|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fondo de la Naciones Unidas para la Infancia**  Calle 20, #7720, Calacoto, La Paz -Bolivia  Oficina: +591 2 2770222  www.unicef.org/bolivia |  |  |

### INVITACIÓN PÚBLICA/ DIRECTA No. BOL\_S/2022/029\_2

|  |  |
| --- | --- |
| **Invitación Pública / Directa:** | Por la presente se invita a las empresas interesadas en presentar sus ofertas para:  **“Fortalecimiento del sistema de protección de la niñez y adolescencia para garantizar el derecho a vivir en familia en los departamentos de la paz, Cochabamba, santa cruz y pando”** |

**DOCUMENTO DE INVITACIÓN**

**INVITACION DIRECTA No. BOL\_S/2022/029\_2**

**“Fortalecimiento del sistema de protección de la niñez y adolescencia para garantizar el derecho a vivir en familia en los departamentos de la paz, Cochabamba, santa cruz y pando”**

|  |  |
| --- | --- |
| **Invitación No.** | BOL\_S/2022/029\_2 |
| **Modalidad de la adquisición del servicio:** | Contrato de Servicios de Consultoría bajo la Modalidad de Servicio de Contrato Institucional o de Asociación Accidental. |
| **Moneda en que se debe cotizar:** | Bolivianos |
| **Validez de la oferta:** | 130 días |
| **a. Documentación legal que se debe presentar:** | Esta invitación está abierta a todas las empresas constituidas legalmente en el territorio boliviano y que puedan proporcionar los servicios solicitados y tengan capacidad jurídica para prestar servicios en el país, o a través de un representante autorizado.  Documentación legal que debe adjuntar en fotocopias:   1. Acta de fundación o Acta de constitución 2. Licencia de Funcionamiento 3. Registro ante el SIN (NIT) 4. Poder del Representante legal 5. Carnet de identidad 6. Registro en Fundempresa 7. Estados financieros de las tres últimas gestiones 8. Pago de impuesto de las tres últimas gestiones   Para Asociaciones Accidentales adicionalmente:   1. Fotocopia del Testimonio o copia del Acta de Constitución de la Asociación Accidental (Si corresponde) |
| **b. Formularios** | Los formularios que debe llenar y presentar (adjuntos en el presente documento de TdR) son:  1. Carta de presentación de oferta (Formulario No 1)  2. Ficha del proveedor (Formulario No 2)  3. Declaración jurada  4. Experiencia especifica de la empresa (Formulario N. 3 y 4).  5. Formulario P11 |
| **c. Propuesta técnica** | La Propuesta Técnica deberá incluir como contenido mínimo:  • Descripción de los servicios (detallar)  • Marco metodológico.  • Plan de implementación  • Medidores de eficiencia  • Cronograma de ejecución |
| **d. Propuesta económica** | Oferta económica (Formulario No 5) - sobre B, que incluya:   * + Recursos humanos (equipo técnico)   + Recursos Humanos (equipo de apoyo)   + Pasajes   + Viáticos   + Costos operativos (detallar)   + Costos administrativos (detallar)   + Otros gastos para detallar   + Impuestos de ley |

|  |  |
| --- | --- |
| Términos de referencia | |
| Antecedentes | Según el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional en el país existen 5,678 niñas, niños y adolescentes (NNA) que viven en instituciones de acogimiento, con un tiempo de permanencia aproximada de 7 años, y en el caso de niñas y niños mayores a 8 años este periodo se incrementa 2 años; es decir, hasta 9 años en proceso de institucionalización. Son embargo, el mismo estudio documentó que el 80% de las NNA en centros de acogida residenciales tienen un referente familiar adulto y el 45% de estos recibía visitas de sus familiares.  En este contexto, se han identificado también limitaciones del sistema de protección para asegurar a las NNA su derecho a vivir en familia, el cuidado alternativo adecuado y la promoción de la prevención del abandono.  En los últimos 6 años UNICEF Bolivia ha desarrollado intervenciones, en el nivel central, departamental y municipal, para el desarrollo de herramientas y estrategias que permitan asegurar a las NNA su derecho a vivir en familia. Entre estas intervenciones, se han promovido experiencias piloto para el cambio de modelo de atención a NNA en centros de acogida, el desarrollo de experiencias de fortalecimiento técnico para promover la reintegración familiar y la experiencia de acogimiento en familia sustituta transitoria de la comunidad, en Cochabamba.  Por otro lado, también se ha impulsado la conformación de mesas interinstitucionales departamentales de derecho a vivir en familia, como espacios de coordinación, desarrollo de lineamientos y herramientas, y espacios de capacitación para actores del sistema de protección locales. Las mesas lideradas por las Instancias Técnicas Departamentales de Política Social integran a personal de Centros de Acogida, Defensorías de la Niñez y Adolescencia, Juzgados Públicos en Materia de Niñez y Adolescencia, y otras instituciones estatales y de la sociedad civil de apoyo (ONG, Fundaciones, Redes, Asociaciones, etc.).  En ese marco, UNICEF requiere contratar los servicios de una empresa o sociedad accidental que brinde asistencia técnica para el funcionamiento del programa de derecho a vivir en familia y la transferencia de experiencias locales para: a) fortalecer la experiencia de cambio de modelo de atención en centros de acogida focalizados en los departamentos de Cochabamba, La Paz, Santa Cruz y Pando; b) brindar asistencia técnica para asegurar la consolidación de modelos, lineamientos y experiencias de la modalidad alternativa de acogimiento en familia sustituta transitoria; y c) promover la articulación y coordinación interinstitucional local y departamental, incluyendo el apoyo a las Mesas de Derecho a Vivir en Familia (La Paz y Cochabamba, especialmente). |
| Objetivos | **Objetivo General:**  Fortalecer la implementación de intervenciones clave, con los gobiernos departamentales y municipales, para garantizar a las niñas, niños y adolescentes su derecho a vivir en familia en las regiones priorizadas (La Paz, Cochabamba, Santa Cruz y Pando), incluyendo el desarrollo de capacidades con centros de acogida, intercambio de experiencias, la asistencia técnica para la coordinación interinstitucional, la promoción de las modalidades alternativas de acogimiento.  **Objetivos Específicos:**  OE1. Fortalecer las capacidades de Centros de Acogida focalizados en los 4 departamentos priorizados, para promover el intercambio de experiencias e implementación de estrategias para el cambio de modelo de atención y reintegración familiar.  OE2. Brindar asistencia técnica a los gobiernos departamentales de Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, para asegurar la consolidación de la experiencia de acogimiento alternativo en familia sustituta transitoria en comunidad.  OE3. Promover la articulación y coordinación interinstitucional local y departamental en los 4 departamentos priorizados, incluyendo el apoyo a las Mesas de Derecho a Vivir en Familia (La Paz y Cochabamba, especialmente). |
| Alcances y orientación del trabajoDescripción del servicio/metodología | **Alcance geográfico:**  El trabajo se puede realizar con base en la ciudad de Cochabamba, La Paz y/o Santa Cruz, e incluirá viajes que sean requeridos a los demás departamentos y ciudades de intervención.    Se requiere que el equipo principal se encuentre en una de las ciudades priorizadas: La Paz, Cochabamba o Santa Cruz. Se aclara con el siguiente detalle:   * Al menos 1 persona del equipo técnico con base en Cochabamba, para la asistencia técnica directa en el terreno. * Al menos 1 persona del equipo técnico con base en La Paz, para la asistencia técnica directa en terreno. * Al menos 1 persona del equipo técnico con base en Santa Cruz, para la asistencia técnica en terreno. * Los otros miembros del equipo pueden tener base en cualquiera de las 3 ciudades: La Paz, Cochabamba y/o Santa Cruz. * Se requiere que el equipo principal de apoyo tenga disponibilidad para realizar al menos un viaje mensual a una de las ciudades de intervención, incluida Cobija.   **Alcance temporal:**  La empresa unipersonal o asociación accidental desarrollará su trabajo por 4 meses, bajo la supervisión de la Oficial de Protección de la Niñez y Adolescencia de UNICEF.  **La metodología:**  Se requiere que la empresa o asociación accidental implemente acciones en coordinación directa con las instancias estatales:   * SEDEGES de Cochabamba, SEDEGES La Paz, SEDEPOS Santa Cruz; * Defensorías de la Niñez y Adolescencia de los departamentos involucrados, con especial énfasis a las DNA de ciudades capitales (La Paz, Cochabamba, Santa Cruz y Cobija) y municipios en región metropolitana; * Juzgados de la Niñez y Adolescencia, Juzgados Mixtos – Tribunal Departamental de Justicia en los departamentos priorizados; * Centros de acogida de los departamentos priorizados, con espacial atención a los 8 Centros de Acogida (CDA) identificados para asistencia técnica directa: 4 CDA en Cochabamba, 1 CDA en Santa Cruz, 2 CDA en La Paz, 1 CDA en Cobija; * Otras organizaciones de la sociedad civil que realizan intervenciones en materia de derecho a vivir en familia; * Otros servicios de atención a familias, según se requiera.   Las intervenciones clave del servicio solicitado requieren considerar o:   * Enfoque de derechos de la niñez y adolescencia, * Enfoque de derecho a vivir en familia y no institucionalización, * Enfoque de género y equidad, * Enfoque intercultural, * Enfoque ecológico de desarrollo humano, para la intervención integral.   Los resultados alcanzados serán un referente importante para realizar incidencia y abogacía en el diseño de una política departamental de derecho a vivir en familia y modalidades alternativas al cuidado institucional de las NNA. |
| **Principales tareas por cumplir** | 1. Elaboración de un plan de trabajo coordinado con la Oficial responsable de la supervisión del contrato y las instancias estatales a las que se brindará asistencia técnica. 2. Desarrollo de reuniones de coordinación con los servicios de SEDEGES y SEDEPOS de los departamentos de La Paz, Cochabamba, Santa Cruz y Pando, de manera específica para programar y desarrollar actividades y resultados establecidos. 3. Coordinar la asistencia técnica y capacitaciones para el fortalecimiento de la mejora de la atención de NNA en 8 centros de acogida priorizados (4 CDA en Cochabamba, 1 CDA en Santa Cruz, 2 CDA en La Paz, 1 CDA en Cobija), con la Direcciones de los centros y SEDEGES/SEDEPOS, según corresponda. 4. Desarrollar un cronograma de capacitaciones con los centros de acogida priorizados para capacitaciones, socialización de herramientas y acompañamiento para promover el cambio de modelo de atención. 5. Proveer asistencia técnica social, psicológica y legal a los centros de acogida priorizados para el seguimiento de procedimientos de definición socio legal y promoción de la reintegración familiar de NNA, en coordinación con las DNA, SEDEGES y Juzgados de Niñez y Adolescencia. 6. Implementar las acciones de capacitación, socialización y acompañamiento a los centros de acogida focalizados. 7. Organizar el intercambio y socialización de experiencias y avances de los centros de acogida focalizados en los 4 departamentos priorizados, sistematizando el desarrollo de sus experiencias. 8. Proveer apoyo y asistencia legal para el desarrollo del capítulo de “Familias sustitutas” en el reglamento de la Ley Departamental de Acreditación de Centros en Cochabamba, en coordinación con el equipo técnico de SEDEGES Cochabamba. 9. Recoger información de la experiencia piloto de Familias Sustitutas transitorias en comunidad, implementada en Cochabamba, y de los programas planteados en los departamentos de La Paz y Santa Cruz, para elaborar un estudio de costeo del modelo de acogimiento en familia sustituta transitoria. 10. Coordinación para la asistencia técnica y apoyo a las Mesas de Derecho a Vivir en Familia y sus sub-mesas técnicas, en los departamentos de La Paz y Cochabamba y coordinar la implementación de espacios de coordinación interinstitucional en Santa Cruz y Pando. 11. Organizar y desarrollar procesos de capacitación para equipos técnicos de DNA, SEDEGES y Centros de Acogida, para promover la implementación de rutas departamentales de niñez y adolescencia (acogimiento circunstancial, reintegración familiar, filiación, extinción, adopción) en el departamento de Cochabamba. 12. Brindar asistencia técnica al SEDEGES de Cochabamba para el desarrollo de la fase piloto de implementación del sistema de información de Centros de Acogida (SICA). 13. Contribuir con el Tribunal Departamental de Justicia para generar talleres de formación con la finalidad de unificar criterios dentro de los Juzgados públicos en materia de niñez y adolescencia y Juzgados públicos mixtos. 14. Establecer un mecanismo de reporte de avances que se requieran para el monitoreo de resultados, incluyendo reporte de capacitaciones realizadas, NNA beneficiados (directa e indirectamente) con las intervenciones. |
| Resultados esperados | **Resultado 1: Fortalecer las capacidades de Centros de Acogida focalizados en los 4 departamentos priorizados, para promover el intercambio de experiencias e implementación de estrategias para el cambio de modelo de atención y reintegración familiar.**  Indicadores y productos esperados como referencia:   * 8 centros de acogida priorizados con asistencia técnica para promover cambio de modelo, mejores prácticas de cuidado y procesos socio legales:   + 2 centros de acogida en La Paz   + 4 centros de acogida en Cochabamba   + 1 centros de acogida en Santa Cruz   + 1 centros de acogida en Pando * # NNA de los centros de acogida beneficiados con la mejora de prácticas de cuidado y procesos socio legales. * # de NNA de los centros de acogida que tienen planes de desarrollo individual, familiar. * # de NNA de los centros de acogida con definición socio legal y/o procesos de reintegración familiar en marcha. * # de educadores/as y de equipo técnico capacitado.   **Resultado 2: Brindar asistencia técnica a los gobiernos departamentales de Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, para asegurar la consolidación de la experiencia de acogimiento alternativo en familia sustituta transitoria en comunidad.**  Indicadores y productos esperados como referencia:   * 1 documento de costeo del modelo de Familia Sustituta Transitoria. * 1 reglamento de la Ley Departamental de Acreditación de Centros en el Departamento de Cochabamba con el capítulo de “Familias Sustitutas” desarrollado. * # NNA en situación de acogimiento en modalidad alternativa de familia sustituta por departamento.   **Resultado 3: Promover la articulación y coordinación interinstitucional local y departamental en los 4 departamentos priorizados, incluyendo el apoyo a las Mesas de Derecho a Vivir en Familia (La Paz y Cochabamba, especialmente).**  Mesas de DVF   * 2 mesas técnicas por el Derecho a Vivir en familia con asistencia técnica (La Paz y Cochabamba). * 2 SEDEGES/SEDEPOS cuentan con asistencia técnica para la conformación de sus Mesas de Derecho a Vivir en Familia. * 10 sub mesas activas, cuentan con registro de acuerdos y seguimientos. * 4 reuniones (1 en cada departamento priorizado) de las Mesas de derecho a vivir en familia realizadas con asistencia técnica. * 1 sistema de información de centros de acogida (SICA) * # de personal de DNA, CDA, SEDEGES y Juzgados capacitados en rutas en CBBA. * # de NNA en situación de acogimiento beneficiados con el fortalecimiento institucional (indirectos) en los departamentos priorizados. |
| Productos esperados | **PRODUCTO 1: Plan de trabajo y cronograma**.  Plan de trabajo y cronograma de actividades, elaborado y validado.  **PRODUCTO 2: Primer informe de avance de la consultoría.**  Comprende detalle de actividades, resultados y documentos anexos que informen el avance en relación con los resultados e indicadores:  1. Fortalecimiento de las capacidades de Centros de Acogida focalizados en los 4 departamentos priorizados, para promover el intercambio de experiencias e implementación de estrategias para el cambio de modelo de atención y reintegración familiar.  El informe del resultado debe incluir:  - Reporte de capacitaciones y socializaciones realizadas con los Centros focalizados.  - Reporte de la asistencia técnica brindada en la orientación socio legal a los Centros.  - Reporte del avance en indicadores de los NNA beneficiados:   * + # NNA de los centros de acogida beneficiados con la mejora de prácticas de cuidado y procesos socio legales.   + # de NNA de los centros de acogida que tienen planes de desarrollo individual, familiar.   + # de NNA de los centros de acogida con definición socio legal y/o procesos de reintegración familiar en marcha.   + # de educadores/as y de equipo técnico capacitado.   2. Asistencia técnica a los gobiernos departamentales de Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, para asegurar la consolidación de la experiencia de acogimiento alternativo en familia sustituta transitoria en comunidad.  El informe del resultado debe incluir:  - Reporte de asistencia técnica brindada para la implementación de programas e iniciativas de familia sustituta transitoria en comunidad, en La Paz, Cochabamba y Santa Cruz.  - Reporte de avance en el desarrollo del capítulo de “Familia sustituta” en el reglamento de la Ley Departamental de Acreditación de Centros de Cochabamba.  - Informe de avance y coordinación (insumos recogidos) para el desarrollo del estudio de costeo del modelo de acogimiento alternativo en familia sustituta.  3. Apoyo en la articulación y coordinación interinstitucional local y departamental en los 4 departamentos priorizados, incluyendo el apoyo a las Mesas de Derecho a Vivir en Familia (La Paz y Cochabamba, especialmente).  El informe del resultado debe incluir:  - Informe de avance sobre la asistencia técnica brindada a las Mesas de Derecho a Vivir en Familia, incluyendo reuniones realizadas, capacitaciones, otras actividades, por departamento.  - Reporte del avance de la asistencia técnica brindada a la Mesa de Derecho a Vivir en Familia de Cochabamba para la implementación del sistema de información SICA.  Como documentos adjuntos el informe debe contener:  - Registro fotográfico.  - Actas de acuerdos y otros respaldos de reuniones y actividades.  - Programa de capacitaciones y listas de personas capacitadas.  - Otros que correspondan.  **PRODUCTO 3: Informe de cierre y evaluación con respuesta a los resultados tomando en cuenta los indicadores de cada uno específicamente.**  Comprende detalle de actividades, resultados y documentos anexos que informen el avance en relación con los resultados e indicadores:  1. Fortalecimiento de las capacidades de Centros de Acogida focalizados en los 4 departamentos priorizados, para promover el intercambio de experiencias e implementación de estrategias para el cambio de modelo de atención y reintegración familiar.  El informe del resultado debe incluir:   * Un informe de situación, avances, resultados y pasos recomendados a seguir por cada centro de acogida priorizado en cada departamento. * Reporte del avance en indicadores de los NNA beneficiados:   + # NNA de los centros de acogida beneficiados con la mejora de prácticas de cuidado y procesos socio legales.   + # de NNA de los centros de acogida que tienen planes de desarrollo individual, familiar.   + # de NNA de los centros de acogida con definición socio legal y/o procesos de reintegración familiar en marcha.   + # de educadores/as y de equipo técnico capacitado.   2. Asistencia técnica a los gobiernos departamentales de Cochabamba, La Paz y Santa Cruz, para asegurar la consolidación de la experiencia de acogimiento alternativo en familia sustituta transitoria en comunidad.  El informe del resultado debe incluir:   * Un informe final de la asistencia técnica brindada en cada departamento, con acciones realizadas, resultados alcanzados y pasos a seguir, para compartir con los SEDEGES y SEDEPOS. * Documento final del estudio de costeo del modelo de acogimiento alternativo en familia sustituta elaborado y validado. * Reporte de indicadores del resultado de NNA beneficiados.   3. Apoyo en la articulación y coordinación interinstitucional local y departamental en los 4 departamentos priorizados, incluyendo el apoyo a las Mesas de Derecho a Vivir en Familia (La Paz y Cochabamba, especialmente).  El informe del resultado debe incluir:   * Un documento que resuma las acciones, resultados e indicadores alcanzados por cada Resultado y Objetivo, incluyendo la desagregación geográfica. * Un informe final sobre la fase piloto de implementación del sistema de información SICA del SEDEGES Cochabamba, y los ajustes realizados. * Informe de reuniones y acuerdos alcanzados en el marco de las reuniones interinstitucionales en los 4 departamentos. * Reporte de indicadores del resultado de NNA beneficiados.   Como documentos adjuntos el informe debe contener:  - Registro fotográfico.  - Actas de acuerdos y otros respaldos de reuniones y actividades.  - Programa de capacitaciones y listas de personas capacitadas.  - Datos y cuadros estadísticos con los resultados alcanzados.  - Otros que correspondan. |
| Equipo de profesionales | Para el desarrollo de la consultoría se espera que la empresa proponente incluya un coordinador del programa, y equipo técnico, según la siguiente descripción:   * Profesional en área social o psicología – Coordinador/a (4 meses)   + 6 años de experiencia general de trabajo en materia de protección de la niñez y adolescencia, deseable en materia de derecho a vivir en familia.   + 3 años supervisando la implementación de programas y/o proyectos de niñez y adolescencia, con coordinación de la implementación programática y financiera.   + Conocimiento de procesos de niñez y adolescencia (Rutas de Derecho a Vivir en Familia) y otras herramientas.   + Experiencia en gestión y coordinación interinstitucional, asistencia técnica y fortalecimiento institucional. * Profesional en el área de trabajo social – fortalecimiento para centros de acogida (4 meses)   + 5 años en trabajo relacionado con la temática de derecho a vivir en familia.   + 4 años implementando proceso de atención a NNA en centros de acogida con atención psicosocial y pedagógico.   + 3 años de experiencia en el desarrollo de procesos de fortalecimiento familiar para promover la reintegración familiar.   + Experiencia en el desarrollo de capacidades (talleres y asistencia técnica) para educadoras y personal técnico en centros de acogida. * Profesional en área legal – con presencia en Cochabamba (4 meses)   + 5 años de experiencia general de trabajo en materia de protección de la niñez y adolescencia.   + 4 años de experiencia en implementación de procesos legales de reintegración familiar, guarda, adopción, y otros relacionados.   + Conocimiento de procesos de niñez y adolescencia (Rutas de Derecho a Vivir en Familia).   + Experiencia en gestión y coordinación interinstitucional, asistencia técnica y fortalecimiento institucional. * Profesional en el área de psicología o trabajo social – de terreno en Santa Cruz (2 meses)   + 3 años de experiencia en atención a niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad.   + 2 años de experiencia en el desarrollo de actividades de fortalecimiento institucional y coordinación interinstitucional.   + Experiencia en el área de derecho a vivir en familia será altamente valorada. * Profesional en el área de psicología o trabajo social – de terreno en La Paz (4 meses)   + 3 años de experiencia en atención a niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad.   + 2 años de experiencia en el desarrollo de actividades de fortalecimiento institucional y coordinación interinstitucional.   + Experiencia en el área de derecho a vivir en familia será altamente valorada. * Profesional/responsable temporal (medio tiempo) de asistencia social para apoyo administrativo. |
| Condición jurídica de las partes | El contratista tendrá la condición jurídica de contratista independiente con respecto a UNICEF. Ni el personal ni los subcontratistas del contratista serán considerados en ningún sentido empleados o agentes de UNICEF. |
| Duración del contrato | 4 meses, 130 días. |
| Dependencia seguimiento y evaluación | Paola Vásquez  Oficial de Protección de la Niñez y Adolescencia |
| **Moneda de pago** | En bolivianos |
| **Forma de pago** | **Primer pago equivalente al: 40%**  Contra producto entregado y aprobado.   * 5 de septiembre de 2022 – 15 días.   **Segundo pago equivalente al: 30%**  Contra producto entregado y aprobado.   * 25 de octubre de 2022 – 50 días.   **Tercer pago equivalente al: 30%**  Contra producto entregado y aprobado.   * 10 de diciembre de 2022 – 110 días. |
| **Fecha y forma de presentación de ofertas** | Las empresas interesadas deberán enviar los documentos de manera digital en dos 2 correos separados:   * **Correo A:** Propuesta TÉCNICA y documentación requerida * **Correo B**: Propuesta ECONÓMICA   Ambos correos deben ir dirigidos a Suministros, al correo [Bolivia-Supply@unicef.org](mailto:Bolivia-Supply@unicef.org) bajo la referencia de **BOL\_S/2022/029: Fortalecimiento del sistema de protección de la niñez y adolescencia para garantizar el derecho a vivir en familia en los departamentos de la paz, Cochabamba, santa cruz y pando**  La fecha límite de recepción de ofertas es el  **2 de septiembre de 2022**.  Nota: cualquier oferta enviada a un mail diferente o posterior a esta fecha indicada no será considerada valida. |
| **Aclaraciones** | Se responderán a consultas vía correo electrónico hasta el 30 de agosto de 2022 al correo [adazadekomori@unicef.org](mailto:adazadekomori@unicef.org) |
| **Relacionamiento entre proponente y convocante** | **·** El relacionamiento (consultas, información adicional, etc.) entre cualquier Proponente y el Convocante, cuando sea referido a esta convocatoria, debe guardar los más altos estándares de ética y solamente debe ser realizado en forma escrita al e-mail [adazadekomori@unicef.org](mailto:adazadekomori@unicef.org). Esta cláusula se aplica desde el inicio del proceso hasta la adjudicación. |

**CRITERIOS DE EVALUACION**

Cada propuesta será evaluada frente a una asignación de peso [70%] de las propuestas técnicas y [30%] para la propuesta económica. El total máximo que se puede alcanzar es de 100 puntos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Propuesta Técnica** | **Propuesta Económica** |
| **70 points** | **30 points** |

El equipo de evaluación del UNICEF seleccionará la propuesta que es de alta calidad, clara y cumple con los requisitos establecidos y ofrece la mejor combinación de puntuación técnica y precio.

**EVALUACIÓN TÉCNICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio Tecnico** | **Sub-Criterio  Tecnico** | **Puntos Maximos** |
| **Respuesta Global** | * Adecuación de la propuesta a los TORs (entendimiento y respuesta a los requerimientos de UNICEF) en su totalidad 100%  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Propuesta completa de acuerdo con los componentes indicados por el sector solicitante | 5 puntos |  | | Cumple al 60% con los componentes indicados por el sector solicitante | 3 puntos |  | | Cumple al 40% con los componentes indicados por el sector solicitante | 2 puntos |  | | No cumple con lo solicitado | 0 puntos |  | |  | | |  * Cumplimiento con los requisitos de los TORs en su totalidad  |  |  | | --- | --- | | Cumple con lo solicitado de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por el sector | 5 puntos | | Cumple al 60% con lo solicitado de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por el sector | 3 puntos | | Cumple con lo solicitado de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por el sector | 2 puntos | | No cumple con lo solicitado de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por el sector | 0 puntos | | * 5 * 5 |
| **Maximo Puntaje** |  | **10** |
|  |  |  |
| **Experiencia  de la Empresa.** | * Alcance y profundidad de la experiencia con proyectos en la misma área solicitada.  |  |  | | --- | --- | | Experiencia menor a 1 año | 1 punto | | Experiencia 1 a 3 años | 2 punto | | Experiencia 3 a 5 años | 3 punto | | Experiencia mayor a 5 años | 5 punto |  * Experiencia profesional específica en el área solicitada.  |  |  | | --- | --- | | Experiencia menor a 1 año | 1 punto | | Experiencia 1 a 3 años | 2 puntos | | Experiencia 3 a 5 años | 3 puntos | | Experiencia mayor a 5 años | 5 puntos |  * Metodología de la propuesta (Propuesta metodología inicial mediante el desarrollo de objetivos específicos)  |  |  | | --- | --- | | Cumple con los requerimientos al 20% | 5 punto | | Cumple con los requerimientos al 40% | 10 puntos | | Cumple con los requerimientos al 60% | 15 puntos | | Cumple con los requerimientos al 80% | 20 puntos | | Cumple con los requerimientos al 100% | 30 puntos |  * Implementación de la propuesta en el servicio requerido (Asignación de tareas y cronograma).  |  |  | | --- | --- | | Cumple con los requerimientos al 20% | 1 punto | | Cumple con los requerimientos al 40% | 4 puntos | | Cumple con los requerimientos al 60% | 6 puntos | | Cumple con los requerimientos al 80% | 8 puntos | | Cumple con los requerimientos al 100% | 10 puntos | | * 5 * 5 * 30 * 10 |
| **Maximo Puntaje** |  | **50** |
|  |  |  |
| **Experiencia  del Personal Clave** | * Jefe de equipo: la experiencia pertinente, las cualificaciones, la posición en la compañía (Contacto para Unicef)  |  |  | | --- | --- | | Experiencia menor a 1 año | 1 punto | | Experiencia 1 a 2 años | 3 puntos | | Experiencia mayor a 3 años | 5 puntos |  * Los miembros del equipo: Títulos y experiencia relevante del alcance  |  |  | | --- | --- | | Experiencia menor a 1 año | 1 punto | | Experiencia 1 a 2 años | 3 puntos | | Experiencia mayor a 3 años | 5 puntos | | * 5 * 5 |
| **Maximo puntaje** |  | **10** |
| **TOTAL MAXIMO** |  | **70** |

**PUNTAJE PARA CLASIFICAR CRITERIO TÉCNICO**

|  |
| --- |
| El puntaje mínimo de evaluación técnica es 51 puntos. |

**EVALUACION COMERCIAL**

|  |
| --- |
| Mejor precio basado en 30 puntos de la evaluación total.  UNICEF utiliza la metodología de análisis acumulativo para la revisión de las propuestas financieras. En esta metodología, la puntuación máxima asignada a la propuesta financiera (por ejemplo, 30 puntos) se asigna a la propuesta económica más baja. Todas las otras propuestas de precios reciben resultados en proporción inversa de acuerdo con la siguiente fórmula: Puntuación de propuesta de precios A = (puntuación máxima para la propuesta de precios (por ejemplo 30) \* El precio de la propuesta de menor precio) / Precio de la propuesta A Como resultado de la evaluación financiera, los puntos de cada propuesta se tendrán en mayor consideración en la evaluación final. La puntuación total para la evaluación final debe ser 100. En el ejemplo de una proporción de 70:30 de la puntuación máxima asignada a la propuesta técnica es del 70 y 30 de la propuesta financiera. |

**FORMULARIO N° 1**

### Carta de Presentación de Oferta

### Señores:

### UNICEF

### Presente. -

### Ref.- Convocatoria consultoría BOL\_S/2022/029\_2

### Estimados señores:

### Luego de haber examinado los Términos de Referencia correspondientes a la convocatoria No. BOL\_S/2022/029\_2 presentamos nuestra la presente oferta para realizar la consultoría:

**" Fortalecimiento del sistema de protección de la niñez y adolescencia para garantizar el derecho a vivir en familia en los departamentos de la paz, Cochabamba, santa cruz y pando "**

### Nos comprometemos a ejecutar esta consultoría de conformidad con los términos de referencia, por la suma estipulada en nuestra propuesta económica.

### Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a iniciar la entrega de los informes de acuerdo con el plazo especificado en nuestra oferta.

### Nos comprometemos a mantener esta oferta por un período de 90 días de *Validez de la Oferta de* acuerdo con el plazo especificado en el Formulario de Oferta. La oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que venza dicho plazo.

### Expreso el presente compromiso en nombre de , con dirección

### *Razón Social del Oferente*

### 

### legal , , dirección postal ,

### *Dirección Ciudad, País Casilla*

### teléfono , fax y correo electrónico .

### *No. de teléfono No. de fax Correo electrónico*

### Fechado el día ……. de ………… de ……..

### ………………………………………………………….

### NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

### FORMULARIO N° 2

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

1. Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Dirección principal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ciudad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Cajón Postal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Teléfonos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Número de FAX: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. C. I. del Representante Legal Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Fecha: (dd/mm/aa) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FORMULARIO Nº 3**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA EN LA**

**PROVISIÓN DE BIENES O SERVICIOS ASOCIADOS CON LA CONSULTORÍA DE REFERENCIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CLIENTE** | **DESCRIPCIÓN DE LOS**  **SERVICIOS SUMINISTRADOS** | **DURACIÓN DEL TRABAJO**  **DEL … AL…..** | **MONTO FACTURADO POR**  **EL PROPONENTE**  **(En $us)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* *La empresa seleccionada deberá presentar los certificados y/o documentos que acrediten la veracidad de la información suministrada al momento de ser notificada como adjudicataria de la oferta. UNICEF podrá anular la oferta si los documentos no están en orden.*

**FORMULARIO Nº 4**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE PROFESIONALES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de consultor | Responsabilidad en la consultoría | Formación académica vinculada a la consultoría | Experiencia de trabajo vinculada a la consultoría (Especificar fechas) | Tiempo de dedicación a la consultoría | Honorarios vinculados a la consultoría. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***\**** *La empresa seleccionada deberá presentar los certificados y/o documentos que acrediten la veracidad de la información suministrada al momento de ser notificada como adjudicataria de la oferta. UNICEF podrá anular la oferta si los documentos no están en orden.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| INSTRUCCIONES  Por favor responda cada pregunta completa y claramente.  *Lea cuidadosamente y siga las instrucciones.* |  | No escriba en este espacio. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Apellido | Nombre | Segundo nombre | Apellido de soltera si corresponde: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Fecha de nacimiento | 3. Lugar de nacimiento | 4. Nacionalidad al  nacer | 5. Nacionalidad actual | 6. Sexo |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. Altura | 8. Peso | 9. Estado Civil |  |  |  |  |
|  |  | Soltero [ ] | Casado [ ] | Separado [ ] | Viudo(a) [ ] | Divorciado [ ] |

|  |
| --- |
| 10. Trabajar para las Naciones Unidas puede requerir tareas y viajes en cualquier área del mundo en la cual las Naciones Unidas tenga responsabilidades. Tiene algún impedimento que pueda limitar su trabajo o su habilidad de viajar?  SI [ ] NO [] Si "si", por favor describa. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11. Dirección permanente | 12. Dirección Actual | 13. Número telefónico  permanente |
|  |  |
| **No. Cédula de identidad:**  **No. Pasaporte:** | 14. Número telefónico  actual |
| e-mail: |

|  |
| --- |
| 15. Tiene algún dependiente?  SI [ ] NO [] Si la respuesta es “si”, dar la siguiente información: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Edad | Relación | NOMBRE | EDAD | RELACION |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. Tomó alguna acción legal para obtener la residencia permanente en algún país ajeno a su nacionalidad?   SI [ ] NO [] |
| Si la respuesta es "si" en que país? |
| 17. Tomó alguna acción legal para cambiar su nacionalidad? SI [ ] NO []  Si la respuesta es "si" explique: |
| 18. Está alguno de sus parientes empleado por una institución pública internacional? SI [ ] NO []  Si la respuesta es “si” provea la siguiente información: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOMBRE | RELACION | NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 19. Cual es su esfera predilecta de trabajo? |

|  |  |
| --- | --- |
| 20. Aceptaría empleo por menos de  6 meses? Si [] NO [ ] | 21. Ha presentado antes una solicitud de empleo en las NU? En caso afirmativo, cuando? |

|  |
| --- |
| 22. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS. Cual es si idioma materno? |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IDIOMA | LEE | ESCRIBE | HABLA | ENTIENDE |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Detalle idioma, títulos y/o certificados obtenidos. | LUGAR (Institución / Ciudad) | ASISTIO | |
| DESDE | HASTA |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 23. CONOCIMIENTOS EN COMPUTACIÓN. | Detalle los Certificados obtenidos en computación |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Área de conocimiento | Certificado (Si/No) | Área de conocimiento | Certificado (Si/No) |  |
| Microsoft Office |  |  |  |  |
| Internet |  |  |  |  |
| Otros (detalle) ……. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 24. EDUCACION. Indique todos los detalles - *N.B. Sírvase indicar la denominación exacta de cada grado en su idioma original. Por favor no intente traducir ni establecer equivalencias con otros grados.*  A. Universidad o equivalente. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Asistió |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre, lugar y país | desde | hasta | Grados y Distinciones Académicas obtenidas. | Esfera principal del estudio |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| B. Escuelas u otro tipo de educación a partir de los 14 años. (p. Ej. Secundaria o técnica o aprendizaje) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | ASISTIO |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE, LUGAR Y PAIS | TIPO | DESDE | HASTA | Certificados y diplomas obtenidos |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| C. Estudios de actualización menores a 6 meses y mayores a una semana, durante los últimos cinco años. | | | | |
| NOMBRE, LUGAR Y PAIS | TIPO | ASISTIO | | Certificados y diplomas obtenidos |
| DESDE | HASTA |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
| 25. Enumere las sociedades profesionales y actividades en asuntos cívicos, públicos o internacionales. |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 26. Enumere las publicaciones de importancia que haya escrito. ( no las acompañe) |
|  |
|  |
|  |
| 27. ANTECEDENTES EN MATERIA DE EMPLEO: Comenzando con su empleo actual, enumere en orden inverso todos los empleos que haya tenido. Use un cuadro separado para cada puesto. Incluya también el servicio militar e indique los períodos en que no haya tenido una ocupación remunerada. Si necesita más espacio, agregue otras hojas del mismo tamaño. Indique el sueldo anual bruto y neto de su último empleo actual. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desde | Hasta | Salario por año en Bs, | Título exacto del puesto : |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mes/ Año | Mes/ Año | Inicial | Final |  | |
|  |  |  |  |  | |
| Nombre del empleador : | | | | | Tipo de empresa: |
| Dirección del empleador: | | | | | Nombre del supervisor :  e-mail del supervisor:  Teléfono del supervisor: |
|  | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Número y tipo de empleados supervisados por usted: | Razón del cese: |
| DESCRIPCION DE SUS FUNCIONES | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| Desde | Hasta | Salario por año en Bs, | Denominación exacta del puesto : | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mes/ Año | Mes/ Año | Inicial | Final |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del empleador : | Tipo de empresa: |
| Nombre del empleador **:** | Nombre del supervisor :  e-mail del supervisor:  Teléfono del supervisor |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Número y tipo de empleados supervisados por usted: | Razón del cese: |

|  |
| --- |
| DESCRIPCION DE SUS TAREAS |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desde | Hasta | Salario por año en Bs, | Denominación exacta del puesto : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mes/Año | Mes/Año | Inicial | Final |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del empleador : | Tipo de empresa : |
| Dirección del empleador : | Nombre del supervisor :  e-mail del supervisor:  Teléfono del supervisor |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | No. y Tipo de empleados supervisados por usted: | Razón del cese: |

|  |
| --- |
| DESCRIPCION DE SUS FUNCIONES |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desde | Hasta | Salario por año en Bs, | Denominación exacta del puesto : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mes/Año | Mes/Año | Inicial | Final |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del empleador : | Tipo de empresa : |
| Dirección del empleador : | Nombre del supervisor :  e-mail del supervisor:  Teléfono del supervisor |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | No. y Tipo de empleados supervisados por usted: | Razón del cese: |

|  |
| --- |
| DESCRIPCION DE SUS FUNCIONES |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desde | Hasta | Salario por año en Bs, | Denominación exacta del puesto : |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mes/Año | Mes/Año | Inicial | Final |  | |
|  |  |  |  |  | |
| Nombre del empleador : | | | | | Tipo de empresa : |
| Dirección del empleador : | | | | | Nombre del supervisor :  e-mail del supervisor:  Teléfono del supervisor |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | No. y Tipo de empleados supervisados por usted: | Razón del cese: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DESCRIPCION DE SUS FUNCIONES | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Desde | Hasta | Salario por año en Bs, | Denominación exacta del puesto : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mes/ Año | Mes/ Año | Inicial | Final |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del empleador : | Tipo de empresa: |
| Nombre del empleador **:** | Nombre del supervisor :  e-mail del supervisor:  Teléfono del supervisor |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Número y tipo de empleados supervisados por usted: | Razón del cese: |

|  |
| --- |
| DESCRIPCION DE SUS TAREAS |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desde | Hasta | Salario por año en Bs, | Denominación exacta del puesto : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mes/Año | Mes/Año | Inicial | Final |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del empleador : | Tipo de empresa : |
| Dirección del empleador : | Nombre del supervisor :  e-mail del supervisor:  Teléfono del supervisor |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | No. y Tipo de empleados supervisados por usted: | Razón del cese: |

|  |
| --- |
| DESCRIPCION DE SUS FUNCIONES |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desde | Hasta | Salario por año en Bs, | Denominación exacta del puesto : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mes/Año | Mes/Año | Inicial | Final |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del empleador : | Tipo de empresa : |
| Dirección del empleador : | Nombre del supervisor :  e-mail del supervisor:  Teléfono del supervisor |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | No. y Tipo de empleados supervisados por usted: | Razón del cese: |

|  |
| --- |
| DESCRIPCION DE SUS FUNCIONES |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desde | Hasta | Salario por año en Bs, | Denominación exacta del puesto : |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mes/Año | Mes/Año | Inicial | Final |  | |
|  |  |  |  |  | |
| Nombre del empleador : | | | | | Tipo de empresa : |
| Dirección del empleador : | | | | | Nombre del supervisor :  e-mail del supervisor:  Teléfono del supervisor |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | No. y Tipo de empleados supervisados por usted: | Razón del cese: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DESCRIPCION DE SUS FUNCIONES | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Desde | Hasta | Salario por año en Bs, | Denominación exacta del puesto : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mes/ Año | Mes/ Año | Inicial | Final |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del empleador : | Tipo de empresa: |
| Nombre del empleador **:** | Nombre del supervisor :  e-mail del supervisor:  Teléfono del supervisor |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Número y tipo de empleados supervisados por usted: | Razón del cese: |

|  |
| --- |
| DESCRIPCION DE SUS TAREAS |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desde | Hasta | Salario por año en Bs, | Denominación exacta del puesto : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mes/Año | Mes/Año | Inicial | Final |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del empleador : | Tipo de empresa : |
| Dirección del empleador : | Nombre del supervisor :  e-mail del supervisor:  Teléfono del supervisor |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | No. y Tipo de empleados supervisados por usted: | Razón del cese: |

|  |
| --- |
| DESCRIPCION DE SUS FUNCIONES |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desde | Hasta | Salario por año en Bs, | Denominación exacta del puesto : |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mes/Año | Mes/Año | Inicial | Final |  | |
|  |  |  |  |  | |
| Nombre del empleador : | | | | | Tipo de empresa : |
| Dirección del empleador : | | | | | Nombre del supervisor :  e-mail del supervisor:  Teléfono del supervisor |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | No. y Tipo de empleados supervisados por usted: | Razón del cese: |

|  |
| --- |
| 28. Tiene objeciones a que hagamos averiguaciones ante su actual empleador? SI [ ] NO [ ] |
| 29. Es usted ahora, o ha sido funcionario público permanente al servicio de su gobierno? SI [ ] NO [ ]  en caso afirmativo, indique cuando? |
| 30. REFERENCIAS: Indique tres personas, que no tengan parentesco con usted, que conozcan su personalidad y sus aptitudes profesionales. No repita los nombres de los supervisores indicados en el punto 27. |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOMBRE COMPLETO | DIRECCION COMPLETA, E-MAIL Y TELEFONO | NEGOCIO U OCUPACION |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

|  |
| --- |
| 31. Enumere todos los demás hechos que estime pertinentes, en caso de que haya residido fuera del país de su nacionalidad, sírvase proporcionar información al respecto. |
| 32. Ha sido alguna vez detenido, encausado o procesado , declarado culpable o condenado a una pena de  multa o de prisión por una infracción (que no sea una contravención de tránsito)? SI [ ] NO []  En caso afirmativo, sírvase dar detalles completos respecto de cada caso en una declaración adjunta. |
| 33. En caso de que Ud. esté postulando a una consultoría individual (no institucional / empresarial) ¿Tiene Ud. actualmente relación laboral con alguna institución del gobierno boliviano? En caso afirmativo, ¿Esta en condiciones de presentar un documento que lo declare en comisión para hacer una consultoría en UNICEF? |
| 34. Certifico que todas las declaraciones que he hecho en respuesta a las preguntas que anteceden son verdaderas, completas y correctas según mi leal saber y entender. Comprendo que cualquier declaración falsa u omisión importante en un formulario de Antecedentes Personales o en otro documento solicitado por la Organización constituye una causal de rescisión del nombramiento o destitución de un funcionario.  FECHA:  FIRMA : |
| Nota: Se pedirá que usted presente pruebas documentales de las declaraciones que figuran en este formulario. Sin embargo, no envíe documento alguno hasta que la organización se lo solicite y en ningún caso presente los textos originales de referencia o testimonios, a menos que los haya obtenido exclusivamente para uso de la organización. |

**FORMULARIO No 5**

### OFERTA ECONÓMICA

**INVITACIÓN PÚBLICA No. BOL\_S/2022/029\_2**

**“Asistencia técnica para el funcionamiento del programa de derecho a vivir en familia en el departamento de cochabamba”**

| **Descripción** | **Precio Total Bs.** |
| --- | --- |
| 1. Recursos humanos (equipo técnico)  2. Recursos Humanos (equipo de apoyo)  3. Pasajes  4. Viáticos  5. Costos operativos (detallar)  6. Costos administrativos (detallar)  7. Otros gastos a detallar  8. Impuestos de ley |  |
| **PRECIO TOTAL** |  |
|  |  |

Empresa Oferente: ……………………………………………………………………..

(Nombre de la Empresa y Firma del Representante Legal)

Nota:

El suscriptor no está exento del pago de impuestos en virtud a este contrato. Por tanto, es el único responsable del pago de impuestos que deriven de la remuneración recibida por este servicio.

**FICHA DEL PROVEEDOR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Proveedor/Razón Social | | **# UNGM** | | |
| NIT | | Dirección: | | |
| Ciudad: | | Teléfono | Fax | |
| Página Web: | | E mail: | | |
| Persona de Contacto: | | | | |
| Representante Legal: | | | | |
| Banco | |  | | |
| No. Cta. Cte. | |  | | |
| **Tipo de producto que comercializa y/o Servicio que presta**: | | | | |
| **Documentos imprescindibles que habilitan al proveedor:** | | | | |
| Nombramiento del Representante Legal. |  | Fotocopia de Cédula de Identidad | |  |
| Fotocopia del NIT |  | Fotocopia registro Fundempresa | |  |
| Certificado de registro en la Cámara Nacional de Industria y Comercio | | | |  |
| Observaciones: | | | | |
| **Documentos opcionales:** | | | | |
| Cartas y Certificados de Representación o Distribución Autorizada. (si se alega exclusividad) |  |  | |  |
| Balance General última gestión |  | Estado de resultados última gestión | |  |
| Formulario de pago IUE última gestión | | | |  |
| Observaciones: | | | | |

El registro UNGM se obtiene siguiendo las instrucciones del link:

<https://www.ungm.org/Account/Account/Login>

|  |
| --- |
| [Log in & New Registrations - UNGM](https://www.ungm.org/Account/Account/Login)  [www.ungm.org](http://www.ungm.org)  If you do not have an account yet, you can register by clicking on the 'New Registration' button below. |

(Crear una cuenta)

La Empresa debe presentar una Declaración Jurada, bajo el siguiente formato y en papel membretado de la Empresa.:

Por la presente declaración **juro y doy fe**, que la Empresa de la cual soy representante legal (o propietario), ha cumplido todos los contratos suscritos con entidades del sector público y del sector privado en los últimos cinco años.

Asimismo, no se encuentra dentro de las causales de inhabilitación porque:

1. La información que se presenta es verídica
2. La Empresa y yo como su representante legal (o propietario) no tenemos pliego de cargo o sentencia ejecutoriada por incumplimiento de contratos con entidades públicas, y
3. La Empresa no se encuentra con demanda de quiebra, ni será disuelta.

De igual manera no me encuentro dentro de la causal de incompatibilidad para contratar porque:

1. En la empresa a la cual represento no existe participación accionaría de ningún funcionario de UNICEF o persona vinculada al proceso de contratación.

Lugar y fecha

Nombre y Apellido del Representante Legal

Cédula de Identidad Número

Firma

Sello de la Empresa

#### La Paz, 2022

Nombre del responsable del llenado de la información solicitada:

Función y Cargo en la Empresa:

Sello de la Empresa: