Conocimiento y experiencia de trabajo en la planificación de programas de entidades de la Cooperación Internacional, preferentemente de la ONU. Muestra conocimiento = 2 puntos No muestra conocimiento = 0 puntos	2
Exposición a o familiaridad con la Agenda 2030 y sus seis principios clave incluido el principio de no dejar a nadie atrás, y con las metodologías de planificación de Naciones Unidas como el Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible. Muestra conocimiento = 2 puntos No muestra conocimiento = 0 puntos	2
Apoyo operativo/logístico:	
Experiencia demostrada de al menos 3 años en la organización de talleres y espacios participativos, presenciales y virtuales. Menos de 3 años de experiencia = 0 puntos Igual o mayor a 3 años de experiencia = 12 puntos	3
Sistematizador/a:	
Experiencia demostrada de al menos 3 años en la sistematización de información. Muestra conocimiento = 2 puntos No muestra conocimiento = 0 puntos	3
Total Ponderación	30

Para el criterio de formación académica se considerará el cumplimiento o no del mismo. En caso de que NO posea estudios en las áreas solicitadas, la hoja de vida del oferente no será considerada para la siguiente fase.

Criterio de Evaluación: Ofertas Técnicas - 40%	Ponderación
¿Hasta qué punto el Oferente comprende la naturaleza del trabajo? ¿Se ha definido bien el alcance del trabajo y se ajusta a los TdR? ¿La propuesta da cuenta de conocimiento de la Agenda 2030 y sus seis principios clave incluido el principio de no dejar a nadie atrás, y las metodologías de planificación de la ONU como el Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible?	15
¿Se describe a profundidad la metodología establecida para lograr los productos definidos en la consultoría? ¿Se proponen metodologías innovadoras/no tradicionales?	15
¿Se ha realizado una propuesta clara? ¿Es lógica y realista la secuencia de actividades y su planificación? ¿Conduce a una implementación eficiente del trabajo a realizar?	10
Total Ponderación	40
Hoja de Vida + Oferta Técnica	70%
Oferta Económica	30%

Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación

- 1.1 Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la Propuesta, deberán confirmar lo siguiente en su Propuesta: (i) que han designado a una de las partes **para actuar como entidad principal**, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación de manera conjunta y solidariamente; lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo **debidamente firmado entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta**, y (ii) que si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, **quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.**
- 1.2 Después del Plazo de Presentación de la Propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento **por escrito previo del PNUD.**
- 1.3 La entidad principal y las entidades miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación **deberán presentar sólo una Propuesta**, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.
- 1.4 La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la SDP, tanto en la Propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que conforman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación **estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.**
- 1.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación presenten el registro de su trayectoria y experiencia, deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:
 - a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación; y
 - b) los compromisos que hayan sido asumidos por entidades individuales de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.
- 1.6 Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales en la presentación de sus credenciales individuales.
- 1.7 En caso de requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, los Consorcios o las Asociaciones cuando el espectro de experiencia y recursos necesarios no se puede obtener en una sola empresa.

- 1.8 El Proponente (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Propuesta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación
- 1.9 Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas si se comprueba alguna de las siguientes situaciones:
- a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o
 - b) que cualquiera de ellos reciba o ha recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o
 - c) que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta SDP; o
 - d) que tienen una relación entre sí, directa o a través de terceras partes comunes, que los coloca en una posición de acceso a información relativa a la Propuesta de otro Proponente o de influencia sobre dicha Propuesta de otro Proponente, con respecto a este proceso de SDP;
 - e) que son subcontratistas entre sí, uno de la Propuesta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Propuesta también presenta otra Propuesta a su nombre como Proponente principal; o
 - f) que personal clave que ha sido propuesto en el equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en este proceso de SDP. Esta condición relacionada con el personal no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.

Formulario de Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

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

N.º	Nombre del Asociado e información de contacto (domicilio, números de teléfono, números de fax, 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]

Nombre del asociado principal (con autoridad para vincular a la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación durante el proceso de la SDP 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 asociado que detalla la estructura legal probable y la confirmación de responsabilidad individual y colectiva de los miembros de dicha 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 PNUD 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: _____