

N Ref.: Invitación a Cotizar Proceso – Operador logístico para eventos a través de LTA
 Fecha: 18-10-2022

SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SdC)¹

Sr./Sra.
 Cargo: Gerente
 Nombre de la empresa: A QUIEN PUEDA INTERESAR
 Nombre del proyecto: ADMINISTRATIVO

Estimado Sr./Sra.

La Organización Internacional para las Migraciones (en lo sucesivo **OIM**) pretende contratar un Proveedor de servicios para lo cual se expide esta Solicitud de propuesta (SdP).

La OIM invita ahora a los Proveedores de Servicios/Empresas de transporte para que aporten las Propuestas financieras y técnicas para los siguientes Servicios: *SELECCIONAR Y CONTRATAR PERSONA(S) JURIDICA(S) PARA PRESTAR EL SERVICIO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA EN EL DESARROLLO DE JORNADAS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LOS PROYECTOS A NIVEL MISIONAL DE LA OIM.*

Por favor envíe su mejor cotización para los artículos enumerados a continuación:

No.	Requerimiento	Precio Unitario Ciudades Principales Mayores	Precio Unitario Ciudades Capitales Menores	Precio Unitario Municipios
1	Salón con ayudas audiovisuales para 10 a 30 personas (incluye computador, video beam, sonido, papelógrafo con papel periódico, tablero acrílico con sus marcadores borrables y estación de café) (\$ por día)	\$	\$	\$
2	Salón con ayudas audiovisuales para 31 a 70 personas (incluye computador, video beam, sonido, papelógrafo con papel periódico, tablero acrílico con sus marcadores borrables y estación de café) (\$ por día)	\$	\$	\$
3	Salón con ayudas audiovisuales para 71 a 100 personas (incluye computador, video beam, sonido, papelógrafo con papel periódico, tablero acrílico con sus marcadores	\$	\$	\$

	borrables y estación de café) (\$ por día)			
4	Salón con ayudas audiovisuales entre 101 a 200 personas (incluye computador, video beam, sonido, papelógrafo con papel periódico, tablero acrílico con sus marcadores borrables y estación de café) (\$ por día)	\$	\$	\$
5	Salón con ayudas audiovisuales para más de 201 personas (incluye computador, video beam, sonido, papelógrafo con papel periódico, tablero acrílico con sus marcadores borrables y estación de café) (\$ por día)	\$	\$	\$
6.	Desayunos			
6.1	Desayuno en sitio por persona (\$ por unidad)	\$	\$	\$
6.2	Desayuno desde 10 hasta 30 personas (\$ por unidad)	\$	\$	\$
6.3	Desayuno hasta un máximo de 70 personas (\$ por unidad)	\$	\$	\$
6.4	Desayuno hasta un máximo de 100 personas (\$ por unidad)	\$	\$	\$
6.5	Desayuno hasta un máximo de 200 personas (\$ por unidad)	\$	\$	\$
6.6	Desayuno para 201 personas en adelante (\$ por unidad)	\$	\$	\$
7	Almuerzos			
7.1	Almuerzo en sitio por persona (\$ por unidad)	\$	\$	\$
7.2	Almuerzos desde 10 hasta 30 personas (\$ por unidad)	\$	\$	\$
7.3	Almuerzos hasta un máximo de 70 personas (\$ por unidad)	\$	\$	\$
7.4	Almuerzos hasta un máximo de 100 personas (\$ por unidad)	\$	\$	\$
7.5	Almuerzos hasta un máximo de 200 personas (\$ por unidad)	\$	\$	\$
7.6	Almuerzos para 201 personas en adelante (\$ por unidad)	\$	\$	\$
8.	Refrigerio			
8.1	Solo refrigerio en sitio por persona	\$	\$	\$

	(AM o PM) (\$ por unidad)			
8.2	Solo refrigerio en sitio desde 10 hasta 30 personas (AM o PM) (\$ por unidad)	\$	\$	\$
8.3	Solo refrigerio en sitio hasta un máximo de 70 personas (AM o PM) (\$ por unidad)	\$	\$	\$
8.4	Solo refrigerio en sitio hasta un máximo de 100 personas (AM o PM) (\$ por unidad)	\$	\$	\$
8.5	Solo refrigerio en sitio hasta un máximo de 200 personas (AM o PM) (\$ por unidad)	\$	\$	\$
8.6	Solo refrigerio en sitio para 201 personas en adelante (AM o PM) (\$ por unidad)	\$	\$	\$
9	Cena			
9.1	Solo cena en sitio por persona (\$ por persona)	\$	\$	\$
9.2	Solo cena en sitio desde 10 hasta 30 personas (\$ por unidad)	\$	\$	\$
9.3	Solo cena en sitio hasta un máximo de 70 personas (\$ por unidad)	\$	\$	\$
9.4	Solo cena en sitio hasta un máximo de 100 personas (\$ por unidad)	\$	\$	\$
9.5	Solo cena en sitio hasta un máximo de 200 personas (\$ por unidad)	\$	\$	\$
9.6	Solo cena en sitio para 201 personas en adelante (\$ por unidad)	\$	\$	\$
10	Estación de café, agua, aromática y galletas			
10.1	Solo estación de café, agua, aromática y galletas (\$ por unidad)	\$	\$	\$
10.2	Solo estación de café, agua, aromática y galletas en eventos desde 10 hasta 30 personas (\$ por unidad)	\$	\$	\$
10.3	Solo estación de café, agua, aromática y galletas en eventos para un máximo 70 personas (\$ por unidad)	\$	\$	\$
10.4	Solo estación de café, agua, aromática y galletas en eventos para un máximo 100 personas (\$ por unidad)	\$	\$	\$

10.5	Solo estación de café, agua, aromática y galletas en eventos para un máximo 200 personas (\$ por unidad)	\$	\$	\$
10.6	Solo estación de café, agua, aromática y galletas en eventos a partir de 201 personas (\$ por unidad)	\$	\$	\$
11	Alojamiento en acomodación doble en hoteles de 3 estrellas incluye desayuno. (\$ por persona)	\$	\$	\$
12	Alojamiento en acomodación sencilla en hoteles de 3 estrellas incluye desayuno. (\$ por persona)	\$	\$	\$
13	Alojamiento para invitados especiales (funcionarios de alto nivel, hoteles mínimo 4 estrellas, con acomodación sencilla con desayuno incluido) (\$ por persona)	\$	\$	\$
14	Servicio de asistencia y apoyo durante el taller (consiste en garantizar la disponibilidad de una persona que apoye cada taller con orientar a los participantes, recibirlos, garantizar el diligenciamiento de los registros de asistencia, registro fotográfico, entrega del material, reembolso de dineros a participantes por concepto de transportes o alojamiento, fotocopias, etc.) (\$ por persona)	\$	\$	\$
15	Servicio de convocatoria de invitados a los eventos cuando sea solicitado por la OIM (\$ por convocatoria)	\$	\$	\$
16	Servicio de filmación en los eventos, cobro por hora.	\$	\$	\$
17	Alquiler de servicio de transporte a nivel nacional relacionado con los eventos.	\$	\$	\$
18	Impresiones de documentos para el evento (blanco y negro)	\$	\$	\$
19	Impresiones de documentos para el evento (a color)	\$	\$	\$

20	Compra de papelería para el evento (libreta, esfero, lápices, borrador) (\$ con el equivalente de cada Kit de una unidad cada elemento)	\$	\$	\$
21	Servicio de transmisión por streaming por día para el evento.	\$	\$	\$
22	Compra de elementos de bioseguridad para los eventos incluye tapabocas y gel antibacterial (\$ Kit)	\$	\$	\$
23	Pago de servicio de fotografía para el evento.	\$	\$	\$
24	Servicio de atención de eventos (Meseros valor por día x número de asistentes)	\$	\$	\$
	SUB-TOTAL	\$	\$	\$
	IVA Y/O IPC (SEGÚN APLIQUE)	\$	\$	\$
A.	TOTAL	A1 \$	A2 \$	A3 \$
B.	VALOR TOTAL PROMEDIO (A1+A2+A3)/3	B1 \$		
25	Costo en porcentaje (%) por concepto para el pago de ollas comunitarias para eventos en territorio o mingas de trabajo.	%	%	%
26	Costo en porcentaje (%) por concepto de reconocimiento por reembolso de transportes, alimentación y/o alojamiento a participantes, invitados, funcionarios, contratistas o reconocimiento por reembolso por la compra de papelería, materiales y/o herramientas pedagógicas que se requieran para llevar a cabo el evento o actividad. (EN PORCENTAJE %)	%	%	%
27	Costo en porcentaje (%) por la intermediación para la adquisición de tiquetes aéreos para los(as) invitados(as) asistentes a los talleres y/o eventos del proyecto. (EN PORCENTAJE %)	%	%	%

28	Costo en porcentaje (%) por la intermediación para la contratación de talleristas, fotógrafos u otro tipo de profesional de un servicio de corta duración para el evento (EN PORCENTAJE %)	%	%	%
29	Costo en porcentaje (%) por la intermediación para la contratación de eventos con características especiales (se incluyen: tarimas, sillas, mesas, manteles, centro de cesa, carpas, montaje stand, sonido especial, decoración) entre otros que no estén estandarizados en otro ítem de esta tabla. (EN PORCENTAJE %)	%	%	%
C.	PROMEDIO DE CADA % POR ZONA	C1 %	C2 %	C3 %
D.	PORCENTAJE TOTAL PROMEDIO (C1+C2+C3)/3	D1 %		

Todos los precios para cotizar deben ser válidos por lo menos durante **noventa (90) días calendario** a contar desde la fecha de cotización.

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
Publicación de Aviso	16 de octubre de 2022
Publicación de los términos de referencia	18 de octubre de 2022
Periodo de preguntas, aclaraciones y/u observaciones de Proponentes, el cual se realizará de manera virtual (Via teams) o en el caso de no asistir remitir sus preguntas al correo iombtatenders@iom.int . https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MzMwNWM1MGEtOGRhOC00NGYwLWlyNzMtYTlzMGRkMmVmZTVh%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%221588262d-23fb-43b4-bd6e-bce49c8e6186%22%2c%22Oid%22%3a%22acdaa793-4b6f-4b84-b025-5320999f2672%22%7d	21 de octubre de 2022 de 02:30 pm a 04:00 pm (Hora reunión virtual) y por correo electrónico (todo el día) hasta las 11:59 pm.
Publicación de minuta o acta de acuerdo con la reunión preguntas, aclaraciones y/u observaciones del día 21 de octubre de 2022.	25 de octubre de 2022
Cierre de la invitación a cotizar y recepción de propuestas	31 de octubre de 2022 hasta la 4:00 Pm vía correo electrónico iombtatenders@iom.int
Evaluación de propuestas	A partir del 01 de noviembre de 2022

A. VALOR DE LA PROPUESTA TECNICA

Las Propuestas técnicas de los Proveedores de servicios/Empresas de asesoría serán evaluadas basándose en los criterios y subcriterios siguientes:

Porcentaje de la Puntuación TECNICA	70%
Porcentaje de la Evaluación FINANCIERA	30%
TOTAL	100%
Puede variar dependiendo del requisito de la Misión; normalmente, porcentaje asignado a la técnica es 70% y 30% para la financiera.	

El proponente debe ser una persona jurídica que cuente con experiencia en el transporte de servicio especial de personas. Los criterios de evaluación se calificarán de la siguiente manera:

No	Criterio	Descripción	Porcentaje asignado Máximo
1)	Experiencia	Los que tiene que ver con la experiencia del proponente y/o el equipo de trabajo.	(40) puntos
2)	Propuesta técnica	Lo que tiene que ver con la coherencia y pertinencia de la propuesta	(60) puntos
Total			100 puntos

1. EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La evaluación y calificación de la experiencia del proponente/equipo de trabajo será realizada sobre un máximo de cuarenta (40) puntos.

La empresa deberá tener experiencia general presentando su certificado de cámara de comercio y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

1.1. **Experiencia general** del proponente medida en años desde su creación legal **(10 puntos)**

AÑOS DE ANTIGUEDAD	PUNTAJE 10 puntos
Entre 1 y 3 años	4 puntos
Entre 4 y 6 años	8 puntos
Más de 7 años	10 puntos

1.2 Experiencia específica Experiencia específica en la ejecución de contratos cuya experiencia: **(30 puntos)** los cuales serán otorgados a los proponentes de acuerdo con los siguientes criterios y tablas:

Criterio 1: Experiencia en la ejecución de contratos de operación logística (10 puntos). Este criterio se mide por el número de certificaciones que presenta el proponente para demostrar experiencia en la ejecución de contratos de operación logística.

NUMERO DE CERTIFICACIONES	PUNTAJE 10 puntos
De 3 a 6	4 puntos
De 7 a 8	8 puntos
Mas de 9	10 puntos

Criterio 2: Experiencia en la ejecución de contratos de operación logística con población vulnerable (10 puntos). Este criterio se mide por el número de certificaciones (dentro de las mismas 10 certificaciones) que presenta el proponente para demostrar experiencia en la ejecución de contratos de operación logística en la que hayan atendido a población vulnerable.

NUMERO DE CERTIFICACIONES	PUNTAJE 10 puntos
De 3 a 6	4 puntos
De 7 a 8	8 puntos
Mas de 9	10 puntos

Criterio 3: Experiencia en la ejecución de contratos de operación logística de eventos de consulta previa y con población NARP (Negro, Afrocolombianos, Raizales y Palenqueros) (05 puntos). Este criterio se mide por el número de certificaciones (dentro de las mismas 10 certificaciones) que presenta el proponente para demostrar experiencia en la ejecución de contratos de operación logística en eventos de consulta previa y con población NARP.

NUMERO DE CERTIFICACIONES	PUNTAJE 5 puntos
De 3 a 6	1 puntos
De 7 a 8	3 puntos
Mas de 9	5 puntos

Criterio 4: Experiencia en la ejecución de contratos de operación logística en departamentos de manera simultánea (05 puntos). Este criterio se mide por el número de certificaciones (dentro de las mismas 10 certificaciones) que presenta el proponente para demostrar experiencia en la ejecución de contratos de operación logística en 8 o más departamentos dentro del mismo contrato.

NUMERO DE CERTIFICACIONES	PUNTAJE 05 puntos
De 3 a 6 certificaciones que demuestre ejecución de contratos en más de 8 departamentos	2 puntos
De 7 a 8 certificaciones que demuestre ejecución de contratos en más de 8 departamentos	3 puntos
Mas de 9 certificaciones que demuestre ejecución de contratos en más de 8 departamentos	5 puntos

Las certificaciones o actas de liquidación deben contener por lo menos la siguiente información (las certificaciones o actas de liquidación que no cuenten con la información solicitada tendrán una calificación de 0 puntos):

- Nombre de las partes
- Fecha de inicio
- Fecha de finalización
- Plazo (preferiblemente)
- Valor ejecutado
- Descripción del objeto contractual (si aplican varios objetos dentro de la misma certificación se debe detallar cada uno de ellos, en caso de que sea un solo proyecto se debe describir solo éste)
- Evaluación de cumplimiento, (preferiblemente). No se tendrán en cuenta las certificaciones en las que se califique un nivel de cumplimiento regular o deficiente.

2. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Se otorgará un puntaje de sesenta (60) puntos a la propuesta mejor estructurada técnicamente de acuerdo con los siguientes requerimientos mínimos:

Se otorgará el mayor puntaje de **35 puntos** a la propuesta mejor estructurada técnicamente de acuerdo con los siguientes criterios:

Plan de trabajo (puntaje máximo 35 puntos)	35
La propuesta técnica describe el portafolio de servicios del operador, donde se evidencia su trayectoria en operación logística con población vulnerable, población NARP (Negros, Afrocolombianos, Raizales y Palenqueros). Relevante experiencia en elaboración eventos de consulta previa; contiene los tiempos de respuesta a los que se compromete el operador para prestar sus servicios logísticos, describe los principios de atención a la población vulnerable que será invitada a las jornadas, eventos y demás actividades del proyecto, desagrega las estrategias para la ejecución del contrato e incluye el modelo de operación en donde se describe el paso a paso cómo se prestará el servicio logístico para la ejecución de cada una de las actividades que realizará la OIM.	35
La propuesta técnica presenta el portafolio de servicios del operador, los tiempos de respuesta, los principios de atención a la población vulnerable, población NARP (Negros, Afrocolombianos, Raizales y Palenqueros). Relevante experiencia en elaboración de eventos de consulta previa, las estrategias para le ejecución del contrato y el modelo de operación, pero no detallada o describe dichos principios, estrategias, y modelo de operación o no define el tiempo a que se compromete a prestar su apoyo logístico o el paso a paso cómo hará la ejecución de las actividades requeridas para el desarrollo de las jornadas, evento o actividades (el antes, durante y después).	20

La propuesta técnica NO INCLUYE el portafolio de servicios del operador, o los tiempos de respuesta, o los principios de atención a la población vulnerable, o población NARP (Negros, Afrocolombianos, Raizales y Palenqueros), relevante experiencia en elaboración de eventos de consulta previa o las estrategias para la ejecución del contrato o el modelo de operación.	0
Equipo técnico ejecutor (puntaje máximo 25 puntos)	25
El equipo técnico propuesto NO ES PERTINENTE con el objeto de los términos de condiciones de la presente INVITACION A COTIZAR en cuanto a tamaño, perfiles y la experiencia específica certificada.	0
El equipo técnico propuesto ES PERTINENTE con el objeto de los Pliegos de condiciones de la presente INVITACION A COTIZAR en cuanto a tamaño, perfiles y la experiencia específica certificada.	25

El equipo técnico ejecutor deberá contar con el siguiente perfil, el cual deberá cumplir a cabalidad para obtener el máximo puntaje establecido (25 puntos).

Cargo	Cantidad	Requisitos en Formación	Requisitos en experiencia
COORDINADOR 10 PUNTOS	1	Título en pregrado o posgrado en operaciones, administración, gestión o gerencia de servicio o logística con experiencia en prestación de servicios o logística	<p>Experiencia:</p> <p>10 PUNTOS Experiencia certificada mayor a cinco (5) años, en trabajo relacionado con servicios de logística, preferiblemente con grupos poblacionales diferenciales.</p> <p>07 PUNTOS Experiencia certificada igual o menor a cinco (5) años y mayor a tres (3) años, en trabajo relacionado con coordinación de servicios de logística, preferiblemente con grupos poblacionales diferenciales.</p> <p>04 PUNTOS Experiencia certificada igual o menor a tres (3) años, en trabajo relacionado con coordinación de servicios de logística, preferiblemente con grupos poblacionales diferenciales.</p> <p>0 PUNTOS No demuestra experiencia específica en trabajo relacionado con coordinación de servicios de logística</p>

<p>Equipo técnico para la ejecución de las actividades. 15 PUNTOS</p>	<p>15 PUNTOS Un equipo de gestión logística conformado por un mínimo de tres (3) profesionales en el área de administración, economía, mercadeo, publicidad o áreas similares y con experiencia mínima dos (2) años relacionada con la prestación de servicios o logística.</p> <p>10 PUNTOS Alguno de los miembros del equipo de logística no cumple con alguno de los criterios definidos en los términos de referencia.</p> <p>0 PUNTOS No incluye equipo técnico, dos o más miembros del equipo no cumple con alguno de los criterios definidos en los pliegos o no anexa los soportes para demostrar la experiencia de los profesionales del equipo</p>
--	---

El proponente deberá garantizar el personal necesario para responder a todos los requerimientos de las actividades propuestas en los presentes términos de referencia.

La propuesta técnica del oferente deberá ser clara y precisa. Deberá contemplar la prestación de los servicios logísticos requeridos por la OIM para la realización de las actividades propuestas en los presentes términos sin ningún tipo de cuestionamiento, no podrá condicionar la prestación de servicios ofertados para el cumplimiento de su propuesta.

La puntuación técnica ST mínima necesaria para pasar es: 70 % Puntos

B. VALOR DE LA PROPUESTA FINANCIERA (100 PUNTOS)

Los 100 puntos de la evaluación financiera corresponden a la sumatoria de los siguientes criterios:

1. Para la **evaluación de los precios unitarios** se otorgará un puntaje de **50 puntos** al promedio de la propuesta económica más baja ($B1=VALOR\ TOTAL\ PROMEDIO\ (A1+A2+A3)/3$) y los demás se les calificarán de manera proporcional aplicando la siguiente fórmula:

$$P_i = O_m \times PMPE / O_i$$

Dónde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta Económica i

O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

$PMPE$ = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica



2. Para la evaluación del porcentaje de intermediación se otorgará un puntaje de **50 puntos** al promedio del porcentaje más bajo ($D1 = \text{VALOR TOTAL PROMEDIO } (C1+C2+C3)/3$) y los demás se les calificarán de manera proporcional aplicando la siguiente fórmula:

$$P_i = O_m \times PMPE / O_i$$

Dónde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje del porcentaje de la propuesta i

O_i = Porcentaje Propuesta i

O_m = Propuesta con el porcentaje más bajo

$PMPE$ = Puntaje Máximo de la Propuesta con Porcentaje más bajo

Aquellas propuestas que en su elaboración no refleje consistencia técnica, financiera y legal serán rechazadas por la OIM y no serán incluidas para el cálculo proporcional.

La Propuesta técnica no se considerará para la evaluación en ninguno de los casos siguientes:

- a) Presentación tarde, *es decir*, después de la fecha límite establecida
- b) No presentar cualquiera de los requisitos técnicos y disposiciones estipuladas según la Instrucción al Proveedor de servicios/Empresa de asesoría (ITC) y Términos de referencia (TdR);

1. Evaluación financiera

- 1.1 Después de completar la evaluación de las Propuestas técnicas, la OIM informará a aquellos Proveedores de servicios/Empresas de asesoría cuya propuesta no alcanzó la puntuación de calificación mínima o se la consideró no apta basándose en los requisitos de la SdP, indicando que sus Propuestas financieras se devolverán sin abrir después de completar el proceso de selección.
- 11.2 La OIM informará simultáneamente a los Proveedores de servicios/Empresas de asesoría que han pasado la puntuación de calificación mínima indicando la fecha y apertura de la Propuesta financiera. El CECL tiene la opción de abrir las propuestas financieras públicamente o no.
- 11.3 El CECL determinará la integridad de la Propuesta financiera, si todos los formularios están presentes y lo que hacía valorar tiene precio.
- 11.4 El CECL corregirá cualquier error computacional. En caso de una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre las palabras y los números, la primera prevalecerá. Además, las actividades y artículos descritos en la propuesta técnica pero sin precio, se asumirá que está incluido en los precios de otras actividades o artículos.



11.5 La Propuesta financiera de los Proveedores de servicios/Empresas de asesoría que pasaron la puntuación de calificación se abrirá, la Propuesta financiera más baja (F1) recibirá una puntuación financiera (PF) de 100 puntos. Las puntuaciones financieras (PF) de las otras Propuestas financieras se calculadas basándose en la formula :

$$Sf = 100 \times F1 / F$$

Donde:

PF - es la puntuación financiera de la Propuesta financiera en consideración,

F1 - es el precio de la Propuesta financiera más baja, y

F - es el precio of la Propuesta financiera en consideración.

Las Propuestas se clasificarán entonces de acuerdo a sus puntuaciones combinadas (PC) técnicas (PT) y financieras (PF) usando los porcentajes² (T = el porcentaje dado a la Propuesta técnica = 0,70; F = el porcentaje dado a la Propuesta financiera = 0,30; T + F = 1)

$$PC = PT \times T\% + PF \times F\%$$

Se invitará a las negociaciones a la empresa que logre la puntuación técnica y financiera combinada más alta.

Adjudicación del Contrato

1. El contrato se adjudicará, mediante un aviso de adjudicación, siguiendo las negociaciones y la posterior post-calificación al Proveedor de servicios/Empresa de asesoría con la Propuesta adecuada mejor clasificada. A partir de ahí, la OIM notificará en seguida a los otros Proveedores de servicios/Empresas de asesoría preseleccionados que no tuvieron éxito y les devolverá sus Propuestas financieras sin abrir. La notificación se enviará a aquellos Proveedores de servicios/Empresas de asesoría que no pasaron la evaluación técnica.
2. Se espera que el Proveedor de servicios/Empresa de asesoría empiece la asignación desde **la firma del contrato y por un año y con posibilidad de prórroga por un año más.**

Las Propuestas deben entregarse en formato digital debidamente firmada y enviarse por correo a iombtatenders@iom.int el **lunes 31 de octubre de 2022 hasta la 4:00 Pm.** No se aceptará ninguna propuesta que llegue tarde.

² Puede variar dependiendo del requisito de la Misión; normalmente, porcentaje asignado a la técnica es 0,70 y 0,30 para la financiera.



La OIM se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta y a cancelar el proceso de selección y rechazar todas las Propuestas, en cualquier momento antes de la adjudicación de este contrato, sin incurrir de ese modo en ninguna responsabilidad con los Proveedores de servicios afectados/Empresas de asesoría afectadas.

Cordialmente,

LUIS VILLOTA
OFICIAL COMPRAS E INVENTARIOS

La OIM está fomentando que las empresas usen materiales reciclados, provenientes de recursos sostenibles o producidos empleando una tecnología que ocasione menos impactos ecológicos.

El proponente debe presentar la propuesta en las fechas establecidas con las siguientes características:

1. Carta de presentación de la propuesta. La carta de presentación deberá ser firmada por el representante legal del proponente o la persona que tenga facultades para contratar en su nombre y obligarla, en este caso se deberá allegar el respectivo poder. En dicha carta deberá haber manifestación expresa acerca del conocimiento y aceptación de los Términos de Referencia. Deberá haber manifestación de no encontrarse incurso el proponente, sus socios o directivos, en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los presentes Términos de Referencia. Deberá contener, igualmente, **el nombre o razón social, la dirección, el número telefónico, el número de fax, la dirección electrónica del proponente y el valor de la propuesta.** Indicando el término de validez de la propuesta, el cual no podrá ser inferior a NOVENTA (90) días. En caso de que no se especifique el término de validez o que éste sea menor al exigido en los presentes Términos de Referencia se entenderá que es el mínimo requerido en los mismos.

La OIM podrá verificar la información en ella contenida, *su no presentación o no presentación debidamente firmada*, no será subsanable. El proponente está en la obligación de utilizar el formato de carta de presentación de propuesta, anexo A de este documento. **El valor de la propuesta colocado en la carta de presentación deberá ser igual al que presente en la propuesta económica detallada**, en caso de presentarse diferencia entre estos dos valores se tomará como válido monto estipulado en la propuesta económica detallada. El IVA deberá ser incluido según el estatuto tributario vigente.

2. Certificado de Existencia y Representación Legal, otorgado por autoridad Competente, es decir, expedido por la respectiva Cámara de Comercio o el órgano que haga sus veces. El certificado deberá haberse expedido dentro de los treinta (30) días calendarios previos, a la fecha de cierre de la presente Invitación Directa.

3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente



4. Registro Único Tributario (RUT), Debe anexarse la documentación que acredite cuál es el Régimen Tributario al cual se encuentra sometido el proponente. El RUT debe ser actualizado posterior al 31 de diciembre de 2.012 según las resoluciones No. 139 y 0154 de 2012.

5. Certificación Bancaria: El proponente deberá presentar dentro de los documentos de la propuesta, la certificación bancaria no mayor a 3 meses, en donde se pueda verificar el número, tipo de cuenta (ahorro o corriente) y el nombre del titular de esta. En caso de resultar favorecido, esta será la cuenta en la que la OIM realizará los respectivos pagos o desembolsos

6. PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

El proponente deberá indicar el término de validez de la propuesta, el cual no podrá ser inferior a NOVENTA (90) días. También deberá manifestar expresamente que acepta la forma de pago señalada en los Términos de Referencia.

7. RÉGIMEN DE INHABILIDADES PARA PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN DIRECTA

No podrán participar en la presente Invitación Directa, los proponentes que se encuentren incurso en cualquiera de las siguientes causales:

6.1. Haber tratado de interferir, influenciar, o informarse de manera indebida sobre el análisis de las propuestas.

6.2. Quienes sean Cónyuges ó compañeros permanentes de quienes se encuentren dentro del 2do grado de consanguinidad ó 2do de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya participado en la elaboración de estos Términos de Referencia.

6.3. Los proponentes que previamente hayan celebrado contratos con la OIM, y que hayan incumplido la ejecución de dichos contratos.

6.4. Los proponentes a quienes en contratos con el Estado colombiano se les haya decretado la caducidad por incumplimiento de dichos contratos.

6.5. Los proponentes que a la fecha de presentación de la propuesta presenten embargos en parte o en la totalidad de sus bienes.

6.6 En caso de que el valor del endeudamiento obtenido de las cifras de los estados financieros presentados sea superior al setenta por ciento (70%) y la propuesta sea técnicamente excelente (un puntaje excelente será entre 95 y 100 puntos en la parte técnica), la OIM a través del Comité de compras tomará la decisión de adjudicarle o no la propuesta y en caso de hacerlo tomará medidas en lo relacionado al tema de forma de pago, considerando también para el análisis los contratos o convenios que tenga en ejecución con la OIM como de otras entidades que provoquen que el endeudamiento supere el 70%.

6.7 Las propuestas que en su puntaje total no haya obtenido 70 puntos mínimo, pero si el puntaje técnico obtenido está entre 95% y 100%, la OIM a través del Comité de compras tomará la decisión de adjudicarle o no la propuesta.

6.8 En caso de que los estados financieros contengan inconsistencias o descuadros en sus cifras y que no hayan



sido subsanados en el tiempo que la OIM estime conveniente

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate se seleccionará en primer lugar al proponente que presente la oferta más económica, si persiste el empate se adjudicará el contrato al Proveedor que haya acreditado el mayor valor en la sumatoria de los contratos que certificaron su experiencia, si persiste el empate, se realizará un sorteo.

9. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La **OIM** podrá declarar desierto el proceso de selección bien por motivos que impidan la escogencia objetiva de una propuesta o cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones requeridas en los presentes Términos de Referencia. La **OIM** no se hace responsable por los costos en los que incurra el proponente por la preparación, garantías y envío de su propuesta, ni se encuentra obligada a explicar a los proponentes los motivos de su decisión.

10. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Una vez seleccionada la propuesta ganadora, se informará por escrito al proponente favorecido, y se iniciarán los trámites correspondientes para la celebración del respectivo documento de Contrato. El documento se perfeccionará con la firma de las partes y la aprobación de las pólizas de seguro constituidas por el Contratista a favor de la **OIM** de acuerdo con lo requerido en el documento suscrito.

El valor de la propuesta deberá contener todos los costos en que pueda incurrir el Contratista para la firma del contrato y ejecución del mismo, como **pólizas, impuestos (no incluye ICA ni impuesto a la renta), transporte, permisos, licencias, etc.**

Nota: No se aceptarán rubros como “administración” “utilidades” “fees” “overhead” (fondos sector público-Gobierno Colombiano), gastos financieros, fees, utilidades, overhead (fondos sector privado).

11. PROHIBICIÓN DE LAS PEORES FORMAS DE TRABAJO INFANTIL:

De conformidad con lo establecido en la Ley 704 de 2001, mediante el cual se ratifica el Convenio 182 sobre la Prohibición de las Peores Formas de Trabajo Infantil y la Acción Inmediata para su Eliminación, el contratista seleccionado declara bajo la gravedad de juramento, que no empleará dentro del contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección, menores de 18 años. El incumplimiento de la presente disposición será causal para dar por terminado el respectivo contrato.

12. PREVISIONES CONTRA LA CORRUPCIÓN

No se deberá ofrecer y/o realizar pago, consideración o beneficio de cualquier tipo que constituya una práctica ilegal o corrupta, directa o indirectamente, como incentivo o compensación por la adjudicación del contrato/convenio. Cualquier práctica de este tipo dará lugar a la cancelación del proceso de selección de ofertas, adjudicación o ejecución del contrato/convenio, además de iniciar acciones civiles y penales en contra de los involucrados en aplicación a lo dispuesto por la Legislación Colombiana.



13. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La OIM podrá suspender el presente proceso de selección cuando se presenten impedimentos que afecten el objeto de la convocatoria o cuando así lo considere necesario la OIM. En dicho caso la Organización informará de la suspensión de este.

14. CONFIDENCIALIDAD

La información relativa a la evaluación de propuestas y recomendaciones acerca de las adjudicaciones no se divulgará al Proveedor de servicios/Empresa de asesoría que presentó la Propuesta o a otras personas no interesados oficialmente con el proceso. El uso indebido por parte de cualquier Proveedor de servicios/Empresa de asesoría de información confidencial relativa al proceso puede resultar en el rechazo de su Propuesta y puede estar sujeto a las disposiciones de la política de corrupción y antifraude de la OIM



Sección II – Formularios estándares de propuesta técnica **DILIGENCIADO**
PROVEEDOR

TPF-1: Formulario de presentación de la propuesta técnica

[Lugar, fecha]

Para: *[Nombre del presidente y dirección de la Misión de OIM]*

Damas/Caballeros:

Nosotros, los abajo firmantes, nos ofrecemos a prestar los Servicios de *[inserte Nombre de los servicios de asesoría]* de acuerdo con su Solicitud de Propuesta (SdP) fechada el *[inserte Fecha]* y nuestra Propuesta. Presentamos aquí nuestra Propuesta, que incluye esta Propuesta técnica, y una Propuesta financiera sellada en un sobre separado.

Si las negociaciones se celebran después del período de validez de la Propuesta, nos comprometemos a negociar en base al personal propuesto. Nuestra Propuesta es vinculante para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato.

Reconocemos y admitimos el derecho de la OIM para inspeccionar y auditar todos los documentos relativos a nuestra Propuesta independientemente de si formalizamos un contrato con la OIM como resultado de esta propuesta o no.

Entendemos que no están obligados a aceptar cualquier Propuesta que reciban.

Quedando a su disposición,

Le saluda atentamente,

Firma autorizada:

Nombre y cargo del firmante:

Nombre of Firmante:

Dirección:



Sección III. Propuesta financiera- Formularios estándares **DILIGENCIADO
PROVEEDOR**

FPF-1: Formulario de presentación de propuesta financiera

[Lugar, fecha]

Para: *[Nombre del presidente y dirección de la Misión de la OIM]*

Damas/Caballeros:

Nosotros, los abajo firmantes, nos ofrecemos a prestar los Servicios de asesoría *[inserte Nombre de los servicios de asesoría]* de acuerdo con su Solicitud de Propuesta (RFP) fechada el *[inserte Fecha]* y nuestra Propuesta (Propuestas técnicas y financieras). Nuestra propuesta financiera es por la suma de *[cantidad en letra y cifra]*. Esta cantidad no incluye los impuestos locales, que hemos estimado en *[cifra(s) en letra y cifra]*.

Nuestra propuesta financiera será vinculante sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato, hasta el vencimiento del período de validez *[inserte período de validez]* de la Propuesta.

Confirmamos que hemos leído, entendido y aceptamos los contenidos de las Instrucciones para los Proveedores/Empresas de asesoría (ITC), Términos de referencia (TdR), el borrador del Contrato, las provisiones relativas a la elegibilidad de los Proveedores de servicios/Empresas de asesoría, todos y cada de los boletines emitidos y otros adjuntos e inclusiones incluidos en la SdP que nos enviaron.

Entendemos que no están obligados a aceptar cualquier Propuesta que reciban.

Quedando a su disposición,

Le saluda atentamente,

Firma autorizada:

Nombre y cargo del firmante:

Nombre of Firmante:

Dirección: