

**OPS**



**Organización  
Panamericana  
de la Salud**



**Organización  
Mundial de la Salud**  
OFICINA REGIONAL PARA LAS **Américas**

**ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD**

**SOLICITUD DE PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ESTUDIO DE LA PERCEPCIÓN SOBRE LA  
VACUNACIÓN CONTRA LA COVID-19 DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE COLOMBIA**

**REQ22-00019036**

**COL/SDP/031-22 (PRO-MM)**

**Fecha: 18 de noviembre de 2022**

## **CONFIDENCIALIDAD Y CLÁUSULA DE DESCARGO DE RESPONSABILIDAD**

La presente solicitud de propuesta (SDP) contiene información confidencial y de propiedad exclusiva de la Organización Panamericana de la Salud (OPS). Esta SDP no podrá ser reproducida, total o parcialmente, sin el consentimiento expreso de la OPS, salvo que sea necesario a los fines de la presente SDP. La OPS no plantea ninguna interpretación ni presenta ninguna garantía con respecto a la integridad o exactitud de la información contenida en esta SDP.

Todas las propuestas y documentos complementarios presentados en relación con la presente SDP deberán mantener su carácter confidencial y sólo serán utilizados por la OPS con el propósito de seleccionar a un contratista.

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ÁMBITO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS .....</b>	<b>4</b>
<b>3. CONDICIONES GENERALES DE LICITACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>a. CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>b. INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS LICITANTES .....</b>	<b>5</b>
<b>4. NORMAS CONTRACTUALES.....</b>	<b>7</b>
<b>5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>6. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATISTA .....</b>	<b>7</b>
<b>7. CONSULTAS SOBRE LA SDP .....</b>	<b>8</b>
<b>ANEXO 1 Términos de referencia</b>	
<b>ANEXO 2 Modelo de contrato de servicios - Términos y condiciones generales</b>	
<b>ANEXO 3 Registro de proveedores</b>	

## **1. INTRODUCCIÓN**

La OPS es un organismo internacional del campo de la de salud pública que tiene más de 100 años de experiencia trabajando para mejorar la salud y de las condiciones de vida de los pueblos de América. Es un Organismo especializado del Sistema de las Naciones Unidas; su Secretaría es la Oficina Regional para las Américas de la Organización Mundial de la Salud y es el organismo especializado en salud del Sistema Interamericano.

La Organización Panamericana de la Salud en Colombia está ubicada en Bogotá en la Calle 66 # 11-50, piso 6 y 7 edificio Villorio - Oficinas. La sede principal de la OPS se encuentra en Washington, D.C., y da servicios de apoyo a oficinas, programas y funcionarios en 36 localidades del continente americano. A fin de responder al ámbito de servicios descrito a continuación, la OPS aspira a obtener propuestas de diversas instituciones y empresas.

## **2. ÁMBITO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

La OPS desea obtener propuestas para seleccionar un contratista que implemente y ejecute la realización de un estudio de la percepción de la población indígena sobre la aceptación de la vacunación contra la COVID-19, que permita evaluar las estrategias de comunicación con enfoque étnico y adaptación cultural diseñadas por OPS Colombia, y si es necesario adaptar los mecanismos de intervención y los enfoques de comunicación, para contribuir a aumentar la aceptación de las vacunas contra la COVID- 19 y la confianza en los prestadores de atención de salud.

Sírvase consultar las especificaciones en de **ANEXO 1 Términos de referencia**.

## **3. CONDICIONES GENERALES DE LICITACIÓN**

El proponente deberá elaborar la propuesta técnica y financiera de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia y a las especificaciones de esta Solicitud de Propuesta (SDP), anexando la documentación exigida y aquella que respalde específicamente los contenidos relacionados con el objeto contractual.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español en atención de la Dra Gina Tambini, Representante OPS/OMS Colombia. Los archivos deben enviarse a través de correo electrónico a los buzones de [molinamic@paho.org](mailto:molinamic@paho.org), [gilastri@paho.org](mailto:gilastri@paho.org), [patinoma@paho.org](mailto:patinoma@paho.org), [susadie@paho.org](mailto:susadie@paho.org) más tardar a las 2:00 p.m. (UTC - 5:00) **el día (28/11/2022)**.

**Nota:** Les sugerimos no esperar hasta último momento para enviar la oferta con el fin de evitar inconsistencias con los archivos.

### a. CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN

En la primera página de la propuesta técnica incluya:

- Nombre completo de la institución, dirección, datos de la persona de contacto principal designada para esta propuesta (incluir: nombre, número de teléfono fijo y celular, y correo electrónico)
- Mencionar un resumen de toda experiencia previa, información sobre el trabajo de la institución y todos sus contactos anteriores y recientes con la OPS, si los hubiere.

### b. INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS LICITANTES:

Para que puedan ser consideradas, la oferta técnica y la oferta financiera deben enviarse por separado a través de correo electrónico en las pestañas correspondientes:

- Resumen ejecutivo: Debe incluir máximo dos páginas de resumen ejecutivo, el cual no podrá contener información financiera. Para fines de identificación el archivo electrónico que contenga el resumen ejecutivo del licitador debe colocar el siguiente nombre al archivo: **RESUMEN EJECUTIVO COL/SDP/031-22 (nombre de su compañía)**.

Este archivo debe cargarse en un archivo comprimido junto con la propuesta técnica en un archivo de nombre “*PROPUESTA TÉCNICA*”).

- Cuadro resumen de la experiencia que incluya: Objeto, cliente, productos entregados, periodo de ejecución y monto pagado. La información registrada podrá requerirse que se sustente mediante copia de contratos. Para fines de identificación el archivo electrónico que contenga el resumen ejecutivo del licitador debe colocar el siguiente nombre al archivo: **EXPERIENCIA COL/SDP/031-22 (nombre de su compañía)**.

Este archivo debe cargarse en un archivo comprimido junto con la propuesta técnica y el resumen ejecutivo en la pestaña “*PROPUESTA TÉCNICA*”).

- Propuesta técnica: Debe incluir una copia electrónica de la propuesta completa del licitante, con excepción de su precio. Para fines de identificación el archivo electrónico

que contenga la propuesta técnica del licitador debe colocar el siguiente nombre al archivo: **PROPUESTA TÉCNICA COL/SDP/031-22 (nombre de su compañía)**.

**No incluya información sobre precios como parte de la Oferta Técnica.**

Este archivo debe enviarse en un archivo comprimido junto con el resumen ejecutivo y el resumen de experiencia con el nombre “*PROPUESTA TÉCNICA*”). **(Máximo 1,5 MB)**

- **Propuesta financiera:** Debe incluir una copia electrónica de la propuesta completa del licitante con toda la información sobre precios (discriminar los costos e impuestos), que se presentará en archivo separado de la propuesta técnica. Para fines de identificación el archivo electrónico que contenga la propuesta financiera del licitador debe colocar el siguiente nombre al archivo: **PROPUESTA FINANCIERA COL/SDP/031-22 (nombre de su compañía)**.

Este archivo debe enviarse en un archivo de nombre “*PROPUESTA FINANCIERA*”.  
**(Máximo 1,5 MB)**

Las ofertas deberán mantener su validez durante 90 días por lo menos, desde la fecha de su presentación.

La respuesta a la presente solicitud deberá ajustarse al formato de la SDP y responder a todos los rubros identificados en la SDP, la propuesta financiera debe expresarse también en términos de productos; es decir desglosando el costo general de cada uno de los productos indicados en el ANEXO 1.

El texto de las propuestas deberá redactarse a doble espacio y no excederá las 50 páginas de extensión, sin contar los anexos, encabezamientos e índice. **El nombre de los archivos no debe incluir tildes, símbolos y no debe superar los 60 caracteres.**

Todas las propuestas deberán incluir un índice y las páginas serán numeradas secuencialmente para facilitar la lectura.

Las propuestas que no se ajusten a estos requisitos no serán examinadas. No se aceptarán propuestas presentadas fuera de término. De no presentarse la Oferta Técnica y la Oferta Financiera en archivos separados siguiendo las instrucciones dadas, se considerará que la propuesta no cumple los requisitos y será invalidada.

Los folletos preimpresos, requerimientos particulares sobre los términos y condiciones del contrato y cualquier otro material deberán ser enviados en archivos separados los cuales se deben comprimir y enviar con el nombre “*OTROS DOCUMENTOS*”. **(Máximo 1,5 MB)**. Toda la información proporcionada tendrá carácter no confidencial.

La OPS podrá aceptar e integrar al contrato obligatorio definitivo todos los materiales, propuestas y ofertas de licitación que sean complementados o modificados por otras presentaciones previamente seleccionadas.

#### **4. NORMAS CONTRACTUALES**

La institución seleccionada deberá suscribir con la OPS un contrato con fuerza obligatoria, con mínimo los términos y condiciones estipulados en el **ANEXO 2 Modelo de Contrato de Servicios - términos y condiciones generales**. deberán ser incorporados en todo convenio posterior con la institución seleccionada.

El no recibir observaciones a las cláusulas junto con la propuesta, dará por entendido la aceptación a la ejecución contractual según los términos y condiciones compartidas en el proceso.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Las propuestas se evaluarán considerando a una serie de factores que incluyen, entre otros, los siguientes criterios:

- Diseño: presentación de la propuesta, facilidad de lectura y precisión en la redacción de sus contenidos, entre otros. [10%]
- Descripción de la metodología para llevar a cabo el objeto contractual que permita entender cómo se dará cumplimiento a los objetivos y resultados esperados. [20%]
- Descripción de actividades en un plan de trabajo. [15%]
- Experiencia de la Institución de acuerdo al objeto contractual. [10%]
- Descripción de su aporte al objeto del contrato (15%)
- Cumplimiento de los requisitos, según lo descrito en el **ANEXO 1** [10%]
- Presupuesto. [20%]

#### **6. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATISTA**

Diligenciar el formato del Anexo 3. Registro de proveedores y adjunte los documentos solicitados.

**Nota:** Si en el ANEXO 1 se solicita copia de contratos anteriores y recientes con la OPS o con clientes que tengan características similares (Organismos Internacionales) y/o documentos que demuestran la experiencia en trabajos similares al que se solicita en la presente solicitud de propuesta (Hojas de vida u otros). Se deberán cargar en esta pestaña de correspondencia.

#### **7. CONSULTAS SOBRE LA SDP**

Página 7 de

Todas las comunicaciones, incluida cualquier carta de intención o cualquier pregunta que pueda tener con respecto a la presente solicitud de propuesta, deben enviarse a través del sistema de correspondencia del portal del mercado global de Naciones Unidas UNGM, el cual forma parte del sistema de adquisiciones por vía electrónica de la OPS.

Las consultas deben enviarse antes del 23/11/2022 a las 2:00 p.m. (UTC -5).