|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia**  Calle 20 No. 7720 Calacoto | Teléfono +591 2 2770222  Fax +591 2 2772101  [www.unicef.org/bolivia](http://www.unicef.org/bolivia) |  |

### INVITACIÓN PÚBLICA/ DIRECTA No. BOL\_S/2022/034

|  |  |
| --- | --- |
| **Invitación Directa:** | Por la presente se invita a las empresas interesadas en presentar sus ofertas para:  **“****Consultoría para el análisis y valoración del nivel de inclusión de la niñez en los Planes Territoriales de Desarrollo Integral (PTDI) y valoración de los Planes Municipales de Niñez”** |

**DOCUMENTO DE INVITACIÓN**

**INVITACION DIRECTA No. BOL-S00/2022/034**

**“Consultoría para el análisis y valoración del nivel de inclusión de la niñez en los Planes Territoriales de Desarrollo Integral (PTDI) y valoración de los Planes Municipales de Niñez “**

|  |  |
| --- | --- |
| **Invitación No.** | BOL-S/2022/034 |
| **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:** | En Bolivianos |
| **Validez de la oferta:** | 120 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 dos últimas gestiones 8. Pago de impuesto de las dos últimas gestiones 9. Copia de tres cartas de referencia   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) * Objetivo general y específicos * Focalización territorial * Metodología de trabajo * Procedimientos a desarrollar * Plan de implementación * Medidores de eficiencia * Cronograma de ejecución * Recursos humanos (equipo técnico) |
| **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 a detallar   + Impuestos de ley |

|  |  |
| --- | --- |
| Términos de referencia | |
| Antecedentes | El Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y el Estado Plurinacional de Bolivia trabajan actualmente en el Programa de País 2018 – 2022, que tiene el objetivo de apoyar en la reducción de las brechas de desigualdad y lograr que las niñas, los niños y adolescentes constituyan un elemento fundamental para el desarrollo sostenible de Bolivia.  El Programa País 2018-2022 de UNICEF en Bolivia toma como base el marco de desarrollo del Estado de Bolivia y las metas de planificación establecidas en el marco de la Ley Nro. 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE). Su principal objetivo es apoyar al Gobierno para que reduzcan las brechas de desigualdad especialmente en los pueblos indígenas y se consiga que las niñas, niños y adolescentes constituyan un elemento fundamental de cara al desarrollo sostenible del país. Para esto ha definido cuatro resultados estratégicos: 1) Desarrollo integral del niño y la niña, en la primera infancia; 2) Calidad educativa con enfoque en la educación secundaria en entornos de aprendizaje flexibles, seguros e innova-dores; 3) Protección de los niños, niñas y adolescentes contra todas las formas de violencia, explotación y abuso; 4) Política social, inversión en la niñez, gobernanza local y alianzas estratégicas para posicionar la niñez y adolescencia en la agenda política y pública.  *La niñez en las políticas públicas del nivel subnacional*  El nivel subnacional es fundamental para garantizar los derechos de todas las niñas, niños y adolescentes al ser el más cercano a la realidad y las condiciones de vida de esta población. Es así como los ámbitos departamental y municipal son escenarios fundamentales para plasmar el compromiso de un país con su niñez y adolescencia. Si las atribuciones y mecanismos específicos para estos niveles de gobierno en la garantía de los derechos de su niñez no son implementados, la aplicación del Código como tal queda inconclusa.  En el entorno institucional UNICEF se ha comprometido a fortalecer el desarrollo de capacidades para la gestión integral de las políticas y programas para la protección integral de los derechos de los niños y niñas. En el marco de este compromiso, UNICEF ha venido trabajando con la FAM Bolivia en el fortalecimiento de los actores subnacionales para mejorar e incorporar a la niñez en el ciclo de planificación que se realiza en los municipios en el marco del Sistema Integral de Planificación del Estado.  Los planes constituyen el principal instrumento para la medición y evaluación de la gestión pública en todos los niveles de gobierno y en el ámbito de las obligaciones del Estado, son instrumentos que orientan las intervenciones para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes (NNA). Estas herramientas son claves para orientar la gestión estratégica y operativa a nivel subnacional, resultan de procesos de formulación participativa y contienen el conjunto de acciones que los Estados se comprometen a ejecutar acorde a su capacidad competencial establecida en la normativa vigentes: Convención sobre los Derechos del Niño (CDN), Código Niña, Niño y Adolescente (CNNA), ley Marco de Autonomías y Descentralización, Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), normas básicas del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) y Sistema de Presupuesto (SP).  *Los planes municipales de niñez*  El Código Niña, Niño y Adolescente define que los gobiernos municipales deberán elaborar el Plan Municipal de la niña, niño y adolescente y el Programa Municipal de la niña, niño y adolescente que incluye el funcionamiento de la Defensoría de la Niñez y Adolescencia y sus actividades programáticas. A la vez, se establece que los planes municipales deben articularse al plan multisectorial del Sistema Plurinacional de Protección Integral de la niña, niño y adolescente (SIPPROINA), que contará con un Consejo de Coordinación Sectorial e Intersectorial para temas de la NNA, conformado por el ente rector, autoridades y representantes del nivel central, departamental y municipal. El Consejo tomará decisiones vinculantes a todas las entidades que diseñen, implementen y monitoreen políticas, planes, estrategias, programas, proyectos y normativa para niñez y adolescencia.  Los Planes municipales de niñez son los instrumentos de gestión estratégica que tienen el propósito de garantizar el ejercicio pleno de los derechos de NNA en el territorio departamental o municipal. Estos se construyen en el marco del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) por lo que necesariamente deben estar articulados a los planes nacionales de desarrollo, a los planes sectoriales y multisectoriales existentes a nivel nacional y a los propios planes de desarrollo en el territorio (PTDI) y sectoriales (Plan Sectorial de Desarrollo Integral, PSDI, en el territorio). A su vez, el POA de niñez y adolescencia deriva del plan NNA en el territorio, el que a su vez debe reflejarse en el POA institucional.  Desde la aprobación del CNNA (2014), los municipios han iniciado la formulación de planes de niñez y adolescencia en su territorio, en algunos casos en articulación y sujeción a los lineamientos metodológicos establecidos por el órgano rector, y en otros, con metodologías específicas promovidas por instituciones (ONG, fundaciones, entre otras) que prestan apoyo y asistencia a los municipios en estos procesos.  *Los planes integrales de desarrollo integral*  Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) es la norma que conduce el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado en el marco del vivir bien, a través de un conjunto de planes de largo, mediano y corto plazo en todos los niveles del Estado, definiendo su estructura, contenido y principales criterios de elaboración, junto a las normas generales, procesos, metodologías, mecanismos y procedimientos para su formulación, seguimiento y evaluación.  Los Planes Territoriales de Desarrollo Integral (PTDI) definidos por la Ley del SPIE, son un instrumento de planificación del desarrollo integral y el ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos departamentales, regionales y municipales para un periodo de cinco años. Los Planes Territoriales de Desarrollo Integral, son la carta de navegación de los territorios y analizar y valorar cómo quedaron incluidas las acciones y los recursos para garantizar los derechos de la niñez, será una información clave para definir y orientar los procesos de asistencia técnica que requieren las entidades territoriales en donde se concentran los mayores desafíos en materia de inclusión y equidad de este grupo poblacional, para avanzar en la garantía de sus derechos  La elaboración de los PTDI con enfoque de niñez y adolescencia debe considerar las acciones y productos que se articulan a los resultados, metas y pilares establecidos en los planes nacionales vinculados a los derechos de la niñez y adolescencia.  Los resultados de esta consultoría se proyectan como uno de los elementos ordenadores de la acción en lo local y como la base para las intervenciones orientadas al mejoramiento de la gobernanza en el siguiente ciclo de cooperación, atendiendo las lecciones aprendidas de la sistematización y valoración que definen esta consultoría. |
| Objetivos | **Objetivo General:**  Analizar y valorar las experiencias de formulación e implementación de planes municipales de niñez y adolescencia para identificar elementos clave para la formulación de lineamientos metodológicos específicos y la ejecución efectiva de estos planes, y analizar y valorar la inclusión de la niñez en los Planes Territoriales de Desarrollo Integral realizados en el último ejercicio de planificación del Estado.  **Objetivos Específicos:**   * Analizar y valorar los procesos de formulación e implementación de Planes Municipales de Niñez y Adolescencia en los últimos 4 años * Analizar y valorar la inclusión del enfoque de niñez y adolescencia en el proceso de elaboración de los PTDI 2021-2025 * Desarrollar una metodología de análisis y valoración de los planes municipales de niñez y los PTDIs en cuanto a su enfoque de derechos de niñez * Identificar, analizar y valorar de manera diferenciada la articulación de los planes municipales de niñez y los PTDI en una muestra de municipios |
| Alcances y orientación del trabajoDescripción del servicio/metodología | **Cobertura geográfica**  La consultoría tendrá cobertura diferenciada según los dos componentes con el siguiente detalle:   * Planes municipales de Niñez: 15 municipios que hayan desarrollado planes municipales de niñez en los últimos 4 años. * Planes Territoriales de Desarrollo Integral: muestra de 30 municipios que permita tener una mirada territorial conforme algunos atributos (territorios focalizados por UNICEF, urbano-rural, entre otros).   **PROPUESTA NO LIMITANTE**  **SE VALORARÁ POSITIVAMENTE PROPUESTAS TÉCNICAS QUE VAYAN MÁS ALLÁ DE LO QUE SE EXPRESA EN ESTOS TdR**  La empresa proponente deberá presentar una propuesta técnica de tipo metodológico que permita alcanzar los objetivos que contemplan los TdR, y definir claramente actividades, cronograma, fuentes de información y actores relevantes relacionados a cada uno de los productos solicitados.  A continuación, se describe la metodología y las principales tareas a realizar para los productos que forman parte de la presente consultoría.  **Análisis y valoración de planes municipales de niñez**   * Identificar a municipios que cuentan con planes municipales de niñez elaborados en los ultimos 4 años. * Elaborar un Mapa de Actores/Instituciones involucradas en el proceso de elaboración de los Planes Municipales * Identificar y contactar a las diferentes instituciones (ONGs, fundaciones, otros) que apoyan a los municipios en procesos de planificación para conocer los GAM de cobertura * Elaboración del plan de sistematización de planes municipales de niñez y PTDIS a ser analizados que deberá contener el plan de trabajo de la consultoría con el cronograma de actividades y el diseño metodológico. * Elaborar propuesta metodológica de análisis y valoración de los planes municipales de niñez, en cuanto a su inclusión del enfoque de derechos de niñez, y teniendo en cuenta las orientaciones del Código NNA y su reglamento, la Convención de los Derechos del Niño y otra normativa sobre derechos de niñez. * Definir los parámetros normativos, técnicos y operativos para el analisis y la valoracion de las experiencias de formulacion de Planes Municipales de Niñez identificados.   **Análisis y valoración de inclusión de niñez en PTDIs**   * Elaborar un plan de focalizacion de los municipios para el analisis y valoracion de la inclusion de la niñez en la formulacion de sus PTDIs del ultimo ciclo de planificacion * Elaborar un Mapa de Actores/Instituciones involucradas en el proceso de elaboración de los PTDIs * Identificar y contactar a municipios y diferentes instituciones (ONF, fundaciones, otros) que apoyan a los municipios en procesos de planificación para conocer los GAM de cobertura * Elaborar propuesta metodológica de análisis y valoración de los PTDIs elaborados en el último ciclo de planificación, en cuanto a su inclusión del enfoque de derechos de niñez, y teniendo en cuenta las orientaciones técnicas del Código NNA y su reglamento, la Convención de los Derechos del Niño, otra normativa sobre derechos de niñez y los lineamientos técnicos sobre planificación del Ministerio de Planificación del Desarrollo. * Definir los parámetros normativos, técnicos y operativos para el analisis y la valoracion de las experiencias de formulacion de PTDI identificados.   **Análisis agregado de inclusión de la niñez en la planificación local**   * Identificar, analizar y valorar de manera diferenciada la articulación de los planes municipales de niñez y los PTDI en una muestra de municipios * Identificar, analizar y valorar la inclusión del enfoque de niñez y de equidad en los componentes de: diagnóstico, estructura programática y metas, y el presupuesto de los planes municipales de niñez y los PTDIs * Elaboración y presentación de documento de informe de avance (medio término). * Comunicación y coordinación permanente con UNICEF. * Participación en reuniones de trabajo convocadas por UNICEF. * Elaboración y presentación en power point de los resultados de la consultoría para su difusión. * Elaboración y presentación de documento de informe final del servicio de consultoría.   **Actores que deben participar de los procesos:**   * Instituciones y organizaciones que hayan participado brindando asistencia técnica en el desarrollo de planes municipales de niñez y PTDIS * Autoridades y técnicos de gobiernos municipales que han participado en el desarrollo de planes municipales de niñez y PTDIS * Autoridades y técnicos de FAM Bolivia * Autoridades y técnicos de Ministerio de Justicia como ente rector * Autoridades y técnicos de Ministerio de Planificación * Autoridades y técnicos de Servicio Estatal de Autonomías |
| Resultados esperados | **PRODUCTO 1.-** Plan de Trabajo de la Consultoría que debe incluir las actividades descritas, y el cronograma de implementación.  **PRODUCTO 2.-** Propuesta metodológica de análisis y valoración de las experiencias de formulación de planes municipales de niñez y adolescencia  **PRODUCTO 3.-** Análisis y valoración específico de la inclusión de la niñez en los planes territoriales de desarrollo integral  **PRODUCTO 4.-** Análisis y valoración de las experiencias de formulación de planes municipales de niñez y adolescencia  **PRODUCTO 5.-** Análisis y valoración específico de la inclusión de la niñez en los planes territoriales de desarrollo integral  **PRODUCTO 6.-** Informe final que dé respuesta a cada uno de los objetivos planteados en los presentes términos de referencia y que incluya un análisis que permita establecer las principales causas de la inclusión o no de la niñez en los PTDI y una sistematizacion de las buenas prácticas y lecciones aprendidas de las experiencias de formulación e implementación de planes municipales de niñez y adolescencia. |
| Equipo de profesionales | La empresa o consultores asociados deberán contar con:   * Experiencia mínima de 5 años en realización de estudios, investigaciones y evaluaciones de la gestión y efectividad de la gestión pública (se valorará positivamente la experiencia a nivel nacional, especialmente la experiencia relacionada con la niñez y adolescencia); * Experiencia mínima de 5 años en el desarrollo de planes, políticas, presupuestos o programas en el nivel subnacional; * Experiencia en la formulación de planes municipales de niñez; * Experiencia de trabajo en el nivel subnacional; * Comprensión sustancial de la estructura y organización del Estado, particularmente en lo relacionado con niñez; * Conocimientos profundos sobre descentralización y planificación del Estado a nivel subnacional; * Conocimientos profundos sobre derechos de niñez, Código NNA y Convención de los derechos del niño; * Conocimientos del enfoque de derechos de niñez aplicado a la gestión publica local. * Habilidades demostrables de análisis y generación de recomendaciones en base a evidencia; * Habilidades demostrables en elaboración de documentos técnicos, edición y presentación de estos.   El equipo mínimo requerido es:   * Coordinador/a del proyecto: Experto en derechos de niñez y adolescencia, experiencia en coordinación de equipos multidisciplinarios (requiere llenado del formulario P11) * 2 Expertos en planificación con enfoque de derechos (requiere llenado del formulario P11) * Equipo de apoyo técnico en planificación con enfoque de derechos   El equipo de la empresa deberá incluir un/a Coordinador/a General de la intervención, el equipo necesario de expertos en varias disciplinas relacionadas con el objeto del proyecto (finanzas públicas, violencia contra la niñez, protección de la infancia, administración y funcionamiento del Estado), que permita satisfacer los objetivos de la línea de base y el alcance temático propuesto en estos TdR. La composición del equipo deberá presentar un balance de género y ser culturalmente diverso.  La empresa proponente deberá presentar una declaración jurada en la que se de fe sobre la no existencia de participación accionaría de ningún funcionario de UNICEF o persona vinculada al proceso de contratación.  **Perfil deseado del equipo consultor:**  El equipo de consultores propuesto deberá tener los siguientes perfiles y calificaciones:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Rol/Cargo** | **Nivel académico** | **Experiencia general** | **Experiencia y conocimientos específicos** | | Coordinador/a director del proyecto | Nivel Maestría o Doctorado en Ciencias Sociales o Económicas o áreas afines | Al menos cinco años de experiencia en la coordinación de estudios y análisis sociales y de políticas públicas | * Experiencia en el diseño y coordinación de estudios sociales, y proyectos de desarrollo con enfoque de derechos * Conocimiento de la estructura y funcionamiento del Estado y las competencias de los niveles de gobierno * Experiencia en la gestión pública subnacional y la gestión de los derechos de la niñez y adolescencia a nivel subnacional * Conocimientos de técnicas y metodologías cuantitativas de investigación y estudios de construcción de escenarios * Capacidad demostrable de análisis y generación de recomendaciones en base a evidencia. * Conocimientos de la planificación del desarrollo local y la gestión pública. * Conocimientos de políticas públicas, gestión pública y derechos de la niñez * Conocimientos de metodologías de evaluación en políticas públicas * Conocimientos de a análisis cualitativos y cuantitativos | | 2 Expertos en planificación local con enfoque de derechos | Nivel Licenciatura o maestría en Ciencias Sociales, ciencias económicas o áreas afines | Al menos cinco años de experiencia en procesos de planificación local y 3 años de experiencia en la evaluación de planes, programas o proyectos sociales a nivel subnacional | * Conocimiento de la estructura y funcionamiento del Estado y las competencias de los niveles de gobierno * Experiencia en la gestión pública subnacional y la gestión de los derechos de la niñez y adolescencia a nivel subnacional * Conocimientos de técnicas y metodologías cuantitativas de investigación y estudios de construcción de escenarios * Capacidad demostrable de análisis y generación de recomendaciones en base a evidencia. * Conocimientos de la planificación del desarrollo local y la gestión pública. * Conocimientos de políticas públicas, gestión pública y derechos de la niñez * Conocimientos de metodologías de evaluación en políticas públicas * Conocimientos de a análisis cualitativos y cuantitativos. |   Las empresas postulantes deberán mencionar claramente las responsabilidades que tendrán a cargo las personas que participarán en el equipo en el marco del relevamiento, análisis y sistematización.  La hoja de responsabilidades deberá estar firmada por cada miembro del equipo que estará involucrando, manifestando de esta manera su compromiso de involucramiento y permanencia en el equipo durante la duración del contrato. |
| 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 | 120 días |
| Dependencia seguimiento y evaluación | Diego Pemintel – Especialista de Políticas Sociales  OCM4 |
| **Moneda de pago** | En Bolivianos |
| **Forma de pago** | Primer pago: Contra entrega Producto 1 – 20%  Segundo pago: Contra entrega de Producto 2 y 3 – 30%  Tercer pago: Contra entrega de Producto 4 y 5 – 20%  Cuarto pago: Contra entrega de Producto 6 – 30%   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Resultados y/o productos** | **Medios de Verificación** | **No. De días calendario requeridos** | | Producto 1: Plan de Trabajo de la Consultoría | Documento que incluya todas las actividades y subactividades que cubran todo el proceso, desde el momento de la construcción del marco teórico y conceptual hasta la entrega del informe final, organizadas en orden cronológico y estipulando sus respectivas duraciones estimadas. | 10 días | | Producto 2: Propuesta metodológica de análisis y valoración de las experiencias de formulación de planes municipales de niñez y adolescencia | Documento de propuesta metodológica de análisis y valoración de las experiencias de formulación de planes municipales de niñez y adolescencia | 30 días | | Producto 3: Análisis y valoración específico de la inclusión de la niñez en los planes territoriales de desarrollo integral | Documento de propuesta metodológica de análisis y valoración de las experiencias de formulación de planes municipales de niñez y adolescencia | 30 días | | Producto 4: Análisis y valoración de las experiencias de formulación de planes municipales de niñez y adolescencia | Documento análisis y valoración de las experiencias de formulación de planes municipales de niñez y adolescencia | 15 días | | Producto 5: Análisis y valoración específico de la inclusión de la niñez en los planes territoriales de desarrollo integral | Documento análisis y valoración específico de la inclusión de la niñez en los planes territoriales de desarrollo integral | 15 días | | Producto 6: Informe final que dé respuesta a cada uno de los objetivos planteados en los presentes términos de referencia y que incluya un análisis que permita establecer las principales causas de la inclusión o no de la niñez en los PTDI y una sistematización de las buenas prácticas y lecciones aprendidas de las experiencias de formulación e implementación de planes municipales de niñez y adolescencia | Documento informe final | 20 dias | |
| **Fecha y forma de presentación de ofertas** | Las empresas o sociedades accidentales interesadas deberán enviar los documentos requeridos en 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/2022/034: “análisis y valoración del nivel de inclusión de la niñez en los Planes Territoriales de Desarrollo Integral (PTDI) y valoración del enfoque de derechos en los Planes Municipales de Niñez”**  La fecha límite de recepción de ofertas es el 22 de septiembre de 2022.  Nota: cualquier oferta enviada a un mail diferente o posterior a esta fecha indicada no será considerada valida. |
| **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, con excepción de la reunión aclaratoria. |

**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 Técnico** | **Sub-Criterio Técnico** | **Puntos Maximos** |
| **Respuesta Global** | * Presentación de la documentación requerida por UNICEF  |  |  | | --- | --- | | 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  |  |  | | --- | --- | | 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 y del personal clave** | * Experiencia y habilidades de la empresa demostradas y alineadas con requisitos de los TORs (2 pts. c/u) * Coordinador/a: grado académico, experiencia general y experiencia específica (5 pts. c/u) * Experto en administración pública, estructura institucional del Estado: grado académico, experiencia general y experiencia específica (5 pts. c/u) * Técnico en presupuesto y planificación: grado académico, experiencia general y experiencia específica (3 pts. c/u) | * 10 * 10 * 10 * 9 |
| **Maximo Puntaje** |  | **39** |
|  |  |  |
| **Propuesta técnica** | * Alineación general de la propuesta técnica con la metodología solicitada en los TORs  |  |  | | --- | --- | | 1 requerimiento de la propuesta alineado a la metodología | 2.5 puntos | | 2 requerimientos de la propuesta alineados a la metodología | 5 puntos | | 3 requerimientos de la propuesta alineados a la metodología | 7.5 puntos | | 4 requerimientos de la propuesta alineados a la metodología | 10 puntos |      * Definición de actividades, fuentes de información, actores relevantes y cronograma según productos solicitados en los TORs  |  |  | | --- | --- | | Producto 1 y 2 definido según requerimiento | 2 puntos | | Producto 3 definido según requerimiento | 5 puntos | | Producto 4 definido según requerimiento | 8 puntos | | Producto 5 y 6 definido según requerimiento | 11 puntos | | * 10 * 11 |
| **Maximo Puntaje** |  | **21** |
| **TOTAL MAXIMO** |  | **70** |

**PUNTAJE PARA CLASIFICAR CRITERIO TÉCNICO**

|  |
| --- |
| El puntaje mínimo de evaluación técnica es 45 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/2022/034

### Estimados señores:

### Luego de haber examinado los Términos de Referencia correspondientes a la convocatoria No. BOL-S/2022/034 presentamos nuestra la presente oferta para realizar la consultoría:

**"** **Consultoría para el análisis y valoración del nivel de inclusión de la niñez en los Planes Territoriales de Desarrollo Integral (PTDI) y valoración de los Planes Municipales de Niñez "**

### 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 DE .......**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 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/2022/034**

**“Consultoría para el análisis y valoración del nivel de inclusión de la niñez en los Planes Territoriales de Desarrollo Integral (PTDI) y valoración de los Planes Municipales de Niñez”**

| **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) |  | Carta de Representantes Técnicos (Servicio Técnico) | |  |
| Balance General Gestión 2010 |  | Estado de resultados Gestión 2010 | |  |
| Formulario de pago IUE Gestión 2010 | | | |  |
| 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: