No. DE RFP: 2022/FLCHI/FLCHI/116072 **Fecha: 14 de marzo de 2022**

INVITACIÓN A PROPONER (RFP)

FECHA LÍMITE: el 04 de ABRIL de 2022 a las 05:00 P.M. (tiempo local en Santiago de Chile, Chile)

Estimado Señor/Señora,

La Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (la "FAO" o la "Organización") es una organización intergubernamental que cuenta con más de 194 naciones miembros. Desde su creación, las actividades de la FAO se han orientado a mitigar la pobreza y reducir el hambre mediante la promoción del desarrollo agrícola, la mejora de la nutrición y la búsqueda de la seguridad alimentaria, definida como el acceso de toda la población, en todo momento, a los alimentos necesarios para llevar una vida activa y saludable.

Para alcanzar dichos objetivos, la FAO coopera con miles de asociados en todo el mundo, entre los que se incluyen desde grupos de agricultores hasta comerciantes, desde organizaciones no gubernamentales hasta otros organismos de las Naciones Unidas, desde bancos de desarrollo hasta empresas de agronegocios (encontrará información adicional acerca de la FAO en el sitio Web: http://www.fao.org).

Al preparar su oferta, deberá tener en cuenta el estatus internacional y las actividades de la FAO, y presentar sus mejores condiciones comerciales. Asimismo, debe saber que la FAO goza de determinados privilegios e inmunidades, entre ellos la exención del pago del impuesto sobre el valor añadido (IVA), los derechos de aduanas y las restricciones de importación.

La FAO en el marco del Proyecto **(GCP/CHI/048/GCF)**, prevé adjudicar un contrato de servicios para:

SERVICIOS INFORMÁTICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE POSTULACION Y GESTIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE LA ENCCRV

Si se encuentra interesado en este proceso, por favor tenga en cuenta las fechas que se relacionan en el cronograma a continuación:

CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN A PROPONER

Descripción	Fecha y hora de Chile
Lanzamiento de la Invitación a Proponer	**14 de marzo de 2022**
Preguntas y solicitudes de aclaración por parte de los proponentes interesados.	Hasta el **23 de marzo de 2022**
Fecha límite de presentación de Ofertas	El día **04 de abril de 2022 5:00 P. M**.

Le invitamos por la presente a que nos haga llegar una oferta con relación a la adjudicación de dichos servicios.

Dicha invitación estará sometida a los procedimientos y condiciones que figuran a continuación, que se considerarán aceptados por usted al participar en la presente licitación.

PARA ASEGURAR QUE SU OFERTA SEA VALIDA:

- ✓ **Su empresa debe estar registrada en UNGM (www.ungm.org);**
- ✓ **Su propuesta debe presentarse como se indica en el numeral 10 de la presente Invitación a Licitar.**

Tenga en cuenta que las ofertas recibidas por correo electrónico o fax serán invalidadas

1. Procedimientos

1.1 La presente licitación se publicará en la página web de la FAO en Chile y en el Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas (www.ungm.org) con el fin de que cualquier proponente que cumpla con los requerimientos pueda presentar oferta.

1.2 Antes de presentar su oferta, deberá tener en cuenta todos los aspectos pertinentes a la ejecución del contrato y obtener toda la información necesaria y todos los datos respecto a los riesgos, imprevistos y otras circunstancias que puedan influenciar o afectar a su oferta;

1.3 Queda entendido que todos los documentos, cálculos, etc. que acompañen su oferta, pasarán a ser propiedad de esta Organización que no estará obligada a devolverlos a su empresa;

1.4 Todo costo incurrido en la preparación de su oferta será asumido por usted; esta Organización no será responsable de reembolsar parte o la totalidad de dichos costos.

1.5 La Organización se reserva el derecho de publicar información detallada de las adjudicaciones, incluidos el nombre y el país del proveedor, el valor total de la contrata y una breve descripción de los servicios. En todos los casos se notificará a los licitadores que no resulten adjudicatarios de la contrata.

1.6 Para recibir una adjudicación de la FAO, es necesario registrarse previamente como proveedor en el Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas (www.ungm.org). Registre su empresa en el Portal. Si tiene dificultades para registrarse, comuníquese con el equipo de UNGM utilizando el botón Ayuda en el sitio web **www.ungm.org.**

1.7 La Organización ha adoptado un enfoque de tolerancia cero ante el fraude y prohíbe que las empresas tomen parte en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas, antiéticas y obstructoras al participar en actividades de contratación. Como se establece en los Procedimientos sancionadores de la FAO (http://www.fao.org/fileadmin/user_upload/procurement/docs/doing_business_w_fao/FAO_Vendor_Sanctions_Policy_2015_SP.pdf), si la Organización determina que una empresa ha incurrido en una conducta de este tipo, impondrá sanciones y podrá compartir información sobre las empresas sancionadas con otras organizaciones intergubernamentales o de las Naciones Unidas.

1.8 Ni la empresa ni sus afiliados, agentes y subcontratistas deberán haber sido suspendidos, inhabilitados o declarados inelegibles de cualquier otra forma por ninguna organización intergubernamental o de las Naciones Unidas, incluidas las organizaciones pertenecientes al Grupo del Banco Mundial y cualquier banco multilateral de desarrollo, ni por las instituciones y órganos de las organizaciones de integración económica (por ejemplo, la Unión Europea). Por consiguiente, está obligado a comunicar a la FAO si ha recaído o recae sobre su empresa o sobre cualquiera de sus afiliados, agentes o subcontratistas alguna sanción o suspensión temporal impuesta por alguna de tales organizaciones o por una autoridad nacional en cualquier momento durante los tres años anteriores al presente contrato o en cualquier momento durante la ejecución de la misma. Reconoce que el incumplimiento de esta disposición dará derecho a la FAO a rescindir la contrata con su empresa, sin responsabilidad alguna por concepto de gastos imputables a la rescisión ni ninguna otra responsabilidad de cualquier tipo de la FAO, y que las falsedades materiales sobre su situación constituyen una práctica fraudulenta.

1.9 Los licitadores deben certificar que su empresa no está relacionada, directa o indirectamente, con entidades o personas i) que estén vinculadas con el terrorismo, de acuerdo con la lista mantenida por el Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de las resoluciones 1267 (1999) y 1989 (2011), o ii) que sean objeto de sanciones u otras medidas coercitivas promulgadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. Los adjudicatarios también aceptan realizar todos los esfuerzos razonables para garantizar que los fondos recibidos de la FAO en virtud de la contrata adjudicada no se empleen para respaldar a personas o entidades relacionadas con el terrorismo o que sean objeto de sanciones del Consejo de Seguridad. Esta disposición deberá incluirse en todas las subcontratas, subacuerdos o encargos que se celebren en virtud de la contrata adjudicada. El licitador entiende y acepta que esta disposición constituye una cláusula esencial de la contrata adjudicada y cualquier incumplimiento de estas obligaciones y garantías dará derecho a la FAO a rescindir la contrata inmediatamente previo aviso al contratista, sin responsabilidad alguna por concepto de gastos imputables a la rescisión ni ninguna otra responsabilidad de cualquier tipo de la FAO.

1.10 Los licitadores deben certificar que ni su empresa ni sus subcontratistas están relacionados, directa o indirectamente, con el consultor o con cualquier otra entidad que haya preparado los términos de referencia u otros documentos de licitación del presente concurso.

1.11 Tenga en cuenta que los licitadores que empleen un consultor independiente para que ayude en la preparación de las ofertas pueden correr el riesgo de incurrir en prácticas inaceptables si el mismo consultor ayuda a otro licitador a preparar una oferta para el mismo concurso. Se recuerda a los

licitadores que son los responsables en exclusiva de la conducta de los consultores que puedan emplear para preparar las ofertas destinadas a los concursos de la FAO y que deberían tomar todas las medidas necesarias para garantizar que ninguno de los consultores independientes que ayuden en la preparación de una oferta para un concurso de la FAO haya participado o participe en el futuro en la preparación de una oferta de otro licitador para el mismo proceso de licitación.

Se ruega a los licitadores que comuniquen, a su leal saber y entender, si su empresa tiene alguna vinculación personal o profesional con la FAO. Deberán poner en conocimiento todos los detalles pertinentes, entre ellos los siguientes:

- **CUALQUIER** vínculo laboral actual o anterior entre los representantes y empleados de la empresa y la FAO;
- **CUALQUIER** vínculo actual o anterior entre los representantes y empleados de la empresa y un funcionario de la FAO (familiares, cónyuges, etc.).

1.12 La justicia y la transparencia son los principios fundamentales de las actividades de contratación de la FAO. Las empresas que consideren que el proceso de contratación no fue justo y transparente pueden solicitar información a la oficina que convocó el concurso. Si no recibe una respuesta satisfactoria, la empresa puede presentar una reclamación siguiendo los procedimientos de reclamación en relación con las licitaciones que se detallan en el siguiente enlace: http://www.fao.org/unfao/procurement/codedeconduitethique/protests/es/. Para denunciar un fraude o una conducta indebida en el proceso de contratación, los licitadores pueden proporcionar información, también de forma anónima, en la línea telefónica de la Oficina del Inspector General: http://www.fao.org/aud/69204/es/.

2. Documentos Adjuntos

Para facilitar la preparación de su oferta, les adjuntamos los siguientes documentos:

2.1 El "**Formulario de Licitación**", que se empleará para presentar su oferta;

2.2 El **Apéndice A** de la carta de invitación "**Pliego de Especificaciones del Trabajo y Servicios**" que facilita información general.

2.3 El **Apéndice B** de la carta de invitación que debe emplearse para presentar su **oferta financiera**;

2.4 El **Apéndice C** de la carta de invitación que debe emplearse para presentar su **oferta técnica**;

2.4.1 **Anexo I** "Experiencia y capacidad acreditada en proyectos relacionados"

2.4.2 **Anexo II** "Experiencia del equipo de trabajo" que le ayuda a completar las partes de la oferta técnica;

2.5 El **Proyecto de Contrato** que esta Organización tiene intención de adjudicar.

3. Criterios obligatorios:

La ausencia de uno o más de los requisitos enumerados en la lista dará como resultado que la oferta se considere no admisible y no será objeto de las demás evaluaciones.

3.1 LISTA DE DOCUMENTOS/CERTIFICADOS REQUERIDOS

Documento	Observaciones
Certificado de existencia y representación legal	Documento de existencia y representación legal vigente. Autorización cuando haya restricción al representante legal.
Copia cédula del representante legal	Copia cédula del representante legal
Copia del RUT	Copia del RUT
Certificado de cuenta bancaria	La cuenta deberá estar activa y a nombre del proponente
Formulario de licitación – Carta de aceptación	Páginas 11-14 de la Carta de Invitación
El **Apéndice B** de la carta de invitación que debe emplearse para presentar su oferta financiera;	El **Apéndice B** diligenciado. El proponente proporcionara en su oferta los costos unitarios y/o totales de cada servicio propuesto.
Oferta técnica de acuerdo con lo indicado en el **Apéndice C** de la carta de invitación. Con las especificaciones claras de acuerdo con los ítems relacionados.	**Oferta Técnica en documento libre** que detalle el cumplimiento de las especificaciones detalladas en el **Apéndice A**, incluyendo **cronograma de ejecución** de actividades y **Apéndice C con sus Anexos I y II.**
El **Anexo I** de la presente invitación a licitar, diligenciado e incluyendo soportes (Certificados y actas de liquidación de los contratos previos que den cuenta de la experiencia mínima requerida, mencionada más adelante).	**Anexo I** diligenciado y con soportes (Actas de liquidación o certificados de cumplimiento con recibo a satisfacción).
El **Anexo II** de la presente invitación a licitar, diligenciado e incluyendo soportes (Hojas del personal ofertado para el equipo de trabajo requerido)	El **Anexo II** diligenciado y con soportes.

3.2 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA Y EQUIPO DE TRABAJO:

3.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DEL PROPONENTE

Personas jurídicas con **al menos tres (3) años** de constitución anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

Deberán aportar como **mínimo dos (2) certificaciones** de contratos ejecutados en el desarrollo e implementación de herramientas informáticas que involucren procesos como: ingreso de información, licenciamiento de software, creación de perfiles, integración con otras plataformas, capacitación, soporte funcional y/o soporte técnico. Que esté en la capacidad de certificar contratos culminados exitosamente.

Se deberán adjuntar los respectivos certificados de cumplimiento y/o acta de liquidación expedidos por la entidad contratante firmada por el representante legal con fecha de expedición. **NO se aceptarán** contratos actuales como soporte para acreditar la experiencia.

3.2.2 EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

Los proponentes deberán garantizar un equipo de trabajo con la suficiente experticia para llevar a cabo en el tiempo y estándares de calidad del servicio requerido, el cual deberá estar conformado por:

- Un jefe/a de Proyecto con formación en alguna de las siguientes áreas: ingeniería civil informática, ingeniería de sistemas, ingeniería en ejecución informática o área afín; con experiencia en coordinación de proyectos ejecutados en el desarrollo e implementación de herramientas informáticas que involucren procesos como: ingreso de información, licenciamiento de software, creación de perfiles, integración con otras plataformas, capacitación, soporte funcional y/o soporte técnico. Esta persona será responsable principal frente a la Coordinación del Proyecto.

- Un equipo de profesionales con roles perfectamente definidos con formación en alguna de las siguientes áreas: ingeniería de sistemas, desarrolladores informáticos, implementación de software, o área afín; con experiencia en proyectos ejecutados en el desarrollo e implementación de herramientas informáticas que hayan involucrado procesos como: ingreso de información, licenciamiento de software, creación de perfiles, integración con otras plataformas, capacitación, soporte funcional y soporte técnico.

3.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Pliego de Especificaciones del Trabajo y Servicios: Debe cumplir con la totalidad de los requisitos técnicos especificados en e**l Apéndice A** y **C** de la carta de invitación.

4. Criterios de Evaluación:

4.1 La FAO examinará las Ofertas para determinar si están completas con respecto a los Criterios Obligatorios señalados en el **párrafo 3**, que incluye la lista de documentos/certificados, experiencia mínima requerida, especificaciones técnicas y el contenido del Formulario de la Licitación. La FAO podrá rechazar cualquier oferta en esta etapa. Para los Criterios Obligatorios se empleará la metodología "**Cumple/No Cumple**".

4.2 Una vez que FAO confirme que la Oferta cumple con los Criterios Obligatorios, el equipo de evaluación revisará y evaluará las Ofertas Técnicas con base en la documentación proporcionada y conforme a su capacidad de respuesta a las especificaciones del trabajo y servicios (Apéndices A y C, Anexos 1 y 2), aplicando los criterios de evaluación especificados en el **párrafo 4.4**.

4.3 La evaluación final se basará en una combinación de la puntuación técnica y la oferta económica de entre los Licitantes participantes. Los **criterios técnicos tendrán un valor del 70%** y la **Oferta Financiera un valor del 30%** en los resultados de la evaluación final. Para este método de puntuación combinada, la fórmula para la calificación de las Propuestas será la siguiente:

Puntuación de la Propuesta Técnica (PT):

PT = (Puntos totales obtenidos por la oferta/Puntos máximos obtenibles por la PT) x 70

Puntuación de la Propuesta Financiera (PF):

PF = (Precio más bajo ofertado/Precio de la oferta analizada) x 30

Puntuación total combinada:

PT + PF = Puntuación final combinada total de la Propuesta

4.4 Los criterios de evaluación que serán aplicados a las Ofertas que cumplan con los Criterios Obligatorios señalados en el **párrafo 3**, son los siguientes:

Criterios de Evaluación		**Puntos máximos**
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA		**10**
Experiencia de la empresa	El proponente presenta experiencia en la implementación de Sistemas de Gestión de Cartera de Proyectos. Por cada año de experiencia soportada que presente el proponente, **se asignará un (1) punto hasta un máximo de diez (10) puntos.** En el caso que el proponente no esté en capacidad de soportar experiencia **no se asignarán puntos.**	10
OFERTA TÉCNICA		**60**
Enfoque técnico y metodológico	La propuesta cuenta con la capacidad de prestar <u>soporte funcional</u> a la solución ofertada. Soporte funcional rango de horas mensuales: -161 a 180 horas: **ocho (8) puntos** -121 a 160 horas: **cinco (5) puntos** -81 a 120 horas: **tres (3) puntos** -40 a 80 horas: **un (1) punto** -Menor a 40 horas: **No se asignará puntos.** Esta información será evaluada con la información que entregue el proponente en el numeral 2 del Apéndice C	8
	La propuesta cuenta con la capacidad de prestar <u>soporte técnico</u> a la solución propuesta. Soporte técnico cantidad de horas y días semanales: -Full 24 horas, 7 días a la semana: **seis (6) puntos** -Intermedio 12 horas, 5 días a la semana: **tres (3) puntos** -Básico 8 horas, 5 días a la semana: **un (1) punto** -Menor a 8 horas, 5 días a la semana: **No se asignarán puntos** Esta información será evaluada con la información que entregue el proponente en el numeral 2 del Apéndice C	6
	La propuesta detalla y da cumplimiento a la totalidad de los requerimientos funcionales y técnicos con enfoque metodológico **"Agile"** (Ej. Scrum) para desarrollar e implementar exitosamente el Sistema de Gestión de proyectos de la ENCCRV de CONAF (sistema de postulación y sistema de gestión). Si existe correspondencia en enfoque metodológico Agile, se asignarán **diez (10) puntos**, en caso contrario, **no se asignará puntos.** Esta información será evaluada con la información que entregue el proponente en el numeral 2 del Apéndice C	10

Criterios de Evaluación		Puntos máximos
	El desarrollo informático de la plataforma web concursable debe presentar la ejecución de un test de carga que permita asegurar que el tiempo de respuesta sea óptimo en la navegación al interior de la plataforma. La propuesta presenta el test de carga para validar tiempos de respuesta de la plataforma de postulación. Si presenta el test, se asignarán **seis (6) puntos**, en caso de que no lo presente, **no se asignará puntos** Esta información será evaluada con la información que entregue el proponente en el numeral 2 del Apéndice C	6
	El software licenciado debe ser reconocido a nivel internacional, debiendo existir evaluaciones de consultoras evaluadoras de software como Gartner Group, Forester Group, IDC u otra consultora de análisis del mercado de software reconocida. La propuesta presenta informes de evaluación de las consultoras evaluadoras antes mencionadas. Si presenta uno o más informes se asignarán **doce (12) puntos**, en caso contrario, **no se asignará puntos**. Esta información será evaluada con la información que entregue el proponente en el numeral 2 del Apéndice C	12
	La propuesta ofrece aportes adicionales a los establecidos en los términos de referencia que permiten obtener una mejora en el alcance técnico de la herramienta. En caso que el proponente presente alguna mejora a la herramienta informática se asignarán **tres (3) puntos.** Esta información será evaluada con la información que entregue el proponente en el numeral 2 del Apéndice C.	3
Equipo de trabajo requerido	El Jefe/a de proyecto presenta experiencia en la implementación de Sistemas de Gestión de Cartera de Proyectos. Por cada año de experiencia soportada, **se asignará un (1) punto hasta un máximo de diez (10) puntos.** En el caso que el Jefe/a de proyecto no esté en capacidad de soportar experiencia **no se asignarán puntos.**	10
	Si cada uno de los integrantes que conforman el equipo de trabajo están en la capacidad de certificar como mínimo 3 años de experiencia, se asignarán **cinco** (**5) puntos**; en caso contrario **no se asignará puntos.**	5
OFERTA FINANCIERA		**30**
Oferta Financiera Global	Se asignará **30 puntos** a la oferta financiera global con el menor valor, y las demás serán puntuadas de acuerdo con la fórmula indicada en el numeral anterior (4.3)	**30**

4.5 La FAO se reserva el derecho de tomar en consideración el rendimiento deficiente anterior documentado (por ejemplo, la calidad deficiente de los bienes o servicios proporcionados, la demora en la entrega y el rendimiento insatisfactorio) y descalificar a las empresas basándose en ello. La FAO también se reserva el derecho de llevar a cabo conversaciones o negociaciones adicionales con el licitador antes de emitir una carta de aceptación.

Oferta Financiera:

El proponente proporcionara en su oferta los costos unitarios y/o totales de cada servicio propuesto (**Apéndice B** de la Carta de Invitación).

5. Oferta Completa

Las licitaciones solo se tomarán en consideración si contienen todos los documentos e información indicados anteriormente y si cumplen las disposiciones del modelo de contrata adjunto ya que, de no ser así, no sería posible evaluarlas de forma ecuánime. Dado que la Organización no puede firmar contratos en los que no se especifique su responsabilidad financiera máxima, las proposiciones que no permitan calcular dicha responsabilidad podrán ser rechazadas.

6. Participación de la Organización

Deberá estudiar atentamente la naturaleza y el alcance de la participación de la Organización en la ejecución del contrato tal y como está estipulado en el Anexo IV del contrato adjunto, ya que dicho contrato prevé que todos los demás requisitos necesarios para la ejecución satisfactoria del contrato correrán a cargo del Contratista. Por lo tanto, usted deberá indicar en el espacio correspondiente del "Formulario de Licitación" todo cambio o modificación de dicho Anexo para la ejecución satisfactoria del contrato.

7. Privilegios e Inmunidades

Esta organización goza de determinados privilegios e inmunidades, entre ellos la exención del pago del impuesto sobre valor añadido (IVA), los derechos de aduanas y las restricciones de importación.

8. Moneda de la Oferta y del Contrato

Su oferta deberá calcularse en pesos Chilenos.

9. Presentación de la oferta

Deberá presentar la oferta como se indica a continuación. Para este proceso se habilitan únicamente las siguientes modalidades de presentación de ofertas:

PARA GARANTIZAR LA VALIDEZ DE SU OFERTA, DEBE PRESENTARLA COMO SIGUE:

La inscripción en UNGM (https://www.ungm.org/Vendor/Registration) es un requisito obligatorio para poder presentar su oferta mediante este método. Por favor visite www.ungm.org para obtener más información sobre cómo registrar su empresa en UNGM.

Instrucciones detalladas sobre cómo obtener acceso a los documentos de proposición FAO y presentar su oferta a través de UNGM se encuentran en adjunto y se pueden descargar

desde la página de UNGM Tender Management, haciendo clic en el botón "Ver Sinopsis" en la pestaña "Tender". Si encuentra dificultades con las funcionalidades y el sistema de navegación póngase en contacto con support@in-tend.com , haciendo referencia al número exacto de FAO RFP.

a. Subir su oferta en UNGM

Por favor, iniciar sesión en el sitio web UNGM y subir todos los documentos solicitados, antes de la fecha límite indicada.

Es exclusiva responsabilidad de los proponentes garantizar que la propuesta y los documentos se cargan antes de la fecha límite de proposición.

Por favor siga las siguientes instrucciones para cargar los archivos electrónicos en UNGM:

i. Inicie la sesión en el sitio web UNGM usando su correo electrónico y contraseña;
ii. Haga clic en Tender Notices (de la lista del lado izquierdo de la pantalla);
iii. Haga clic en "**Mostrar Búsqueda avanzada** "e inserte "**FAO**" en el campo de la organización de las Naciones Unidas situada en la esquina superior a la derecha;
iv. Haga clic en "**Expresar Interés**" (enlace verde a la izquierda de la Invitación a Licitar específica);
v. Haga clic en la invitación a hacer una propuesta / solicitud de ficha de propuesta de anuncio de Invitación a Licitar y desplácese hacia abajo para ver y descargar los documentos de Invitación a Licitar;
vi. Haga clic en **"Participar"**;
vii. Para cargar todos los archivos, haga clic en el botón rojo "Subir documento" correspondiente bajo " Mi oferta- Principal";
viii. Si hay, por favor complete el Formulario de Licitación – Carta de Aceptación.
ix. Clic en el botón rojo: **Enviar**

NOTA: Se recomienda que el tamaño de los archivos no sea mayor que 5MB.

IMPORTANTE: Una vez que todos los archivos sean subidos (y que los cuestionarios solicitados sean completados), por favor recuerde hacer clic en el botón rojo "Enviar propuesta" al presentar su oferta. Si la presentación se completa correctamente, podrá ver y descargar un recibo en la pestaña "Historial".

NO SE ADMITEN PROPUESTAS POR CORREO O FAX

La Organización deberá recibir su oferta a más tardar:
EL 04 de ABRIL de 2022 a las 5:00 P. M.

b. No Participación

En caso de que su empresa no está interesada en participar a esta proposición, la organización agradecería sus comentarios. En este caso, deberán a haga clic en el botón de "NO PARTICIPAR" Que aparece en la página de administración Invitación a Licitar UNGM e indicar uno o más de los siguientes motivos de no participación:

- *Los requisitos están fuera de nuestras actividades normales;*
- *tiempo insuficiente para preparar una propuesta;*
- *Presentar falta de recursos para emprender trabajo adicional;*
- *Otro (por favor especifique brevemente).*

c. Comunicación con la FAO y solicitud de aclaraciones a través de UNGM

Todas las comunicaciones relativas a esta Invitación a Licitar deben mencionar el número de la Invitación a Licitar **2022/FLCHI/FLCHI/116072** y deben presentarse tan pronto como sea posible a través de UNGM en la pestaña de "Correspondencia".

Los proponentes son responsables de examinar adecuadamente esta Invitación a Licitar. Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones, o si su significado aparece poco claro o ambiguo, o si surgen otras preguntas, el proponente deberá presentar cualquier solicitud de aclaración a través de la pestaña de "Correspondencia" ya mencionada.

En la solicitud de aclaración bajo ninguna circunstancia se debe presentar copia de su propuesta o revelar cualquier información sobre su presupuesto previsto. Esto invalidará su propuesta.

d. Las respuestas a las preguntas de clarificación serán publicadas por FAO en UNGM.

El sistema enviará notificaciones automáticas por correo electrónico a todos los proponentes cada vez que una aclaración, o cualquier otra comunicación relacionada con la Invitación a Licitar sea publicada por la FAO en UNGM.

Las respuestas de la FAO serán subidas en la pestaña de "Aclaraciones" de la página de administración y a disposición de todos los proponentes. Por favor asegúrese de leer todas las aclaraciones que se convierten en parte de las especificaciones técnicas.

Aprovecho esta oportunidad para expresarle nuestro agradecimiento por su interés en ayudar a esta Organización en la ejecución de sus actividades.

Le saluda muy atentamente,

Eve Crowley
Representante FAO en Chile

FORMULARIO DE LICITACIÓN – CARTA DE ACEPTACIÓN

Nombre del licitador:

Nombre y apellidos _____, nacionalidad _____ y documento de identidad No. _____, actuando en nombre y representación de _____ en calidad de (cargo) _____ y en uso de las facultades que acredita mediante certificado de existencia y representación o documento legal que se adjunta.

Instrucciones: Se ruega diligencie los espacios en blanco que figuran a continuación. Los precios deberán indicarse en pesos Chilenos

PARTE I: Documentos presentados

☐ Certifico que toda la demás documentación requerida en la carta de invitación relacionada con la oferta técnica también se ha presentado.

PARTE II: Participación de la Organización:

☐ Certifico que los insumos proporcionados por la Organización, tal y como se establece en el Anexo V, son suficientes y adecuados para la ejecución satisfactoria del contrato;

O:

☐ Para una ejecución satisfactoria del contrato, deberían proveerse los siguientes insumos:
.....
.....

PARTE III: Ejecución del contrato:

☐ Me comprometo a comenzar la ejecución del contrato inmediatamente después de la recepción de dicho contrato debidamente firmado por la Organización.

☐ Confirmo que el personal propuesto para la asignación del contrato estará disponible para dicha asignación siempre que el contrato se adjudique dentro del periodo de validez de la oferta, tal y como se estipula en la Parte VII que figura más adelante.

PARTE IV: Oferta completa:

☐ Declaro haber obtenido toda la información y datos necesarios a efectos de riesgos, imprevistos y otras circunstancias que pudieran influenciar o afectar a la ejecución de dicho contrato. Todo ello se ha tenido en cuenta para la preparación de la presente oferta.

PARTE V: **Oferta financiera:**

☐ Declaro por la presente que presentaré el Apéndice B de la carta de invitación indicando los costes propuestos por los servicios solicitados.

Entiendo que el contrato resultante de esta licitación será un Contrato global (*lumpsum*) basado en el monto total de la oferta presentada, cuyo monto representará la responsabilidad financiera máxima de la Organización. Asimismo entiendo que cualquier otro bien o servicio requerido para el adecuado desempeño del Contrato se considera incluido dentro de los conceptos del Apéndice B, aunque no se enliste el costo del bien o servicio por separado.

PARTE VI: **Documentos presentados**

☐ Acepto los términos y condiciones del contrato adjuntos a la carta de invitación con salvedad de aquello explícitamente expuesto en la presente oferta.

☐ Declaro haber leído y aceptado las disposiciones sobre Derecho a publicar la Adjudicación de los Contratos, Conflicto de intereses, Fraude y Corrupción.

PARTE VII: Declaración

☐ Toda la información y las declaraciones hechas en esta Oferta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad contenida en ella puede conducir a su descalificación;

☐ No tenemos ninguna quiebra, pendientes o litigio pendiente o cualquier acción legal que pudiera afectar nuestra operación como empresa.

PARTE VIII: Certificación de procedimientos adecuados

☐ Certifico que ni mi empresa/organización (incluidos todos los miembros de un consorcio, si procede) ni sus subcontratistas están relacionados, directa o indirectamente, con el consultor o con cualquier otra entidad que haya preparado los términos de referencia u otros documentos de licitación del proyecto.

☐ Reconozco que mi empresa es responsable de todos los consultores, incluidos los consultores independientes, que ayuden en la preparación de las ofertas y confirmo que mi empresa ha tomado todas las medidas necesarias para garantizar que ninguno de los consultores independientes que han ayudado en la preparación de la presente oferta haya participado o participe en el futuro en la preparación de una oferta de otro licitador para el mismo proceso de licitación.

PARTE IX: Declaración de conflictos de intereses

O bien:

☐ A mi leal saber y entender, confirmo que ninguno de los representantes o empleados de mi empresa está o ha estado vinculado laboralmente con la FAO y que ninguno de los representantes o empleados de mi empresa está o ha estado vinculado con un funcionario de la FAO (familiares, cónyuges, etc.).

O bien:

☐ A continuación proporciono información detallada sobre los representantes o empleados de mi empresa que están o han estado vinculados laboralmente con la FAO o que están o han estado vinculados con un funcionario de la FAO:

_____
_____
_____

PARTE X: Disposiciones del contrato:

☐ Confirmo que los términos y condiciones del contrato adjunto a la carta de invitación son aceptables a excepción de las reservas que se indican de forma explícita en la presente oferta.

_____
_____
_____

☐ Certifico que mi empresa no ha tomado ni tomará parte en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas, antiéticas u obstructoras ni durante el proceso de selección ni a lo largo de la negociación y ejecución de la contrata.

☐ Confirmo que ni mi empresa ni sus afiliados, agentes o subcontratistas son objeto de ninguna sanción o suspensión temporal impuesta por organizaciones intergubernamentales o de las Naciones Unidas, incluidas las organizaciones pertenecientes al Grupo del Banco Mundial y cualquier banco multilateral de desarrollo, ni por las instituciones u órganos de las organizaciones de integración económica (por ejemplo, la Unión Europea). Si mi empresa, o cualquiera de sus afiliados, agentes o subcontratistas, ha sido objeto de alguna suspensión temporal o sanción impuesta por alguna de tales organizaciones o por una autoridad nacional en los últimos tres años, a continuación proporciono más información al respecto:

_____
_____
_____

☐ Certifico que mi empresa no está relacionada con ninguna persona o entidad que aparezca en la lista mantenida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en virtud de las resoluciones 1267 y 1989 ni con ninguna persona o entidad que sea objeto de cualquier otra sanción o medida coercitiva promulgada por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

PARTE XI: Validez de la Oferta:

Esta oferta será válida durante un periodo de 90 días a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas indicada en la carta de invitación.

Nombre del licitador:
.....

Dirección postal: .....

Número UNGM: .....Teléfono: .....

E-mail: .....

Persona/s que se ha/n de contactar:
.....

Nombre, Firma y Sello en señal de aceptación:

Firma: ..... Fecha: .....

Nombre y Cargo: .....

Sello de la Compañía: .....

(TRANSCRIBIR EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA COMPAÑÍA)

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES DEL TRABAJO Y SERVICIOS[1]

1. CONTEXTO DE LA CONTRATACIÓN

La Corporación Nacional Forestal (CONAF), a través del Departamento de Cambio Climático y Servicios Ambientales (DCCSA), coordina la ejecución de la Estrategia Nacional de Cambio Climático y Recursos Vegetacionales (ENCCRV) que integra en forma amplia los requerimientos de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC) para reducir las emisiones provenientes de la deforestación, la degradación forestal y los aumentos de los reservorios de carbono a través de la gestión sustentable y conservación de los bosques lo que se conoce como REDD+. Sumado a ello, considera las directrices emanadas de la Convención de Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación (CNULD) y del Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB), integrando actividades de mitigación y adaptación al cambio climático, así como también para el combate a la desertificación, la degradación de la tierra, la sequía y favorecer a la biodiversidad. De este modo, tras validaciones nacionales e internacionales, la ENCCRV se constituye como una política pública relevante en el sector para que se logren las metas forestales que se plantean en la Contribución Nacional Determinada de Chile (NDC, siglas en inglés).

La ENCCRV contempla como principal objetivo, disminuir la vulnerabilidad social, ambiental y económica que genera el cambio climático, la desertificación, la degradación de las tierras y la sequía sobre los recursos vegetacionales y comunidades humanas que dependen de éstos, a fin de aumentar la resiliencia de los ecosistemas y contribuir a mitigar el cambio climático fomentando la reducción y captura de emisiones de gases de efecto invernadero en Chile.

Para el logro de este objetivo, en la ENCCRV se plantean actividades y medidas de acción centradas en disminuir o evitar las principales causales (drivers) de la deforestación y devegetación, así como también de la degradación forestal, junto con enfrentar aquellas problemáticas que interfieren negativamente para aumentar la calidad y cantidad (superficie) de estos ecosistemas en el país.

La ENCCRV se estructura en 8 actividades asociadas a las causales identificadas para todo el país. En su conjunto, estas actividades implican la implementación de 26 medidas de acción, de las cuales 7 son medidas directas, y 19 son medidas facilitadoras en diversos ámbitos, las cuales poseen metas operacionales definidas para el período 2017-2025.

Es importante señalar que la ENCCRV, según las directrices del enfoque REDD+, se desarrolla en tres fases: una primera *fase de preparación* en donde se diseñaron conceptualmente de manera participativa todos los elementos e interrelaciones de la Estrategia; una segunda *fase de implementación* donde se ejecutan las actividades definidas previamente, principalmente bajo experiencias piloto, y; una tercera *fase de pago por resultados* (medidos, reportados y verificados) de las actividades implementadas que generen reducción de emisiones, para la cual existen fondos internacionales que consideran la retribución por reducción de emisiones. En este sentido, el enfoque REDD+ establece que los fondos provenientes de la *fase de pago por resultados* de la ENCCRV deben ser repartidos entre la población beneficiaria, de manera transparente, eficaz y equitativa, a través de un Sistema de Distribución de Beneficios (SDB).

Conforme a lo anterior, y con la finalidad de fortalecer el apoyo técnico y financiero para lograr implementar la ENCCRV, es que CONAF ha establecido alianzas de cooperación con diversas instituciones internacionales. Entre estas alianzas destaca el Fondo Cooperativo del Carbono Forestal (FCPF, siglas en inglés), la Organización de Naciones Unidades para REDD+ (ONU REDD), a través del Programa Nacional (PN)

[1] Con el propósito de promover un lenguaje no sexista en los documentos asociados al PANCC SAP, se hace presente que los títulos de los roles mantendrán la forma gramatical masculina dado que se busca brindar una fluidez en la lectura.

ONUREDD. Mediante dichas alianzas se ha avanzado en la elaboración del SDB y su diseño informático con el objetivo de ejecutar la distribución de beneficios de la *fase de pago por resultados* de la ENCCRV.

El trabajo que se describe en los presentes Términos de Referencia (TdR) se centra en desarrollar una herramienta informática que respalde al SDB en la ejecución de los procesos de postulación, evaluación y adjudicación de las iniciativas, además de la gestión de la cartera de proyectos de la ENCCRV.

Cabe señalar que este desarrollo deberá ser implementado e integrado en la Plataforma de la ENCCRV, en donde confluyen todos los sistemas informáticos de esta.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Objetivo general

Implementar, poner en marcha e integrar a la Plataforma de la ENCCRV un Sistema de Gestión para la Cartera de Proyectos de la ENCCRV, incluyendo el desarrollo de una plataforma web que permita a los(as) potenciales beneficiarios(as) descritos en el SDB postular iniciativas para la ejecución de proyectos territoriales en el marco de la ENCCRV. Lo anterior en conjunto con el licenciamiento de un sistema informático que soporte la construcción y gestión de la cartera de proyectos de la ENCCRV, el proceso de adjudicación de las propuestas de la *fase de pago por resultados*, considerando las particularidades asociadas al SDB y al financiamiento específico del Proyecto + Bosques.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR.

3.1. Implementación.

Se requiere un sistema informático de Gestión de Cartera de Proyectos que permita el ingreso de las propuestas, programas y proyectos de la ENCCRV, además de la postulación revisión, evaluación y adjudicación de propuestas asociadas al SDB. El Sistema informático también debe realizar el seguimiento, en tiempo real de la salud de la cartera, sus elementos y procesos, de acuerdo con las definiciones funcionales de la ENCCRV y sus diferentes fuentes de financiamiento. Como requerimiento base, los módulos que se deberán configurar en la implementación son:

a. **Módulo de Postulaciones (desarrollo informático);**
   - Sub-módulo Ingreso de Propuestas.
   - Sub-módulo Proceso de Admisibilidad.

Desarrollar una plataforma web de acceso público que permita el ingreso de iniciativas, a través de la Ficha de Diseño de Proyecto (sección postulación y sección evaluación), permitiendo a los/as potenciales beneficiarios/as y a los y las profesionales de apoyo presentar las propuestas en las modalidades de concurso público (postulación individual o colectiva) y proyectos priorizados del SDB. La plataforma deberá estar disponible a través de una página web pública en donde serán divulgadas las bases técnicas y administrativas para que la población beneficiaria conozca las consideraciones del proceso de postulación del SDB. Adicionalmente, esta plataforma servirá para difundir los resultados, informando oportunamente a las/os beneficiarias/os sobre los procesos de admisibilidad, adjudicación e implementación de las propuestas. Adicionalmente, este Módulo deberá permitir la revisión y aprobación de las propuestas y la documentación asociada, por parte de la comisión evaluadora, para ejecutar el **proceso de admisibilidad**, lo cual deberá quedar registrado.

b. **Módulo de Gestión Cartera de Proyectos (licenciamiento de software);**

- Sub-módulo de Selección y Adjudicación;
- Sub-módulo de Preparación de Propuestas;
- Sub-módulo de Gestión Financiera (asignación y avance presupuestario);
- Sub-módulo de Gestión de Recursos Humanos (asignación de profesionales y capacidad de carga de trabajo);
- Sub-módulo de Gestión de Procesos (control y seguimiento de procesos de la ENCCRV y el SDB);
- Sub-módulo de Reportabilidad.

Licenciar un software de tipo World Class que permita la gobernabilidad de la cartera de proyectos de la ENCCRV, mediante la visibilidad, alineamiento y control de los procesos que la componen, incluyendo la gestión de los recursos financieros y humanos. El sistema también deberá permitir la evaluación y la construcción de un ranking de las propuestas, además de realizar la asignación de recursos financieros y humanos para garantizar el **proceso de adjudicación** de los proyectos**.** Lo anterior de forma trazable para definir de manera objetiva la cartera de proyectos del SDB. La gestión de los procesos permitirá la identificación de problemas, riesgos y cambios de alcance que afecten la gestión de las propuestas, programas, planes y proyectos que se ejecuten en el marco de la ENCCRV. Este módulo se conectará al módulo de postulación mediante transferencia de archivos, función webservice o API rest full.

Adicional a esto, la implementación del sistema debe incluir etapas de **pruebas intermedias de funcionalidades, procesos, y marcha blanca**, asegurando la funcionalidad del Módulo de Postulaciones en el proceso de ingreso de solicitudes por parte de la población beneficiaria (el proceso debe poder ejecutarse formalmente entre los meses de agosto y octubre). Lo anterior de acuerdo al plan de trabajo, para cada una de las funcionalidades desarrolladas con el fin de garantizar el cumplimiento de todos los requerimientos.

3.2. Perfiles de Usuarios.

Potencial Beneficiario, Súper Administrador, Administrador, Asistente Regional, Coordinador Regional, Nivel Central, Comisión evaluadora. El Módulo de Postulaciones deberá tener un número ilimitado de usuarios. Mientras que, el Módulo de Gestión de Cartera de Proyectos debe incluir a 30 usuarios.

3.3. Integración.

Integrar el Sistema de Gestión de Cartera de Proyectos de la ENCCRV en la Plataforma de la ENCCRV con los siguientes sistemas: Sistema de Seguimiento Predial, Sistema de Información de Salvaguardas, Sistema de Priorización de Territorios, Sistema de Co-Beneficios, Sistema de Cálculos, Monitoreo, Reportes y Verificación MRV para REDD+ y Sistema de Evaluación de Incertidumbre. Cabe señalar que, la integración de los sistemas se deberá realizar según las tecnologías detalladas en el **Documento Técnico sobre sistemas informáticos de la Plataforma de la ENCCRV** (anexo a los presentes términos de referencia).

3.4. Capacitación.

Realizar actividades de entrenamiento presenciales y/o virtuales que permitan la transferencia tecnológica a personal de CONAF y FAO para la operación adecuada de la plataforma, incluido el desarrollo de un manual de usuario de los desarrollos.

3.5. Soporte funcional.

Realizar actividades de mejora o cambios a la configuración original, para ajustarse a nuevos requerimientos o modificaciones en las funcionalidades o prácticas de la gestión de la cartera del SDB que deban reflejarse en el sistema, luego de que este ya se encuentre en operación, durante un período de 12 meses a partir de la puesta en marcha del sistema.

3.6. Soporte técnico.

Realizar actividades de soporte técnico de segundo nivel para aplicar mantenciones correctivas del sistema de postulación, del sistema de gestión de cartera de proyectos del SDB implementado y de las interfaces con los sistemas complementarios, durante un período de 12 meses.

4. PRODUCTOS A ENTREGAR

4.1. Descripción de los productos a entregar

4.1.1. Producto 1: Diseño conceptual y habilitación de las licencias del software y soporte técnico.

a. Sub-producto 1.1. Plan de trabajo (Informe).

Realizar un cronograma de actividades que garantice el desarrollo de todos los productos previstos en las especificaciones técnicas para alcanzar los objetivos específicos dentro de las fechas y plazos definidos en el contrato.

b. Sub-producto 1.2. Propuesta Técnica (Informe y certificado de la liciencia del software).

Realizar la revisión y análisis del documento de solución de los documentos anexos (Diseño Sistema de Gestión de Cartera de Proyectos de la ENCCRV[1] y Especificaciones Tecnológicas de la Plataforma de la ENCCRV), que le permita realizar un diagnóstico y formular una propuesta técnica sobre los módulos a desarrollar, licenciar e implementar de acuerdo a los requerimientos solicitados, confección del modelo de datos de solución ajustada a la estructura lógica siguiendo los procedimientos de la ENCCRV y el SDB, incluyendo la integración entre los módulos del Sistema de Gestión de Cartera de Proyectos y la Plataforma de la ENCCRV. Este informe deberá incluir un anexo con el certificado de la licencia del software y el soporte técnico.

c. Sub-producto 1.3.- Servicio de Soporte Técnico (certificado del soporte técnico)

Se deberá considerar un servicio soporte técnico para mantenciones correctivas por un plazo de 12 meses a partir del inicio de la implementación.

4.1.2. Producto 2: Módulo de Postulaciones (desarrollo informático)

a. Sub-producto 2.1.: Plataforma web de postulaciones

Se debe desarrollar un sub-módulo de ingreso de propuestas en una página web de acceso público que permita cumplir con los siguientes objetivos:

[1] Este documento podrá ajustarse en base a las necesidades de la plataforma de la ENCCV y la puesta en marcha del SDB.

- Permitir que el público general pueda revisar las bases de postulación y realizar su registro en el sistema para así postular o dar seguimiento a los proyectos.
- Permitir al público en general acceder al portal utilizando su clave única del registro civil o alternativamente crear un perfil de potencial beneficiario donde registrará la información mínima: usuario, clave, correo electrónico, entre otros, que le permitirá revisar información del portal web y postular a proyectos.
- Permitir al potencial beneficiario el registro de información y la carga de antecedentes y documentación mínima requerida para postular de acuerdo a lo establecido en la sección de postulación de la Ficha de Diseño de Proyecto;
- Permitir a las personas postulantes obtener información de forma oportuna y transparente sobre todas las etapas y resultados de los procesos, entre ellos, admisibilidad, adjudicación y las fechas y resultados para la implementación. Adicionalmente, que sea posible descargar de la plataforma las bases técnicas y administrativas de los concursos.

b. Sub-producto 2.2.: Proceso de Admisibilidad

- Permitir a la comisión evaluadora revisar en detalle la calidad de la información y la documentación ingresada con el objetivo de determinar la admisibilidad de cada una de las propuestas.
- Permitir a las jefaturas regionales asignar a un o una profesional para cada propuesta.
- Permitir a los y las profesionales asignados en cada propuesta el control del proceso a través del seguimiento de los estados de la postulación.
- Permitir a los y las profesionales asignados en cada propuesta el ingreso de la información requerida en la sección de evaluación de la Ficha de Diseño de Proyecto.
- Generar como resultado final un conjunto de propuestas definidas como admisibles según los requisitos y procesos de postulación y validación del SDB.

Las funcionalidades implementadas deberán ser validadas mediante **pruebas de usuarios** según perfiles para verificar el buen funcionamiento de lo implementado.

Cabe señalar que, el Módulo de Postulaciones debe integrar la nueva información recopilada hacia la Plataforma de la ENCCRV, además de utilizar la información contenida en los sistemas de la Estrategia para evitar la doble reportabilidad de datos, el oferente deberá trabajar en conjunto con los desarrolladores de la Plataforma para integrar la información. Los sistemas deberán estar integrados con el objetivo de generar los procesos de retroalimentación que sean necesarios. Sin embargo, la prioridad en términos de plazos es el desarrollo de los módulos que permitan la postulación y adjudicación de las propuestas del SDB en el ciclo operativo 2022-2023.

4.1.3. Producto 3: Modulo de Gestión de Cartera de Proyectos (licenciamiento de software)

Este módulo debe considerar el licenciamiento de un software que permita la gestión de la cartera de proyectos de forma posterior al ingreso y la admisibilidad de las propuestas para cumplir con los siguientes objetivos:

- Permitir gestionar y visualizar el ciclo de vida de la cartera de proyectos de la ENCCRV, a nivel global e individual, incluyendo la carga de las postulaciones (recibidas en el módulo de postulaciones), la asignación de recursos financieros y humanos, además de la visualización de todos los procesos establecidos en la cartera de proyectos, incluyendo los procesos de la ejecución de los proyectos, y el monitoreo de sus resultados. Cabe señalar que el Sistema de Gestión de Cartera de Proyectos, debe considerar que la información asociada a la ejecución y monitoreo de los proyectos prediales es reportada en la plataforma de la ENCCRV, por tanto debe integrarse a este proceso, para evitar la duplicidad en el ingreso de datos.

- Otorgar a los y las usuarios(as) estratégicos una visión integral del estado de la gestión de todos los procesos de la cartera de proyectos a nivel global e individual para el caso de cada propuesta o proyecto.
- Permitir la agrupación de propuestas y proyectos en una estructura jerárquica de sub-carteras, programas y proyectos que permitan visualizar la asignación de recursos en forma agregada por atributos comunes (región, medidas de acción, entidad ejecutora, u otros atributos relevantes)
- Gestionar los elementos de la cartera de proyectos (propuestas, proyectos, activos) a través de la información integrada desde SSP, SIS y el presente Sistema para definir los flujos de trabajos representados gráficamente en interfaz del usuario. La integración de la información permitirá la identificación, caracterización, clasificación y agrupación de los proyectos en sub-carteras para apoyar la toma decisiones en la gestión de recursos financieros y humanos, además de la visualización integral de los flujos de trabajo establecidos en el SDB y la ENCCRV para gestionar de forma oportuna los requerimientos y notificar a los usuarios sobre los plazos, avances y retrasos en los procesos contenidos en la gestiona de la cartera de proyectos.
- Considerar las funcionalidades que permitan realizar la gestión financiera de la cartera de proyectos permitiendo hacer un seguimiento de provisiones y costos reales versus presupuestos aprobados con visibilidad en tiempo real del rendimiento financiero.
- Establecer indicadores que faciliten los controles financieros de manera efectiva en toda su cartera, sub-carteras, programas y proyectos que tengan fácil acceso al plan presupuestado de registro y los costos reales / pronosticados, de modo que provea tendencias financieras y las comparaciones que estén disponibles con instantáneas puntuales de la información del resumen financiero para brindar visibilidad en tiempo real necesaria para analizar el gasto aprobado y los costos pronosticados, que permita determinar rápidamente si una cartera completa, sub-cartera o programas y proyectos corren el riesgo de sobrepasar el presupuesto establecido.
- Visualizar a través de indicadores la salud de los proyectos en sus distintos ámbitos, el sistema debe contar con reportabilidad que permita obtener información a nivel particular de un proyecto así como también información a nivel global de un grupo de proyectos de acuerdo a las necesidades de cada una de sus áreas involucradas en el proceso del SDB y la ENCCRV. Todo esto, con el fin de apoyar la toma de decisiones para que la distribución de beneficios y el cumplimiento de las metas de la ENCCRV, se puedan lograr cumpliendo los requerimientos cada proyecto y programa según lo establecido en la ENCCRV.

Para dar cumplimiento a los objetivos recién expuestos se deberán implementar los sub-módulos indicados y explicitados de forma general más abajo. Para validar cada módulo implementado se debe considerar pruebas de usuario que corroboren que se está cumpliendo con el objetivo de la funcionalidad a implementar, además de la puesta en marcha de Sistema de manera integral. A continuación, se especifican las funcionalidades de los sub-módulos para implementar el Módulo de Gestión de Cartera de Proyectos.

a. Sub-producto 3.1.: Selección y Adjudicación de Proyectos

Este sub-modulo del sistema de gestión de cartera de proyectos debe contener las siguientes funcionalidades:

- Integrar la información proveniente del Módulo de Postulación.
- Permitir al usuario CONAF/ FAO visualizar el estado de los procesos de postulación y los cuadros generales de la configuración de la cartera en términos de recursos financieros y humanos.
- Aplicar del mecanismo de evaluación de los proyectos (fórmula ponderación variables y criterios) para asignar un puntaje a cada propuesta.
- Generar un ranking de cada sub-cartera de proyectos para definir en conjunto con la asignación financiera la adjudicación o rechazo de las propuestas.

- Tomar la información de la Plataforma de la ENCCRV y del Módulo de Postulación como: planificación y cronograma de implementación de proyectos para facilitar la gestión de los recursos humanos.
- Permitir al usuario CONAF/FAO tener visualización en tiempo real de las propuestas potenciales a convertirse en proyecto que se encuentren dentro de los presupuestos disponibles. Los datos se deberán capturar solicitando la información específica del proceso a fin de garantizar que se recopile y se valide la información necesaria en el momento indicado del proceso. Esta información deberá quedar almacenada en una base de datos que contenga toda la información específica del proyecto y el postulante, a fin de garantizar el correcto uso en los distintos procesos vinculados al módulo de selección y adjudicación.
- Deberá permitir distintos métodos de aprobación a través de diferentes reglas de delegación de aprobaciones y el envío de notificaciones a los usuarios para observar los procesos, avances y retrasos.
- En este módulo se deberán definir los calendarios de tiempos de ejecución, de presupuestos financieros y recursos humanos que permitan conformar carteras y validar la su factibilidad de acuerdo con la disponibilidad de aquellos.
- Este módulo deberá apoyar el proceso de selección mediante la configuración de escenarios o conjuntos de postulaciones candidatas a ser aceptadas para evaluar la mejor alternativa desde diferentes puntos de vista.
- En base a la verificación en terreno se decide si la propuesta es factible o no, en caso de ser admisible, pasa al siguiente estado de adjudicación transformándose en un proyecto aceptado, en caso contrario, la propuesta se cancela y se remueve de la línea de corte (Reporte ranqueado se actualiza).

b. Sub-producto 3.2.: Preparación de Proyectos Adjudicados

Este sub-modulo del sistema de gestión de cartera de proyectos debe contener las siguientes funcionalidades:

- Integrar la información de los proyectos adjudicados que se crean en el sistema, con toda la información que se heredará de las postulaciones que vienen del Sub-módulo Selección y Adjudicación de proyectos con status “adjudicado”, que tienen asignado un beneficiario y un profesional.
- Permitir al usuario visualizar una lista de todos los proyectos aceptados los cuales se encontrarán en una fase inicial del flujo de gestión de proyectos de la cartera.
- Visualizar de forma integral el flujo de procesos, avances y/o retrasos de las siguientes etapas:
  - Inicio: ficha de diseño de proyectos, planificación de actividades, consulta de pertinencia, documento de proyecto, evaluación ambiental y social, definición de resultados, análisis de salvaguardas, presupuesto y metodología, entre otros.
  - Planificación del proyecto: plan de gestión ambiental y social, definición de seguimiento y monitoreo, entre otros.
  - Bases licitación operadores externos: bases administrativas y técnicas de licitación para seleccionar ejecutor.
  - Asignación de recursos: proporcionar herramientas para gestionar personal relacionado con los proyectos y sus perfiles.
  - Esta información se integrará mediante API para actualizar los estados de procesos en ambos sistemas (Plataforma ENCCRV-Sistema de Gestión de Cartera de Proyectos).
- Este sub-módulo debe monitorear la totalidad de los procesos, de la gestión de las propuestas y proyectos, permitiendo visualizar los avances, el estado de procesos y los retrasos de los aspectos, técnicos, administrativos y financieros de la preparación de proyectos. Este monitoreo deberá incluir la notificación a los diferentes usuarios sobre los plazos para la revisión y validación de cada uno de los elementos mencionados en las etapas del punto anterior.

c. Sub-producto 3.3.: Gestión Financiera

Este sub-modulo del sistema de gestión de cartera de proyectos debe contener las siguientes funcionalidades:

- El Sistema de gestión de cartera de proyectos del SDB y la ENCCRV debe considerar las funcionalidades que permitan realizar su gestión financiera. Deberá permitir ingresar presupuestos, para dar seguimiento y control de costos reales versus presupuestos aprobados.
- El sistema también deberá permitir establecer controles financieros de manera efectiva en la cartera, sub-carteras, programas y proyectos a través del diseño de indicadores acordes a tal fin.
- Deberá permitir visualizar los costos reales versus presupuestados, en cualquier nivel de la cartera (Cartera, sub-cartera, programas y proyectos).
- Este módulo deberá permitir el manejo de múltiples monedas.

d. Sub-producto 3.4.: Gestión de Recursos Humanos

Este sub-modulo del sistema de gestión de cartera de proyectos debe contener las siguientes funcionalidades:

- Permitir el registro y asignación de los recursos humanos disponibles para un proyecto. Pueden ser profesionales de CONAF/FAO o profesionales externos de empresas consultoras asesoras. Los recursos se caracterizarán por perfiles y el módulo debe contabilizar la ocupación de cada uno para no sobrepasar la capacidad disponible cuando se programa su asignación en los proyectos de la cartera.

e. Sub-producto 3.5.: Gestión de Procesos

Este sub-modulo del sistema de gestión de cartera de proyectos debe contener las siguientes funcionalidades:

- Monitorear el estado de todos los procesos de gestión asociados a la cartera de proyectos de la ENCCRV y el SDB. En este módulo se incluirá el seguimiento y monitoreo de las metas asociadas de la ENCCRV. Lo anterior, en vista de que se considera el ingreso de la información de las medidas de acción (no prediales), las cuales no están reportadas en SSP y SIS.
- Permitir a los usuarios/as CONAF visualizar el estado de cada proceso asociado a la ENCCRV.
- Permitir a los usuarios/as CONAF visualizar el estado de cada proceso asociado al SDB y el proyecto + Bosques.
- Notificar a los usuarios/as CONAF/FAO el estado de la totalidad de los procesos, plazos de revisión y validación, además de posibles retrasos en la gestión de sus respectivas sub-carteras de proyecto.

f. Sub-producto 3.6.: Reportabilidad

- El Sistema de gestión de Cartera de Proyectos del SDB y la ENCCRV deberá incluir funciones de visualización y presentación de informes automatizados que permitan a los usuarios acceder a ellos mediante dashboards.
- Este módulo deberá reportar información estratégica asociada a la gestión de recursos financieros y humanos.
- Este módulo deberá reportar información estratégica sobre el cumplimiento de las metas de la ENCCRV a nivel de cartera y sub-carteras.
- Este módulo deberá reportar la salud de la cartera y sub-cartera de proyectos en términos de avances, ejecución presupuestaria y disponibilidad de recursos humanos.

- El sistema deberá permitir la configuración y despliegue de indicadores claves de gestión, que defina CONAF, sobre el desempeño de la cartera de proyectos (KPI).
- El sistema deberá permitir emitir los reportes requeridos por CONAF para la difusión de los proyectos y programas gestionados en la cartera.

4.1.4. Producto 4: Sistemas Operativos

a. Sub-producto 4.1 Puesta en marcha de sistemas

Cada sub-producto de la puesta en marcha del sistema se verificará mediante la entrega de reportes que indiquen las incidencias, defectos, no conformidades y los ajustes y soluciones propuestos por el oferente con el fin de que el sistema opere según las funcionalidades y los requerimientos establecidos. Estos reportes deberán ser aprobados por la jefatura DCCSA y el Coordinador del Proyecto + Bosques. Cabe señalar que el producto final es que el sistema opere correctamente sin errores que impidan su operación en la etapa de producción.

b. Sub-producto 4.2: Pruebas Integrales de Sistemas

Pruebas funcionales integrales del sistema, considerando los módulos de postulación, gestión de cartera de proyectos e integración de sistemas, verificando que las funcionalidades están operando según los requerimientos.

c. Sub-producto 4.3: Marcha Blanca de Sistemas

- Periodo de operación del sistema con usuarios reales para todos los perfiles de usuario
- Análisis de comportamiento del sistema de acuerdo a la definición de los requerimientos entregados por la contraparte (CONAF/FAO).
- Corrección a desviaciones detectadas

d. Sub-producto 4.4 Paso a producción de sistemas

- Formalización y entrega de sistemas operando en ambiente productivo.
- El sistema debe considerar ambientes separados para desarrollo, testing y ambiente productivo.

e. Sub-producto 4.5: Capacitación de Sistemas

- Capacitación a profesionales del área de sistemas y usuarios finales claves

f. Sub-producto 4.6: Manuales

Se deberá considerar la entrega de manuales de usuario y manuales de sistema, de acuerdo a los diferentes perfiles. Todos estos manuales deberán estar disponibles en idioma español

4.1.4. Producto 5: Servicio de Soporte Funcional

Se deberá considerar un servicio soporte funcional para mantenciones adaptativas que permitan implementar modificaciones a la configuración inicial de la plataforma y el sistema de gestión de cartera de proyectos por un plazo de 12 meses a partir del paso a producción. Se establecerá un mínimo de horas mensuales disponibles para este servicio propuesto por el oferente.

4.2. Especificaciones técnicas.

4.2.1 Implementación y configuración de los sistemas de Postulación y Gestión de Cartera de Proyectos

a. Configuración del Módulo de Postulación

- Configurar los parámetros de operación del sistema
- Ingreso de información base de los archivos maestros todos los archivos maestros que requiera el sistema para el correcto funcionamiento (Ficha de Diseño de Proyectos, lista de documentos verificadores, lista de procesos, entre otros).
- Configurar flujos de trabajo
- Pruebas funcionales de usuario final
- Pruebas de desempeño para definir cargas de trabajo estimadas y tiempos de respuestas.

b. Configuración del Sistema de Gestión de Cartera de Proyectos

- Configurar los parámetros de operación del sistema
- Ingreso de información base de los archivos maestros (información sobre recursos financieros y humanos, formularios de ingreso medidas facilitadoras, formularios de ingreso procesos de compras y contrataciones, fórmulas mecanismo de evaluación, variables criterios, porcentajes de distribución según SDB, lista de procesos, entre otros).
- Configurar flujos de trabajo
- Pruebas funcionales de usuario final
- Pruebas de desempeño para tiempos de respuestas al usuario final

c. Integraciones de los sistemas

El oferente deberá proveer la integración de la información del presente sistema y especificar a los desarrolladores de la Plataforma ENCCRV las integraciones requeridas en sus sistemas, mediante API, WebServices o MicroServicios con los sistemas de CONAF compatibles con las tecnologías usadas en la Plataforma y los sistemas de la ENCCRV, que han sido desarrollados mediante opensource:

- Sistema de Seguimiento Predial
- Sistema de Información de Salvaguardas
- Sistema de Co-Beneficios
- Sistema de cálculos, monitoreo, Reportes y Verificación MRV para REDD+,
- Sistema de Evaluación de Incertidumbre
- Sistema de Priorización de Territorios

El oferente adjudicado deberá entregar la documentación y código pertinente de las API, WebServices o MicroServicios desarrollados.

4.2.2 Otras consideraciones técnicas del servicio a contratar

- La supervisión del desarrollo será efectuada por los equipos técnicos de CONAF y FAO.
- Se deberá proporcionar especialistas técnicos para el soporte y desarrollo del proyecto
- Se deberá especificar la plataforma técnica donde se desarrollará el proyecto para el ambiente productivo como sus ambientes no productivos.
- En etapa inicial, si es necesario, el sistema se deberá ejecutar en los servidores del oferente.

- Se deberá considerar la migración del Sistema hacia los servidores de CONAF.
- El tipo de repositorios de código fuente se definirá según los requerimientos tecnológicos de la Plataforma de la ENCCRV
- El Consultor debe desarrollar el código en inglés, y no debe combinarse con otro idioma, al finalizar el desarrollo deberá entregar el código fuente.
- El Consultor debe adjuntar comentarios útiles y claros sobre el código fuente. Debe utilizar oraciones completas que aclaren el código y no agreguen ambigüedad. Deben evitarse los comentarios que explican cosas obvias.
- El Consultor deberá utilizar un sistema de control de versiones y emplear un desarrollo de software colaborativo basado en Git. Además, debe agregar miembros de la contraparte técnica como colaboradores sólo con permisos de lectura.
- La Plataforma debe tener un diseño web responsivo.
- El Consultor debe tener experiencia demostrable en desarrollo de software con Python 3, Django 2 o superior, Vue.js 3, Bootstrap v3 y 4, conocimientos en el sistema gestor de base de datos PostgreSQL y experiencia trabajando con contenedores Docker y Docker-Compose, también con sistemas de versionado de código como GitHub, GitLab o afines, y experiencia con APIs REST.
- En el desarrollo se deberá considerar el uso exclusivo de tecnologías de código abierto.
- El Consultor debe desplegar las aplicaciones sobre Ubuntu Server 20.04.3 LTS.
- En el caso de licenciamiento de software, la comunicación de datos, unidireccional o bidireccionalmente con la Plataforma de la ENCCRV, deberá ser mediante API.
- Para el login (inicio de sesión) al software licenciado, se deberá consumir la API preparada de la Plataforma de la ENCCRV.
- Para la integración y comunicación con la Plataforma existe documentación que será compartida con el consultor para su conocimiento.

5. LUGAR DE ENTREGA

Todas las actividades vinculadas a desarrollo se realizarán de forma virtual desde las distintas estaciones de trabajo del consultor y del equipo de desarrollo.

Los ambientes de desarrollo y pruebas, necesarios para esta consultoría, deberán ser habilitados sobre los servidores de la ENCCRV una vez estén disponibles. En caso de que estos no estén disponibles el consultor debe considerar el uso de servidores propios para los dichos entornos, los que deberán estar disponibles hasta 45 días después de la finalización del contrato de servicio.

Para todos los desarrollos se requiere una metodología del tipo ágil, a modo de tener una constante participación de la contraparte técnica para ir revisando funcionalidades de la plataforma a medida que se vayan desarrollando.

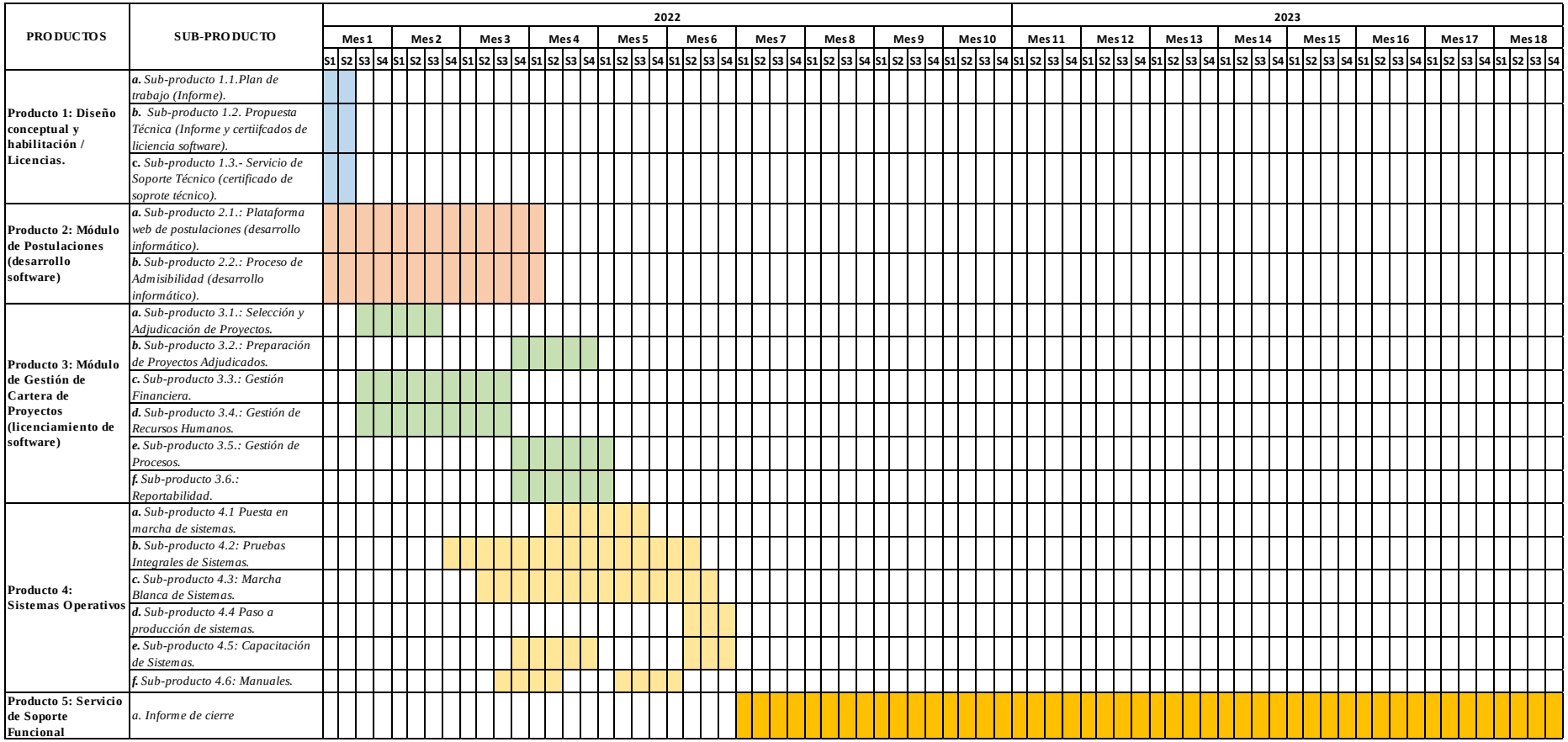
6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los plazos se encuentran especificados en el plan de trabajo y cronograma (abril 2022 – septiembre 2023)

7. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

El plan de trabajo y cronograma para el presente contrato está definido a partir de la firma del contrato hasta septiembre del 2023**.** Los detalles del cronograma de entrega de los productos especificados serán precisados en la reunión de inicio de esta contratación.

RFP No. 2022/FLCHI/FLCHI/116072 **Apéndice A de la carta de invitación**



8. PLAN DE PAGOS

ITEM	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZO DE ENTREGA	PORCENTAJES
1	**Producto 1: Diseño conceptual y habilitación/Licencias.** ***a.*** *Sub-producto 1.1.Plan de trabajo (Informe).* ***b.*** *Sub-producto 1.2. Propuesta Técnica (Informe y ceritificado licencia)* **c.** *Sub-producto 1.3.- Servicio de Soporte Técnico (certificado soporte técnico)*	Informe Plan de Trabajo; Informe Propuesta Técnica; Certificados licencia y soprote técnico	15 días posterior al inicio del contrato	**30% (del Valor Ofertado por el adjudicatario)**
2	**Producto 2: Módulo de Postulaciones.** ***a.*** *Sub-producto 2.1.: Plataforma web de postulaciones (desarrollo informático).* ***b.*** *Sub-producto 2.2.: Proceso de Admisibilidad (desarrollo informático).*	Informe y acta de entrega para recepción del módulo de postulaciones	Mes 4	**20% (del Valor Ofertado por el adjudicatario)**
3	**Producto 3: Módulo de Gestión de Cartera de Proyectos (licenciamiento de software)** ***a.*** *Sub-producto 3.1.: Selección y Adjudicación de Proyectos.* ***b.*** *Sub-producto 3.2.: Preparación de Proyectos Adjudicados.* ***c.*** *Sub-producto 3.3.: Gestión Financiera.* ***d.*** *Sub-producto 3.4.: Gestión de Recursos Humanos.* ***e.*** *Sub-producto 3.5.: Gestión de Procesos.* ***f.*** *Sub-producto 3.6.: Reportabilidad.*	Informe y acta de entrega para recepción del módulo de Sistema de Gestión de Cartera de Proyectos	Mes 5	**30% (del Valor Ofertado por el adjudicatario)**
4	**Producto 4: Sistemas Operativos** ***a.*** *Sub-producto 4.1 Puesta en marcha de sistemas.* ***b.*** *Sub-producto 4.2: Pruebas Integrales de Sistemas.* ***c.*** *Sub-producto 4.3: Marcha Blanca de Sistemas.* ***d.*** *Sub-producto 4.4 Paso a producción de sistemas.* ***e.*** *Sub-producto 4.5: Capacitación de Sistemas.* ***f.*** *Sub-producto 4.6: Manuales.*	Informe y acta de entrega para recepción del Sistema Operando	Mes 6	**15% (del Valor Ofertado por el adjudicatario)**
5	**Producto 5: Servicio de Soporte Funcional**	Informe de Cierre	Mes 18	**5% del Valor Ofertado por el adjudicatario**

FORMULARIO DE LA OFERTA FINANCIERA*

Deberá presentar su oferta financiera de acuerdo con el formato que se adjunta a continuación:

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

SEQ	DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR OFERTADO (SIN IVA)
			(Q)	(P)	(PXQ)
1	Aplicación web de postulación de proyectos	Unidad	1		
2	Aplicación Gestión Cartera de Proyectos Licencia/Desarrollo	Unidad	1		
3	Servicio de Implementación de aplicación web de Postulación	Unidad	1		
4	Servicio de Implementación, Configuración, Puesta en Marcha y Capacitación	Unidad	1		
5	Integración de los Sistemas	Unidad	1		
6	Servicio de soporte técnico del software	Mes	12		
7	Servicio de Soporte funcional Mantención Adaptativa	Mes	12		
				SUB-TOTAL (SIN IVA)	
				IVA	
				TOTAL (IVA INCLUIDO)	

_____
(Nombre y firma del representante legal)

**** COP= Pesos Chilenos.***

Si el proveedor indica una moneda diferente a la especificada en este apartado, la FAO convertirá los precios, a los efectos de la evaluación comercial, a una única moneda mediante el tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas correspondiente a la fecha de la oferta.

NOTA sobre las discrepancias y errores de cálculo:

- *Si existe una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que se obtiene de multiplicar el precio unitario y la cantidad, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total; a menos que los evaluadores opinen que existe un error obvio en el desplazamiento de la coma de los decimales en el precio unitario; en tal caso prevalecerá el precio total indicado y se corregirá el precio unitario.*
- *Si existe un error en el total correspondiente a la adición o sustracción de subtotales, prevalecerán los subtotales y se corregirá el total.*
- *En caso de discrepancia entre una cantidad expresada en letras y en cifras, prevalecerá la cantidad expresada en letras, a menos que esta esté relacionada con un error de cálculo; en tal caso prevalecerá la cantidad expresada en cifras con sujeción a la nota anterior.*

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

Deberá presentar **un documento** como **Oferta Técnica**, el cual deberá tener la siguiente estructura y elementos. La FAO utilizará un criterio de Cumple/No cumple para evaluar el documento de Oferta Técnica.

No.	CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA		PROPUESTA DEL OFERENTE	CUMPLE SI/NO Espacio a diligenciar por FAO
1	Objeto del contrato			
2	Productos a entregar. La propuesta incluye cada uno de los productos establecidos en el numeral 4.1 y las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 4.2, los cuales consideran los siguientes puntos:			
	SEQ	**Funcionalidad Requerida**		
	Análisis y Modelado de la cartera			
	1	Carteras múltiples y de distintos tipos. Posibilidad de organización jerárquica dentro del porfolio		
	2	Métrica de evaluación estándar		
	3	Campos y criterios personalizados		
	4	Estructura de portfolio padre-hijo		
	5	Definición de presupuestos en forma top-down o bottom-up en porfolios jerárquicos		
	6	Sumarización de costos y esfuerzo		
	Gobierno			
	7	Actualización de la información por usuarios con privilegios diferenciados		
	8	Visualización de la información por usuarios con privilegios diferenciados		
	Gestión de Escenarios de la cartera			
	9	Simulación de escenarios “What-if”		
	10	Generación automática de escenarios (fijando criterios de selección)		
	11	Planificación de capacidad de recursos basado en escenarios		
	12	Creación automática del contenido del portfolio propuesto		
	13	Actualización del contenido del portafolio en forma dinámica		
	Optimización de portfolios			
	14	Dependencias del portfolio		
	15	Comparación de escenarios		
	16	Reports/Gráficos drill-down sobre la estructura jerárquica de la cartera		

	Valoración del performance del portfolio			
	17	Indicadores de porfolio (KPIs)		
	18	Vistas pre-definidas para indicadores		
	19	Configuración de Indicadores		
	20	Filtros de excepciones		
	Gestión de Postulaciones			
	21	Registro y Captura de Postulaciones		
	22	Atributos configurables		
	23	Workflows para gestionar proceso de postulaciones		
	24	Categorización y priorización de postulaciones		
	25	Auditoría del proceso de postulaciones		
	26	Dashboard y Reportes sobre postulaciones		
	Programas			
	27	Administración de Programas		
	28	Asociación de proyectos a Programas		
	29	Planificación a Nivel de proyecto y programa		
	30	Visualización por programa y proyecto		
	Gestión de Proyectos			
	31	Generación automática desde postulaciones		
	32	Atributos configurables		
	33	Workflows configurables		
	34	Templates por tipos de proyectos		
	35	Planificación detallada de proyecto		
	36	Soporte de mejores prácticas metodológicas		
	37	Personalización y Configuración		
	38	Gestión de múltiples líneas base		
	39	Gestión de Riesgos, Issues y Cambios		
	40	Planificación de la capacidad de recursos		
	41	Estimar la capacidad de recursos y la carga de trabajo actuales		
	42	Predecir la capacidad de recursos futura		
	43	Ver las tendencias históricas de las asignaciones de recursos		
	44	Perfiles de asignación de personal		
	45	Proveedores/Conjuntos de recursos		
	46	Demanda vs Análisis de recursos		
	Gestión de Financiera de Portfolio			

	47	Seguimiento financiero		
	48	Tipos o categorías de RRFF (Mano Obra, Insumos, Materiales etc)		
	49	Planificación financiera del proyecto		
	50	Soporte multimoneda		
	51	Reportes configurables		
	52	Información analítica Real- Presupuestado- de costos y beneficios		
		Reportes ejecutivos		
	53	Reportes pre definidos estándares		
	54	Reportes customizados		
	55	Apertura de BD para reportes adicionales		
	56	Semáforos y alertas		
	Integración			
	57	Integración por estándar API		
	58	Integración por Web Services		
	Gestión Documental			
	59	Cuenta con gestor de documentos		
	60	Integra con otros gestores de documentos		
	61	Almacena documentos en su Base de datos		
3	Plazo de ejecución del contrato.			
4	Plan de trabajo y cronograma.			

ANEXO I

EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA ACREDITADA EN PROYECTOS RELACIONADOS

A la ficha que se incluye a continuación, se deberá adjuntar el respectivo **certificado de cumplimiento y/o acta de liquidación expedido por la entidad contratante** firmada por el representante legal con fecha de expedición. **no se aceptarán contratos como soporte que acredite la experiencia**.

CURRICULUM EMPRESARIAL					
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN					
PRINCIPALES ÁREAS DE ACTUACIÓN					
EXPERIENCIA EN PROYECTOS					
ENTIDAD FINANCIADORA/CONTRATANTE	**MONTO EJECUTADO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	**OBJETO DEL CONTRATO/ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**RESULTADOS OBTENIDOS**

ANEXO II

EXPERIENCIA DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

(Por favor diligencie una tabla para cada uno de los perfiles solicitados y adjunte la respectiva hoja de vida y soportes)

CARGO / PERFIL: _____

Nombre del profesional	Título de pregrado	Título de Posgrado (si aplica)	Áreas específicas de experiencia profesional	Tiempo de servicio en cada experiencia reportada,		Total años de experiencia
				Fecha de inicio	Fecha de terminación	

NOTA: De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.