



Solicitud de Propuestas para Desarrollo de Capacidades de Organizaciones de Sociedad Civil en Guatemala

Dexis Consulting Group
1331 Pennsylvania Ave NW
Suite 300
Washington, DC 20004
Tel: +1 (202) 625-9444
dexisonline.com

Dexis Información privilegiada

No controlado una vez impreso

dexis

TABLA DE CONTENIDOS

Tabla de Contenidos.....	1
Introducción	3
1.1 Objetivo	3
1.2 Cobertura y Participación.....	3
2.1 Organización.....	3
2.2 Listado cronológico de eventos de las propuestas	3
Instrucciones de preparación de las propuestas	4
3.1 Entendimiento	4
3.2 Declaración de Buena Fe.....	4
3.3 Comunicación	4
3.3.1 Consultas de los Oferentes	4
3.3.2 Complemento	4
3.4 Instrucciones de Envío.....	4
3.5 Criterios de Selección.....	5
3.6. Criterios de Evaluación	6
3.7 Selección y notificación.....	6
términos de referencia.....	7
Requisitos Organizacionales.....	7
5.1 Código Geográfico	7
5.2 Licencias, Autorizaciones, y Aprobaciones	7
Términos y Condiciones Adicionales.....	7
6.1 Acuerdo de No Divulgación	7
6.2 Propiedad Intelectual.....	7
6.3 Respuestas de los Oferentes.....	7
6.4. Adjudicación Parcial.....	7
6.5 Responsabilidad	7
6.6 Colusión y Fraude.....	8
6.7 Términos Generales	8
6.8 Solicitud de Propuestas	8
Anexos.....	9
Anexos A: Términos de Referencia	9
Anexo B. Formato de propuesta técnica.....	13

Anexo C. Formato de propuesta Económica..... 1
Anexo D. Carta de Presentación 2
Anexo E: Certificaciones 4

INTRODUCCIÓN

1.1 OBJETIVO

El objetivo de esta Solicitud de Propuestas (*RFP* por sus siglas en inglés) es invitar a empresas a presentar su propuesta técnica y económica para desarrollar actividades de fortalecimiento de las capacidades administrativas y financieras de organizaciones de sociedad civil seleccionadas en Guatemala.

Las actividades que se contemplen en el subcontrato que surja de esta solicitud, serán financiadas con fondos de la Agencia de los Estados Unidos para El Desarrollo Internacional (USAID por sus siglas en inglés) a través del Proyecto de Justicia y Transparencia en Guatemala, implementado por Dexis Consulting Group (Dexis).

Dexis anticipa que esta Solicitud resultará en la adjudicación de un subcontrato de Precio Fijo (FFP por sus siglas en inglés).

1.2 COBERTURA Y PARTICIPACIÓN

Dexis se reserva el derecho de seleccionar o no alguna de las propuestas enviadas, así como solicitar ajustes antes de la firma de un contrato. Dexis no cubrirá los costos incurridos en la preparación y presentación de las propuestas.

2.1 ORGANIZACIÓN

Dexis Consulting Group es una empresa con fines de lucro fundada en 2001 cuya función es fortalecer los sistemas de gestión del gobierno de los EE.UU. en las economías en desarrollo. Dexis proporciona monitoreo y evaluación, gestión de programas, soporte institucional, implementación de proyectos y soluciones de capacitación para abordar algunos de los mayores desafíos del mundo.

2.2 LISTADO CRONOLÓGICO DE EVENTOS DE LAS PROPUESTAS

El siguiente calendario resume las fechas importantes en el proceso de la solicitud. Los oferentes deben seguir estrictamente estos plazos.

Emisión de la Solicitud	24 febrero 2023
Fecha límite para formular preguntas	17 de marzo 2023
Respuesta a las preguntas/ aclaraciones (estimado)	5 días posterior
Fecha límite para presentar propuestas	27 de marzo 2023
Adjudicación del contrato (estimada)	17 de abril 2023

Cualquier cambio se comunicará por correo electrónico a todos los posibles Oferentes.

INSTRUCCIONES DE PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1 ENTENDIMIENTO

Al responder a esta solicitud, los Oferentes aceptan la plena responsabilidad de comprender la solicitud de manera detallada y en su totalidad y a detalle, lo que incluye poder realizar cualquier consulta a Dexis según sea necesario para lograr dicha comprensión. Dexis se reserva el derecho de descalificar a cualquier proveedor de servicios que demuestre no contar con dicho entendimiento. No se le atribuirá costo, responsabilidad o culpa a Dexis por tal descalificación.

3.2 DECLARACIÓN DE BUENA FE

Toda la información proporcionada por Dexis en esta solicitud se ofrece de buena fe. Los requisitos y/o solicitudes están sujetos a cambios sin previo aviso.

3.3 COMUNICACIÓN

Todas las preguntas o aclaraciones con respecto a esta solicitud deben hacerse por escrito y enviarse al donacionest@dexisonline.com. Las preguntas y solicitudes de aclaración, y las respuestas a las mismas, se distribuirán a todos los destinatarios de la RFP que hayan manifestado interés en esta RFP.

Solo se considerarán oficiales las respuestas escritas de Dexis y tendrán validez en el proceso de esta solicitud y evaluación subsecuente. Las respuestas recibidas por empleados o representantes de Dexis Consulting Group fuera del conducto oficial, ya sea de manera verbal o por escrito, no se considerarán como respuestas oficiales con respecto a esta solicitud.

3.3.1 CONSULTAS DE LOS OFERENTES

Los términos y condiciones aplicables en este documento regirán las comunicaciones entre Dexis y los Oferentes en relación con esta RFP. Todas las preguntas relacionadas con esta Solicitud deben dirigirse por escrito a:

Unidad de Donaciones y Subcontratos Proyecto Justicia y Transparencia donacionest@dexisonline.com
--

3.3.2 COMPLEMENTO

Dexis, se esforzará de buena fe para proporcionar una respuesta por escrito a las preguntas o solicitudes que requieran ser complementadas según el *Listado Cronológico de Eventos de las Propuestas*. la Sección 2.2.

3.4 INSTRUCCIONES DE ENVÍO

Las ofertas deberán remitirse por correo electrónico a más tardar el 27 de marzo del 2023 antes de las 17 horas. Los oferentes deberán remitir sus ofertas por correo electrónico a las personas

identificadas en la Sección 3.3.1, incluido un (1) correo electrónico con la propuesta técnica del Oferente y un correo electrónico por separado con la propuesta de costos del Oferente. No se deberá proporcionar información sobre costos en la propuesta técnica. Se pueden consultar más detalles en el Anexo 1 Términos de Referencia

El asunto del correo electrónico de transmisión de la oferta debe contener el número de referencia de la Solicitud (2001-RFP-006) y el nombre del Oferente.

3.4.1 Formato/Contenido de la Oferta y Requisitos

Formato de la propuesta:

- Atender los requerimientos técnicos establecidos en los **Anexo A. Términos de Referencia**
- La propuesta técnica debe presentarse en idioma Español.
- Describir un presupuesto pormenorizado y detallado de acuerdo con el **Anexo C. Formato de Propuesta Económica** (formato Excel). El oferente deberá comprometerse a mantener vigente el costo de la propuesta por un mínimo de 90 días naturales.
- Describir de manera detallada los rubros presupuestados, de forma que aborde y explique todos los costos incluidos en la propuesta. Incluirlo en la columna "descripción de rubros" del **Anexo C. Formato de Propuesta Económica**.
- Si un ofertante anticipa llevar a cabo una subcontratación para llevar a cabo alguna de las actividades, deberá revelarla de manera anticipada quién será el destinatario y el costo de la subcontratación dentro del **Anexo C**. El no revelar esto en la propuesta podrá resultar en su eliminación de la competencia o en la rescisión después de la adjudicación.
- Completar el **Anexo D. Carta de presentación**, como parte de la documentación requerida.
- Completar los formatos establecidos en el **Anexo E. Evidencia de Responsabilidad**.

3.5 Criterios de Selección

La evaluación de cada propuesta recibida en respuesta a esta solicitud se basará en su competencia, cumplimiento, formato y organización acreditados. El propósito de esta Solicitud es identificar aquellos proveedores que tengan el interés, la capacidad y la solidez financiera para suministrar a Dexis el producto y/o servicio identificado en el Alcance de los Trabajos.

3.6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas recibidas serán evaluadas siguiendo los siguientes criterios de evaluación:

Criterios de Evaluación	
Planteamiento técnico y metodológico	
30 puntos	La propuesta incluye claramente las acciones a realizar para evaluar y analizar las políticas, procedimientos y capacidades de organizaciones de sociedad civil para identificar brechas y necesidades de fortalecimiento. La propuesta describe detalladamente las metodologías para desarrollar las capacitaciones y talleres de formación.
Personal calificado para desarrollar las actividades propuestas	
25 puntos	Los perfiles del personal propuesto - demuestran contar con el perfil requerido (conocimientos técnicos y experiencia en regulaciones de USAID y Gobierno de Estados Unidos, en desarrollo de manuales y políticas administrativas financieras).
Capacidades institucionales: Experiencia previa	
25 puntos	La institución cuenta con experiencia previa comprobada, en el diagnóstico, capacitación y fortalecimiento de capacidades de organizaciones de sociedad civil en Guatemala. La institución cuenta con experiencia capacitando en temas relacionados de las regulaciones de USAID y del Gobierno de Estados Unidos aplicados a subvenciones y manejo de fondos.
Razonabilidad de costos	
20 puntos	La propuesta económica está debidamente justificada, y está dentro de los límites presupuestales establecidos en la convocatoria.

Ponderaciones para cada criterio:	Puntos
Excepcional	25
Excede Expectativas	20
Cumple con las expectativas	15
Cumple con la mayoría, pero no todas las expectativas	10
No corresponde con las expectativas	5

3.7 SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN

Los oferentes que Dexis determine que poseen la capacidad y el desempeño anterior para competir por esta subcontratación serán seleccionados para pasar a la fase de negociación de la competencia. La notificación por escrito se proporcionará a través de correo electrónico. Los oferentes no seleccionados no serán notificados.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia se especifican en el Anexo A de esta solicitud.

REQUISITOS ORGANIZACIONALES

5.1 CÓDIGO GEOGRÁFICO

El proyecto de Dexis es financiado por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y, por lo tanto, está sujeto al Código Geográfico de Origen y Nacionalidad 937 Consulte el Capítulo 310 de ADS para obtener información adicional. Se recomienda encarecidamente a los oferentes que se encuentran dentro del código u ofrecen productos dentro del código que presenten su solicitud. Los oferentes que no estén dentro del código deben ser conscientes de que se puede requerir una exención, que puede o no estar asegurada, y la adjudicación de cualquier subcontratación a un Oferente se sujetará a la aprobación del cliente o la concesión de una exención.

5.2 LICENCIAS, AUTORIZACIONES, Y APROBACIONES

El Oferente deberá contar con todas las licencias, autorizaciones y/o aprobaciones legalmente requeridas para proporcionar los bienes o servicios solicitados en los Términos de Referencia. Si al oferente le falta alguno de estos, el tiempo para garantizarlos deberá incluirse y especificarse en el cronograma del proyecto propuesto.

TÉRMINOS Y CONDICIONES ADICIONALES

6.1 ACUERDO DE NO DIVULGACIÓN

Cualquier subcontratación emitida por Dexis contendrá un Acuerdo de Confidencialidad o disposiciones que contemplen la divulgación de información durante los Términos de Referencia.

6.2 PROPIEDAD INTELECTUAL

No se debe usar en ningún momento los logotipos, marcas comerciales registradas o nombres comerciales de Dexis, sin la aprobación previa por escrito de Dexis, según corresponda.

6.3 RESPUESTAS DE LOS OFERENTES

La propuesta aceptada será propiedad de Dexis y no será devuelta.

6.4. ADJUDICACIÓN PARCIAL

Dexis se reserva el derecho de aceptar total o parcialmente la Oferta en el momento de la adjudicación.

6.5 RESPONSABILIDAD

Dexis se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier cotización o interrumpir el proceso de adquisición en cualquier momento, sin atribuir razón ni responsabilidad alguna. Dexis no será

responsable ante ningún Oferente, persona o entidad por pérdidas, gastos, costos, reclamaciones o daños de cualquier tipo:

- Que surja de, por razón de, o atribuible a, que el Ofertante responda a esta Solicitud; o
- Como resultado del uso de cualquier información, error u omisión contenida en este documento de RFP o proporcionada durante el proceso de RFP.

6.6 COLUSIÓN Y FRAUDE

La colusión está estrictamente prohibida. La colusión se define como un acuerdo o pacto, escrito u oral, entre dos o más partes con el objetivo de limitar la competencia justa y abierta mediante el engaño, el engaño o la estafa de un tercero.

6.7 TÉRMINOS GENERALES

Dexis únicamente considerará las Ofertas receptivas de los oferentes compatibles para la adjudicación. Los precios cotizados deben ser válidos durante duración del contrato (1 año). Se requieren precios unitarios y en caso de discrepancias entre el precio unitario y el precio total, se tomará el precio unitario como base de referencia en la evaluación. Todas las adquisiciones estarán sujetas a los términos y condiciones contractuales de Dexis, y supeditadas a la disponibilidad de financiación por parte del cliente.

6.8 SOLICITUD DE PROPUESTAS

Esta solicitud y, cualquier otro documento complemento a la misma y cualquier anexo adjunto, constituyen la Solicitud de Propuestas completa.

Dexis tiene una política de cero tolerancias ante el fraude. El fraude es cualquier acto u omisión que intencionalmente induzca al error o intente engañar para obtener un beneficio o evitar una obligación. Si tiene inquietudes sobre posibles fraudes relacionados con proyectos, contratos o actividades de Dexis, visita <https://www.lighthouse-services.com/index.html>.

ANEXOS A: TÉRMINOS DE REFERENCIA

“Fortalecimiento de capacidades administrativas y financieras de organizaciones seleccionadas de sociedad civil en Guatemala”

1. Objetivo

Fortalecer las capacidades de organizaciones de sociedad civil beneficiarias del Proyecto de Justicia y Transparencia para mejorar sus operaciones (administrativas y financieras) que les permita a su vez, cumplir con los requerimientos del Gobierno de Estados Unidos en el manejo de sus subvenciones.

2. Contexto

Dexis ha establecido un Fondo de Subvenciones para apoyar actividades clave del Proyecto de Justicia y Transparencia. El Fondo también es un mecanismo fundamental para desarrollar y fortalecer la capacidad de las organizaciones locales para recibir y administrar programas financiados por donantes para promover la sostenibilidad, así como para implementar iniciativas que incrementen el acceso a la justicia y la transparencia y rendición de cuentas. Las subvenciones se otorgan a organizaciones no gubernamentales (ONG) locales, asociaciones profesionales, universidades privadas, tanques de pensamiento, etc.

Dexis busca apoyar a través de este Fondo a organizaciones de sociedad civil que cuyo trabajo esté enfocado en mejorar el acceso a justicia así como la transparencia y rendición de cuentas. Este Fondo también busca brindar apoyo sobre todo a organizaciones que no han recibido apoyo de USAID anteriormente. En la mayoría de los casos estas organizaciones carecen de procedimientos y políticas administrativas financieras por escrito o actualizadas y/o tampoco poseen conocimientos sólidos sobre las regulaciones de USAID y del Gobierno de Estados Unidos para administrar efectivamente sus subvenciones.

Por lo anterior, Dexis implementará un programa de fortalecimiento que permita incrementar las capacidades administrativas financieras de estas organizaciones beneficiarias. Este fortalecimiento administrativo incluirá, pero no se limitará a:

- Evaluación y análisis de políticas y procedimientos
- Capacitaciones
- Asesorías personalizadas
- Provisión de sistemas y software

3. Organizaciones Beneficiarias

- Un total de 25 organizaciones serán apoyadas con evaluaciones y análisis de políticas y procedimientos administrativos financieros.
- Un total de 25 organizaciones serán apoyadas para el desarrollo y/o actualización de sus políticas y procedimientos administrativos financieros según las evaluaciones.
- Un total de 25 organizaciones serán apoyadas a través de capacitaciones en regulaciones de USAID y Gobierno de Estados Unidos para el correcto manejo de sus subvenciones.
- Un total de 25 organizaciones serán apoyadas a través de talleres para el desarrollo y preparación de propuestas de proyectos.

Una vez que se adjudique el subcontrato, Dexis proporcionará el nombre y contacto de las organizaciones que estarán siendo tomadas en cuenta para cada una de estas actividades. Dexis facilitará estas comunicaciones y acercamientos en todo momento.

4. Areas a fortalecer

Dexis busca fortalecer a través de este subcontrato, las siguientes áreas de las organizaciones beneficiarias:

- Procesos de compras y contrataciones
- Sistema de asignación de costos
- Manejo y control de presupuestos
- Sistema de control interno
- Manejo y control de inventario
- Manejo de archivo
- Política de viajes
- Manejo de auditorías externas
- Reportaje financiero interno y para donantes
- Entendimiento de las regulaciones y requerimientos aplicables de USAID en las subvenciones
- Principios de Costos
- Diversificación de fondos: Preparación de propuestas competitivas para obtención de financiamiento

5. Metodología

La empresa oferente debe explicar claramente en su propuesta cual será la metodología que utilizará para cada una de las actividades contempladas en esta solicitud. Debe especificar las áreas y/o temas a cubrir en cada una de ellas.

6. Actividades

- a) Evaluar y analizar las actuales políticas, procedimientos y procesos para identificar qué áreas pueden mejorarse y que a su vez respondan a requerimientos de USAID para un mejor manejo de sus subvenciones presentes y futuras.

- b) Desarrollar y/o actualizar políticas, procedimientos y procesos (manuales y herramientas) de acuerdo a las recomendaciones de la evaluación previa.
- c) Capacitar y asesorar al personal de cada organización en la aplicación de los manuales, políticas y procedimientos actualizados.
- d) Desarrollar capacitaciones de al menos 18 horas en modalidad presencial en Ciudad de Guatemala, para cuatro personas por organización (25 organizaciones en total) en el manejo de subvenciones, con énfasis en las regulaciones de USAID y Gobierno de Estados Unidos.

Derivado a que el proyecto se encuentra en el proceso constante de identificación y/o adjudicación de nuevas organizaciones, se solicita que para efectos presupuestarios se contemple la realización de las capacitaciones y talleres de la siguiente forma:

- i. Realizar las capacitaciones en grupos de varias organizaciones. Con el número total de participantes que su metodología recomiende por grupo.
 - ii. Realizar las capacitaciones en dos momentos:
 - Primer grupo(s) durante el primer semestre posterior al inicio de este subcontrato. Estimar un total de 15 organizaciones
 - Segundo grupo(s) en el transcurso del segundo trimestre. Estimar un total de 10 organizaciones. Esto permitirá que Dexis pueda finalizar la identificación del total de 25 organizaciones.
 - iii. Únicamente contemplar los gastos de planificación y logística: refrigerios, material de aprendizaje, uso de salón, material audiovisual, facilitadores etc. Los gastos de hospedaje y movilización para los participantes que no sean de la Ciudad Capital, los cubrirá Dexis. La logística y planificación del evento corre por cuenta de la empresa subcontratada.
 - iv. Se recomiendan que las actividades de desarrollo de capacidades sean corta en termino de tiempo, para lograr acomodarse en las agendas de los participantes. Por ejemplo, capacitaciones presenciales no mayor a 2.5 días.
- e) Desarrollar talleres de al menos 16 horas en modalidad virtual para fortalecer las capacidades de los equipos técnicos y financieros de las organizaciones en el desarrollo y preparación de propuestas a donantes, con especial énfasis en USAID (3 personas por organización para un total 25 organizaciones).

Derivado a que el proyecto se encuentra en el proceso constante de identificación y/o adjudicación de nuevas organizaciones, se solicita que para efectos presupuestarios se contemple la realización de las capacitaciones y talleres de la siguiente forma:

- i. Realizar los talleres en grupos de varias organizaciones. Con el número total de participantes que su metodología recomiende por grupo.
- ii. Realizar talleres en dos momentos:
 - Primer grupo(s) durante el primer semestre posterior al inicio de este subcontrato. Estimar un total de 15 organizaciones
 - Segundo grupo(s) en el transcurso del segundo trimestre. Estimar un total de 10 organizaciones. Esto permitirá que Dexis pueda finalizar la identificación del total de 25 organizaciones.
- iii. Se recomiendan que las actividades de desarrollo de capacidades sean corta en termino de tiempo, para lograr acomodarse en las agendas de los participantes. Por ejemplo, webinars no mayor a 90 minutos.

7. Entregables

El siguiente listado de entregables es ilustrativo, no limitativo. Estos se habrán de definir bajo el contrato con el oferente seleccionado:

- Plan de trabajo y calendario de actividades;
- Diseño instruccional que incluya el objetivo general y específico de cada capacitación y/o taller, los resultados esperados y la descripción detallada del contenido de las capacitaciones y talleres;
- Materiales para la impartición de las capacitaciones y talleres;
- Reportes de evaluación y recomendaciones de cada organización
- Copia de los manuales y/o políticas desarrolladas y/o actualizadas de cada organización.
- Reportes mensuales sobre el avance de las actividades contempladas en el subcontrato
- Reporte de capacitaciones con resultados de evaluación de conocimientos pre y post
- Informe final
- Al menos dos presentaciones realizadas al Proyecto, Dexis y/o donante sobre los resultados.

8. Perfil requerido de la Institución

- Ser una organización legalmente establecida en Guatemala y/o Estados Unidos;
- Experiencia comprobada en el desarrollo de capacidades institucionales de organizaciones sin fines de lucro, especialmente en Guatemala;
- Experiencia en el desarrollo de programas de capacitación o asistencia técnica enfocados a regulaciones de USAID y Gobierno de Estados Unidos en Español.
- Facilidad de comunicar toda la información en idioma Español.
- Experiencia en el desarrollo de programas de capacitación relacionados con el diseño, elaboración y presentación de propuestas a donantes, especialmente USAID.
- Poseer las herramientas y plataformas necesarias para desarrollar actividades de formación de forma virtual y presencial.
- Respecto al personal propuesto, acreditar en su currículum experiencia en temas requeridos.
- Tener un registro activo en SAM.Gov

9. Oferta económica

Si la empresa es guatemalteca, debe presentar la oferta en Quetzales. Si la empresa es estadounidense, debe presentarla en Dólares.

10. Periodo estimado de implementación

Dexis anticipa que estas actividades podrán desarrollarse en un período de 12 meses. Dexis podrá acortar este período según sea requerido.

ANEXO B. FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA

I. INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre legal de la organización (Como aparece en el acta constitutiva)	
Nombre completo del representante legal de la organización	
Datos de contacto del representante legal	
Dirección de la organización solicitante	
Número(s) telefónico(s)	
Correo electrónico	
Nombre de la persona de contacto	
Correo electrónico del contacto	
Teléfono del contacto	

II. INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA ORGANIZACIÓN

Tipo de organización	
Número de identificación tributaria	
Registro vigente en sistema SAM (requerido para la recepción de recursos de subcontrato mayor de USD \$30,000). Incluir UEI	Sí / No

III. COSTO

Monto propuesto	
------------------------	--

IV. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica no debe exceder de 25 páginas, incluyendo la página de portada. Este límite en la extensión no incluye anexos relativos a los currículums (sección 2.3) ni referencias de desempeño anterior y modelo de trabajo (sección 4).

1. ENFOQUE TECNICO (15 páginas máximo)

1.1 Enfoque técnico y Metodología: Objetivo, metodología y actividades generales

Describir detalladamente la metodología y acciones a desarrollar para el cumplimiento de cada las actividades solicitadas.

- Metodología de diagnósticos y evaluaciones
- Metodología de asesorías
- Metodología y contenido de capacitaciones
- Metodología y contenido de talleres
- Herramientas a utilizar en las diferentes actividades

Tomar nota que la empresa contratada deberá obtener aprobaciones previas para la implementación de las actividades. Agenda, currículo, capacitadores, etc.

2. CAPACIDAD INSTITUCIONAL (2-4 páginas)

2.1 Breve descripción de la organización

- Describa las principales áreas de trabajo de la organización y su experiencia específica en la temática de esta solicitud.
- Incluir una breve reseña de la experiencia de la organización en el desarrollo de capacidades administrativas financieras de organizaciones sin fines de lucro en Guatemala, con especial énfasis en las regulaciones de USAID.

2.2 Resumen de la capacidad técnica y trayectoria en el desarrollo de capacitaciones presenciales y en línea

La propuesta debe detallar: la capacidad técnica de la organización para realización tanto de talleres presenciales como de talleres virtuales.

2.3 Currículums de personal clave (2 páginas máximo por persona)

Identifique al equipo de especialistas en las áreas afines a la temática y personal administrativo que estaría involucrado en el desarrollo del curso. Incluir el currículum por cada especialista, indicando claramente sus calificaciones y experiencia técnica; y una semblanza breve de su perfil profesional (uno a dos párrafos).

3. ALIANZAS (1-2 páginas)

Si aplica, Identifique otras organizaciones que contribuirán al desarrollo de estas actividades y explique cómo estarán involucrados en su diseño e implementación.

4.REFERENCIAS DE EXPERIENCIA PREVIA (3 Páginas)

Incluir un mínimo de tres referencias de clientes (y/o empleadores), que incluyan:

- Nombre de la empresa/persona
 - Nombre del punto de contacto
 - Dirección de correo electrónico
 - Número de teléfono
 - Breve descripción de los servicios prestados y aplicabilidad respecto de los Términos de Referencia.
- Explicar de desempeño en proyectos anteriores similares.
 - Añadir una breve descripción de cómo cada uno resulta relevante para este ámbito de trabajo.
 - Incluir ejemplos de trabajos similares al que se requiere en esta Solicitud.

5. FORMATO ILUSTRATIVO DE CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Actividad	Mes 1				Mes 2				Mes 3			
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

ANEXO C. FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá seguir el formato disponible en el siguiente link:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sHZtaDHi-qzYJbC607_4746H5A2CC1gm/edit?usp=sharing&oid=101301120123317852559&rtpof=true&sd=true

,con acceso a fórmulas que engloben:

- Salarios y honorarios
 - Materiales y recursos
 - Otros costos directos (viajes, si los hay)
 - Cualquier costo/tasa indirectos (según corresponda)
 - Descripción del presupuesto por escrito (detalles adicionales a continuación)
- Se exhorta a los oferentes a utilizar la siguiente plantilla de propuesta de costos.

Las ofertas deberán mostrar los precios unitarios, cantidades y precio total. El presupuesto debe desglosarse por los niveles anticipados de esfuerzo o la naturaleza de las tareas. Todos los bienes, servicios, etc. deben estar claramente etiquetados e incluidos en el precio total ofrecido. Los costos deben expresarse en pesos mexicanos.

La propuesta de costo también incluirá una **descripción del presupuesto** que explique la base para la estimación de cada elemento de costo o partida (columna “Descripción de rubros” del **Anexo C**). La información que respalde estos costos debe proporcionarse con suficiente detalle a fin de permitir un análisis completo de cada costo. Los presupuestos finales dependerán de una evaluación de la razonabilidad de los costos y se puede solicitar información adicional para corroborar los costos del oferente. Dexis se reserva el derecho de revisar todos los costos indirectos citados. Se exhorta encarecidamente a los oferentes que proporcionen programas de precios comerciales que hayan utilizado de manera consistente con otros clientes.

ANEXO D. CARTA DE PRESENTACIÓN

[Institución: Fecha]

Proyecto de Justicia y Transparencia-Guatemala

Dexis Consulting Group

1331 Pennsylvania Ave NW

Suite 300

Washington, DC 20004

Referencia: Solicitud de Propuesta 2001-RFP-006

Asunto: [Agregar nombre de su organización] propuestas técnicas y costos

A quien corresponda:

[Agregar el nombre de su organización] se complace en presentar su propuesta con respecto a la solicitud de propuestas mencionada anteriormente. Para ello, nos complace proporcionar la siguiente información:

Nombre del representante de la organización:

Nombre de la organización:

Tipo de organización:

NIT:

Domicilio:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

Asimismo, con gusto proporcionamos los siguientes anexos que contienen la información solicitada en la RFP:

- Formato de Propuesta Técnica
- Formato de Propuesta Económica
- Evidencia de Responsabilidad

Atentamente,

Firma

[Agregar el nombre del representante de su organización]

[Agregar el nombre de su organización]

Evidencia de Responsabilidad

Nombre de la empresa

Nombre de la empresa formula las siguientes declaraciones con respecto a la Responsabilidad del Contratista:

- 1) *Nombre de la empresa* cuenta con los recursos financieros adecuados para la ejecución el contrato, o la capacidad de obtenerlos;
- 2) *Nombre de la empresa*, tomando en consideración todos los compromisos comerciales y gubernamentales existentes, tiene la capacidad para cumplir con el cronograma de entrega o ejecución requerido o propuesto;
- 3) *Nombre de la empresa* tiene un historial de desempeño satisfactorio;
- 4) *Nombre de la empresa* tiene un historial satisfactorio de integridad y ética empresarial;
- 5) *Nombre de la empresa* cuenta con la organización, la experiencia, los controles contables y operativos y las habilidades técnicas necesarias, o la capacidad para obtenerlas (incluidos, según corresponda, elementos tales como procedimientos de control de producción, sistemas de control de propiedad, medidas de garantía de calidad y programas de seguridad). aplicables a los materiales a ser producidos o los servicios a ser proporcionados por el posible contratista y subcontratistas);
- 6) *Nombre de la empresa* tiene los equipos e instalaciones de producción, construcción y técnicos necesarios, o la capacidad para obtenerlos; y
- 7) *Nombre de la empresa* está calificada y es elegible para que le sea adjudicado según las leyes y regulaciones aplicables (por ejemplo, igualdad de oportunidades, aire y agua limpios, subcontratación de pequeñas empresas, etc.).

Declaro bajo protesta de decir verdad que lo anterior es verdadero y correcto.

Nombre

Cargo, Nombre de la empresa

