



SOLICITUD DE PROPUESTA

RFP-TEG-23-0301

"Contratación de Servicios para
Campaña de Diseño y Diagramación de
GLH"

CONTENIDO

Solicitud de Propuesta – Servicios	3
Solicitud de Propuesta - Servicios.....	5
Anexo A1: Lista de Precios.	11
Anexo B: Declaraciones y Certificaciones de Cumplimiento.....	13
ANEXO C: INSTRUCCIONES PARA OBTENER ID ÚNICO DE ENTIDAD (SAM).....	14
Proceso para obtener un número DUNS.....	15
ANEXO D: CERTIFICACIÓN PROPIA PARA LA EXENCIÓN DEL REQUERIMIENTO DUNS .	21
Anexo E: Especificaciones técnicas detalladas.	22

Solicitud de Propuesta – Servicios

DAI, implementador de la Actividad Gobernabilidad Local Honduras financiado por USAID, requiere la "Contratación de Servicios para Campaña de Diseño y Diagramación de GLH", como se describe a continuación.

1. Numero de RFP	RFP-TEG-23-0301
2. Fecha de Emisión	23/08/2023
3. Titulo	"Contratación de Servicios para Campaña de Diseño y Diagramación de GLH"
4. Oficina emisora y correo electrónico/dirección física para la presentación de propuestas	Gobernabilidad Local Honduras Edificio Bessie #1013, 2do piso, Col. El Triángulo, Ave. República Dominicana, frente a tienda Elements, Tegucigalpa M.D.C, Honduras
5. Plazo de Recepción de Preguntas	25/08/2023 a las 5:00pm.
6. Plazo de Recepción de Propuestas.	30/08/2023 a las 5:00pm por correo electrónico con el sujeto "RFP-TEG-23-0301 "Contratación de Servicios para Campaña de Diseño y Diagramación de GLH" a HLGResponses_Procurement@dai.com
7. Persona de Contacto	El correo electrónico: HLGResponses_Procurement@dai.com
8. Tipo de Adjudicación Anticipado	<p>Se prevé utilizar un Acuerdo de Oferta Abierta "Blanket Purchase Agreement (BPA)" como se conoce en inglés.</p> <p>Significa que el proveedor suministrara los servicios de acuerdo con el precio ya establecido en su oferta por el termino de 6 meses, iniciando a partir de la entrega de las órdenes de compra (Release Orders) que se vayan generando conforme lo solicite el área de Comunicaciones.</p> <p>No hay adelantos de ningún tipo en ningún caso y el proyecto no está obligado a ejecutar la totalidad del monto ofertado.</p>
9 Base para la Adjudicación	Se otorgará una adjudicación basada en el precio más bajo, proceso de selección de fuente técnicamente aceptable. La adjudicación se otorgará al Oferente responsable que presente el precio evaluado más bajo que cumpla o exceda los requisitos de aceptabilidad para los factores técnicos/no relacionados con el costo descritos en este RFP.

DAI realiza negocios bajo los más estrictos estándares éticos para asegurar la equidad en la competencia, precios razonables y un desempeño exitoso o la entrega de bienes y equipos de calidad. DAI no tolera la corrupción, el soborno, la colusión o los conflictos de intereses. Cualquier solicitud de pago o favores por parte de los empleados de DAI debe informarse lo antes posible a ethics@dai.com o visitando www.dai.ethicspoint.com. Además, cualquier intento por parte de un oferente o subcontratista de ofrecer incentivos a un empleado de DAI para influir en una decisión no será tolerado y será motivo de descalificación, terminación y posible inhabilitación. Véase la provisión No. 18 para más detalles.

Solicitud de Propuesta - Servicios

<p>1. Instrucciones Generales a los Oferentes</p>	<ul style="list-style-type: none">- Las cotizaciones deben ser recibidas por Gobernabilidad Local Honduras a más tardar el 30 de agosto de 2023 a las 5:00p.m. Se rechazarán las cotizaciones tardías excepto en circunstancias extraordinarias a discreción de GLH.- Oferentes presentarán sus cotizaciones en digital al correo electrónico HLGResponses_Procurement@dai.com.- Los oferentes deberán presentar propuestas indicar si las propuestas se recibirán en copia impresa, electrónicamente (por correo electrónico), o ambas si son aceptables. Si se trata de una copia impresa, indique el número de copias de la propuesta solicitada, y si se envía por correo electrónico, indique que el número de RFP y el título de la actividad debe constar en el asunto del correo electrónico.- Oferentes confirmarán por escrito que entienden totalmente que su oferta debe ser válida por un periodo de 180 días (seis meses).- Como parte de la propuesta técnica se debe incluir en pdf:<ul style="list-style-type: none">- Carta motivación.- Perfil de la empresa y del equipo de profesionales.- Ejemplos de trabajos con clientes anteriores.- Más de 3 años de experiencia demostrada en el área de comunicación para el desarrollo.- Experiencia previa de trabajo con organizaciones de desarrollo y de preferencia con implementadores de USAID. Debe presentar portafolio de clientes.- Experiencia en desarrollo: a) campañas de comunicación social, b) diseños de materiales informativos, c) edición de textos (adaptación de materiales técnicos a lenguaje amigable) y (d) diagramación de documentos. Debe presentar muestras para cada categoría.- Contar con un equipo de profesionales del área de Comunicación, Publicidad o afines con excelente comunicación verbal, escrita, gráfica y audiovisual en español.- Disponibilidad de tiempo para presentar los productos en los tiempos pactados y en la forma establecida.- Como parte de la propuesta económica se debe incluir:
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Anexo A 1 plantilla lista de precios - Copia de su RTN - Importante: Favor incluir precios fijos y cotizar según formato de cotización. Si tiene consultas hágalas previo de enviar su propuesta técnica y económica final. Detalles administrativos de pago serán brindados por Compras a los proveedores seleccionados. - Los oferentes deberán firmar y fechar la Lista de Precios, en lugar de una carta de presentación formal.
<p>2. Preguntas con Respecto al RFP</p>	<p>Cada Oferente es responsable de leer con mucha atención y comprender completamente los términos y condiciones de esta RFP. Todas las comunicaciones relacionadas con esta solicitud se realizarán únicamente a través de la Oficina Emisora y deben enviarse por correo electrónico a HLGResponses_Procurement@dai.com o por escrito entregado a la Oficina Emisora a más tardar en la fecha especificada anteriormente. Todas las preguntas recibidas serán compiladas y contestadas por escrito y distribuidas a todos los Oferentes interesados.</p>
<p>3. Alcance de los Requisitos de Trabajo para la Aceptabilidad Técnica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los Oferentes deben preparar sus ofertas tomando en cuenta las especificaciones técnicas del anexo A1. • Los servicios deberán ser recibidos en las fechas acordadas con él o la solicitante. • Los oferentes deben cumplir o superar los factores significativos que no son de costo que se enumeran a continuación: • Más de 3 años de experiencia demostrada en el área de comunicación para el desarrollo. • Experiencia previa de trabajo con organizaciones de desarrollo y de preferencia con implementadores de USAID. Debe presentar portafolio de clientes. • Experiencia en desarrollo: a) campañas de comunicación social, b) diseños de materiales informativos, c) edición de textos (adaptación de materiales técnicos a lenguaje amigable) y (d) diagramación de documentos. Debe presentar muestras para cada categoría. • Contar con un equipo de profesionales del área de Comunicación, Publicidad o afines con excelente comunicación verbal, escrita, gráfica y audiovisual en español.

	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de tiempo para presentar los productos en los tiempos pactados y en la forma establecida. • <i>El oferente debe tener capacidad documentada para cumplir con los plazos de entrega requeridos.</i> • <i>Presentar los documentos legales que garanticen que el oferente cuenta con el permiso para operar en Honduras. (RTN y permiso de operación vigente).</i> • <i>El oferente debe presentar muestras de trabajos anteriores.</i>
4. Tecnología Prohibida	Los oferentes NO DEBEN proporcionar servicios que utilicen productos de telecomunicaciones y videovigilancia de las siguientes empresas: Huawei Technologies Company, ZTE Corporation, Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company o Dahua Technology Company, o cualquier subsidiaria o afiliada de las mismas, en cumplimiento de la FAR 52.204-25.
5. Determinación de responsabilidad	<p>DAI no celebrará ningún tipo de acuerdo con un Oferente antes de asegurar la responsabilidad del Oferente. Al evaluar la responsabilidad de un Oferente, se toman en consideración los siguientes factores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar copia de los documentos legales que garantice que el oferente cuenta con el permiso para operar en Honduras. 2. Evidencia de registro ID único de entidad SAM (explicado a continuación e instrucciones contenidas en el Anexo C). 3. La fuente, el origen y la nacionalidad de los bienes no son de un País Prohibido (se explica a continuación). 4. Tener recursos financieros adecuados para entregar los servicios o la capacidad de obtener recursos financieros. 5. Capacidad para cumplir con los cronogramas de entrega o desempeño requeridos o propuestos. 6. Tener un historial de desempeño pasado satisfactorio. 7. Tener un historial satisfactorio de integridad y ética empresarial. 8. Estar calificado y elegible para realizar el trabajo bajo las leyes y reglamentos aplicables.
6. Código Geográfico	<ul style="list-style-type: none"> • Bajo el código geográfico autorizado para su contrato, DAI solo puede adquirir bienes y servicios de los siguientes países. • Código Geográfico 937: Bienes y servicios de los Estados Unidos, el país cooperante y "Países en Desarrollo" que no sean "Países en Desarrollo Avanzados", excluyendo países prohibidos. Una lista de "Países en Desarrollo" así

	<p>como "Países en Desarrollo Avanzados" se puede encontrar en: http://www.usaid.gov/policy/ads/300/310maa.pdf y http://www.usaid.gov/policy/ads/300/310mab.pdf respectivamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código Geográfico 935: Bienes y servicios de cualquier área o país incluyendo el país cooperante, pero excluyendo los Países Prohibidos. • Código Geográfico 110: Bienes y servicios de los Estados Unidos, los estados independientes de la antigua Unión Soviética o un país en desarrollo, pero excluyendo los Países Prohibidos. • DAI debe verificar la fuente, la nacionalidad y el origen de los bienes y servicios y garantizar (en la mayor medida posible) que DAI no adquiera ningún servicio de países prohibidos enumerados por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) como países sancionados. La lista actual de países bajo sanciones integrales incluye: Cuba, Irán, Corea del Norte, Sudán y Siria. DAI tiene prohibido facilitar cualquier transacción por parte de un tercero si esa transacción estaría prohibida si fuera realizada por DAI. <p>Al enviar una propuesta en respuesta a esta RFP, los Oferentes confirman que no están violando los requisitos de Origen y Nacionalidad y que los servicios cumplen con el Código Geográfico y las exclusiones para países prohibidos.</p>
<p>7. Sistema de Numeración Universal de Datos (DUNS)</p>	<p>Todas las organizaciones estadounidenses y extranjeras que reciben subcontratos/órdenes de compra de primer nivel con un valor de \$30,000 o más deben Evidencia de un ID único de entidad (SAM) (explicado a continuación e instrucciones contenidas en los Anexos C y D). Las organizaciones están exentas de este requisito si el ingreso bruto recibido de todas las fuentes en el año fiscal anterior fue inferior a \$300,000. DAI requiere que los Oferentes firmen la declaración de autocertificación si el Oferente reclama exención por este motivo.</p> <p>Para aquellos que requieren obtener un número DUNS, puede solicitar el Anexo C: Instrucciones para obtener un número DUNS.</p> <p>Para aquellos que no están obligados a obtener un número DUNS, pueden solicitar el Anexo D: Autocertificación para la exención del requisito DUNS</p>

<p>8. Cumplimiento de Términos y Condiciones</p>	<p>Los oferentes deberán conocer los términos y condiciones generales para una adjudicación que resulte de esta RFP. El oferente seleccionado deberá cumplir con todos los declaraciones y certificaciones de cumplimiento en Anexo B.</p>
<p>9. Política Anticorrupción y Antisoborno y Responsabilidades de Presentación de Informes</p>	<p>DAI realiza negocios bajo los más estrictos estándares éticos para asegurar la equidad en la competencia, precios razonables y un desempeño exitoso o la entrega de bienes y equipos de calidad. DAI no tolera los siguientes actos de corrupción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier solicitud de soborno, coima, pago de facilitación o gratificación en forma de pago, obsequio o consideración especial por parte de un empleado de DAI, un funcionario del gobierno o sus representantes, para influir en una decisión de adjudicación o aprobación. • Cualquier oferta de soborno, coima, pago de facilitación o gratificación en forma de pago, obsequio o consideración especial por parte de un oferente o subcontratista para influir en una decisión de adjudicación o aprobación. • Cualquier fraude, como tergiversar u ocultar información en beneficio del oferente o subcontratista. • Cualquier colusión o conflicto de interés en el que un empleado, consultor o representante de DAI tenga una relación comercial o personal con un director o propietario del oferente o subcontratista que pueda parecer que favorece injustamente al oferente o subcontratista. Los subcontratistas también deben evitar la colusión o los conflictos de intereses en sus compras a los proveedores. Cualquier relación de este tipo debe informarse de inmediato a la gerencia de DAI para su revisión y acción apropiada, incluida la posible exclusión de la adjudicación. <p>Estos actos de corrupción no se toleran y pueden tener consecuencias graves, incluida la rescisión de la adjudicación y la posible suspensión e inhabilitación por parte del gobierno de los EE. UU., excluyendo al oferente o subcontratista de participar en negocios futuros del gobierno de los EE. UU.</p> <p>El oferente, el subcontratista o el personal de DAI deben informar de inmediato cualquier intento de corrupción o corrupción real a:</p>

	<ul style="list-style-type: none">• Línea directa anónima gratuita de ética y cumplimiento al (EE. UU.) +1-503-597-4328• Sitio web de la línea directa: www.DAI.ethicspoint.com, o• Correo electrónico a Ethics@DAI.com• Línea directa de la Oficina del Inspector General de USAID en hotline@usaid.gov. <p>Al firmar esta propuesta, el oferente confirma el cumplimiento de esta norma y garantiza que no se intentará influir en la DAI ni en el personal del Gobierno a través de sobornos, gratificaciones, pagos de facilitación, coimas o fraude. El oferente también reconoce que la violación de esta política puede resultar en la rescisión, el reembolso de los fondos rechazados por las acciones corruptas y la posible suspensión e inhabilitación por parte del gobierno de los EE. UU.</p>
--	---

Anexo A1: Lista de Precios.

#	Item y Especificaciones	Cantidad requerida	Especificaciones ofertadas	Precio unitario	Precio Total
1	Campañas de Comunicación Social. Conceptualización, elaboración de mensajes y diseño de materiales impresos y redes sociales para campañas comunitarias de sensibilización. Entre los posibles temas se incluyen fortalecimiento de capacidades locales, participación comunitaria, rendición de cuentas, prevención de migración, equidad de género e inclusión social, prevención de violencia basada en género, y valores cívicos.	8			
2	Diseño de artes para redes sociales.	30			
3	Diseño de hoja volante.	5			
4	Diseño de brochure.	5			
5	Diseño de afiches y banners	5			
6	Diseño de infográficos de 1 página.	5			
7	Diseños de invitaciones para eventos especiales.	5			
8	Diseño de presentaciones (10 – 20 diapositivas).	5			
9	Revisión de estilo y ajuste de lenguaje amigable en documentos de 20 a 50 páginas.	45			
10	Revisión de estilo y ajuste de lenguaje amigable en documentos de 51 -100 páginas.	30			
11	Revisión de estilo y ajuste de lenguaje amigable en documentos de 100 a 200 páginas. Se puede recomendar recortar información y elaboración de infográficos para recortar números de páginas.	8			
12	Revisión de estilo y ajuste de lenguaje amigable en documentos de 200 a 400 páginas. Se puede	2			

	recomendar recortar información, elaboración de infográficos y separar contenido en varios documentos para recortar el número de páginas.				
13	Edición de Sistematizaciones de Experiencia para estandarizar estructura de documento y adecuar lenguaje amigable. Promedio de 30 a 60 páginas.	10			
14	Diagramación de documentos de 1-20 páginas.	10			
15	Diagramación de documentos de 21-50 páginas.	45			
16	Diagramación de documentos de 51-100 páginas	30			
17	Diagramación de Sistematizaciones de Experiencia para estandarizar estructura de documento y adecuar lenguaje amigable. Promedio 30 a 60 páginas.	10			
SUB TOTAL EN LEMPIRAS					
ISV					EXONERADO
GRAN TOTAL EN LEMPIRAS					

Fecha de entrega:

Nosotros, los abajo firmantes, ofrecemos la cotización adjunta en respuesta al RFP-TEG-23-0301 emitida en fecha _____ de 2023, nuestra cotización adjunta es por el precio total de

(letras y números).

Certificamos un período de validez de los precios de ___ días. Nuestra cotización será vinculante para nosotros, con sujeción a modificaciones.

Entendemos que DAI no está obligada a aceptar cualquier cotización que recibe.

Firma autorizada:

Nombre y cargo del firmante:

Nombre de la firma:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

Sello/Estampa de la Compañía:

Anexo B: Declaraciones y Certificaciones de Cumplimiento

1. Lista Federal de Partes Excluidas - El Licitante Seleccionado no está inhabilitado, suspendido o determinado actualmente como inelegible para la adjudicación de un contrato por parte de ninguna agencia Federal.
2. Certificación de compensación ejecutiva: FAR 52.204-10 requiere que DAI, como contratista principal de los contratos del gobierno federal de EE. UU., informe los niveles de compensación de los cinco ejecutivos subcontratistas mejor compensados al Sistema de informe de subadjudicación de la Ley Federal de Responsabilidad y Transparencia de Financiamiento (FSRS)
3. Orden Ejecutiva sobre el Financiamiento del Terrorismo- Se recuerda al Contratista que las Órdenes Ejecutivas de los EE. UU. y las leyes de los EE. UU. prohíben las transacciones y la provisión de recursos y apoyo a personas y organizaciones asociadas con el terrorismo. Es responsabilidad legal del Contratista/Receptor asegurar el cumplimiento de estas Órdenes Ejecutivas y leyes. Los destinatarios no pueden comprometerse ni proporcionar recursos o apoyo a personas u organizaciones asociadas con el terrorismo. No se puede proporcionar apoyo ni recursos a las personas o entidades que aparecen en la Lista de personas bloqueadas y nacionales especialmente designados que mantiene el Tesoro de los EE. UU. (en línea en www.SAM.gov) o la Lista de designación de seguridad de las Naciones Unidas (en línea en: http://www.un.org/sc/committees/1267/faq_sanctions_list.shtml). Esta disposición debe incluirse en todos los subcontratos/subadjudicaciones emitidos en virtud de este Contrato.
4. Tráfico de Personas – El Contratista no puede traficar con personas (según se define en el Protocolo para prevenir, reprimir y sancionar el tráfico de personas, especialmente mujeres y niños, que complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional), procurar sexo comercial y utilizar trabajos forzados durante el período de este premio.
5. Certificación y divulgación sobre el pago para influir en ciertas transacciones federales: el Licitante certifica que actualmente cumple y seguirá cumpliendo con FAR 52.203-11, Certificación y divulgación sobre el pago para influir en ciertas transacciones federales.
6. Conflicto de intereses organizacional – El Licitante certifica que cumplirá con FAR Parte 9.5, Conflicto de Interés Organizacional. El Proponente certifica que no tiene conocimiento de ninguna información relacionada con la existencia de un posible conflicto de interés organizacional. El Licitante también certifica que si el Licitante se entera de información relacionada con la posibilidad de que exista un conflicto potencial, ese Licitante deberá proporcionar inmediatamente a DAI una declaración de divulgación que describa esta información.
7. Tamaño de la empresa y clasificación(es) – El Licitante certifica que ha identificado de manera precisa y completa el tamaño de su negocio y la(s) clasificación(es) del presente documento de acuerdo con las definiciones y los requisitos establecidos en FAR Parte 19, Programas para pequeñas empresas.
8. Prohibición de instalaciones segregadas - El Licitante certifica que cumple con FAR 52.222-21, Prohibición de Instalaciones Segregadas.
9. Igualdad de Oportunidades – El Licitante certifica que no discrimina a ningún empleado o solicitante de empleo por motivos de edad, sexo, religión, discapacidad, raza, credo, color u origen nacional.
10. Leyes Laborales – El Licitante certifica que cumple con todas las leyes laborales.
11. Reglamento Federal de Adquisiciones (FAR) – El Licitante certifica que está familiarizado con el Reglamento Federal de Adquisiciones (FAR, por sus siglas en inglés) y que no está violando ninguna de las certificaciones requeridas en las cláusulas aplicables de las FAR, incluidas, entre otras, certificaciones relacionadas con cabildeo, sobornos, igualdad de oportunidades en el empleo, acción de afirmación y pagos para influir en las transacciones federales.
12. Cumplimiento de los Empleados – El Licitante garantiza que exigirá a todos los empleados, entidades e individuos que presten servicios en relación con la ejecución de una Orden de compra de DAI que cumplan con las disposiciones de la Orden de compra resultante y con todas las leyes y reglamentos federales, estatales y locales en relación con el trabajo asociado al mismo.

Al enviar una propuesta, los oferentes aceptan cumplir plenamente con los términos y condiciones anteriores y todas las cláusulas del gobierno federal de los EE. UU. aplicables incluidas en el presente, y se les pedirá que firmen estas Declaraciones y Certificaciones en el momento de la adjudicación.

ANEXO C: INSTRUCCIONES PARA OBTENER ID ÚNICO DE ENTIDAD (SAM)

Identificador Único de Entidad (SAM)

El Identificador Único de Entidad (SAM) es un sistema desarrollado y administrado por SAM.gov que asigna un identificador único de nueve dígitos a una entidad de negocio. Es un estándar común mundial y los usuarios incluyen: el Gobierno de Estados Unidos, la Comisión Europea y las Naciones Unidas. El IUE se utilizará para identificar mejor las organizaciones conexas que reciben fondos federales de Estados Unidos y para proporcionar datos consistentes de nombre y dirección de sistemas electrónicos.

El Gobierno de Estados Unidos requiere que todos los solicitantes de subvenciones monetarias y todos los subcontratos u órdenes de compra iguales o mayores a US\$30,000 deben obtener un número IUE antes que DAI emita un contrato/acuerdo a su favor.

Nota: Es un requisito obligatorio que su organización proporcione a DAI un número IUE

I. SUBCONTRATOS/ÓRDENES DE COMPRA: Todas las organizaciones nacionales y extranjeras que reciban subcontratos/órdenes de compra con un valor de o por encima de US\$30,000 se requieren para obtener un número IUE antes de la firma del contrato. Su organización está exenta de este requisito si el ingreso bruto recibido de todas las fuentes en el año fiscal anterior fue menor a US\$300,000. Vea por favor el formulario de auto certificación adjunto.

II. SUBVENCIONES MONETARIAS: Todas las entidades extranjeras que reciben subvenciones monetarias (estándar, simplificado y de obligación fija) con un valor igual o mayor a US\$25,000 y que realizan trabajos fuera de Estados Unidos deben obtener un número IUE antes de la firma del acuerdo. Todas las organizaciones de Estados Unidos que son receptores de subvenciones monetarias de cualquier valor se requieren para obtener un número IUE; a las organizaciones extranjeras sólo se aplica la exención por menos de \$25,000.

“SUBCONTRATOS/ÓRDENES DE COMPRA IGUALES O MAYORES A US\$30,000 NO SERÁN FIRMADAS POR DAI SIN PREVIA RECEPCIÓN DE UN NÚMERO IUE”.

Proceso para obtener un número DUNS

Puede obtener un ID Único de Entidad (SAM) para su organización sin tener que completar un registro de entidad completo. Si sólo realiza determinados tipos de operaciones, como la presentación de informes como subconcesionario, es posible que no tenga que completar un registro de entidad. Es posible que su entidad sólo necesite un ID Único de Entidad (SAM).

Si sólo desea obtener un ID Único de Entidad (SAM) y no quiere completar un registro de entidad completo en SAM.gov, elija uno de los siguientes enlaces que mejor describa su entidad:

- Su entidad tiene un Número DUNS y está registrada en SAM.gov
- Su entidad tiene un Número DUNS y no está registrada en SAM.gov
- Su entidad no tiene un Número DUNS y la fecha de hoy es antes del 4 de abril, 2022
- Su entidad no tiene un Número DUNS y la fecha de hoy es el 4 de abril de 2022

* Su entidad tiene un Número DUNS y está registrada en SAM.gov

Si tiene un registro activo o inactivo en SAM.gov hoy, ya se le ha asignado un ID Único de Entidad (SAM). Se puede ver en el registro de su entidad en SAM.gov. Aprenda cómo ver su ID Único de Entidad (SAM) aquí.

* Su entidad tiene un Número DUNS y no está registrada en SAM.gov

Si actualmente tiene un número DUNS, sólo necesita obtener un ID Único de Entidad (SAM), y no quiere completar un registro de entidad completo en SAM.gov, siga estos pasos para obtener un ID Único de Entidad (SAM):

1. Vaya a SAM.gov y seleccione "Iniciar sesión" en la esquina superior derecha de la página. Si no tiene una cuenta en SAM.gov, deberá crear una. SAM.gov utiliza Login.gov para la autenticación. Puede obtener más ayuda con el uso de Login.gov [aquí](#). Una vez que cree sus credenciales de usuario, regresará a SAM.gov para completar su perfil.
2. Una vez que inicie sesión, el sistema lo llevará a su área de trabajo. En el widget "Gestión de Entidades", seleccione el botón "Comenzar".

The screenshot displays the SAM.gov Workspace interface. On the left, the 'Entity Management' widget is highlighted with a red dashed border and a red arrow pointing to the 'Get Started' button. The widget contains the following information:

- Entity Management**: What do I need for registration?
- Entity Registration**: Four status indicators, each with a '0' count: ACTIVE (green), DRAFT (yellow), WORK IN PROGRESS (purple), and SUBMITTED (blue).
- Next Update Due**: Due in Next 30 days: 0 Entity Registrations
- Unique Entity ID**: Two status indicators, each with a '0' count: ACTIVE (green) and DRAFT (yellow).

On the right side of the workspace, there is a 'Profile' section with a user icon and name. Below it are three icons: Downloads, Saved Searches, and Following. Further down are sections for 'Pending Requests' (No pending requests) and 'Notifications' (No available notifications), both with 'See All' links.

(Información del cuadro:)

- Gestión de entidades ¿Qué necesito para registrarme? - Perfil (descargas, búsquedas guardas, siguiendo)
- Registo de Entidad - Solicitudes Pendientes
- ID Único de Entidad - Notificaciones

3. En la página siguiente, ingrese información sobre su entidad. Todos los campos son obligatorios, a menos que estén marcados como opcionales.

The screenshot shows a web form titled 'Enter Entity Information'. At the top, there is a progress bar with four steps: 1. Enter Entity Information (highlighted in blue), 2. Validate Information, 3. Request UEI, and 4. Receive UEI. Below the progress bar, the text reads: 'Enter Entity Information. All the following information will be used to validate your entity, unless marked as optional.' The form contains four main sections: 'DUNS Unique Entity ID' with a text input field; 'Legal Business Name' with a text input field and a note: 'If you are acting on behalf of a limited partnership, LLC, or corporation, your legal business name is the name you registered with your state filing office.'; 'Physical Address' with a text input field and a note: 'Your physical address is the street address of the primary office or other building where your entity is located. A post office box may not be used as your physical address.'; and 'Country' with a dropdown menu.

(Información del cuadro:)

1- Ingresar información de la entidad 2 - Validar Información 3 - Solicitar UEI. 4 - Recibir UEI

Ingrese Información de Entidad

Toda la información siguiente se utilizará para validar su entidad, a menos que esté marcada como opcional.

DUNS: ID Único de Entidad

Nombre Legal de la Empresa

Si actúa en nombre de una sociedad limitada, una SRL o una sociedad anónima, su nombre comercial legal es el nombre que registró en la oficina de registro de su estado.

Dirección Física

Su dirección física es la dirección de la oficina principal u otro edificio donde se encuentra su entidad. No se puede utilizar un apartado de correos como dirección física.

País

4. En la página siguiente, valide que la información proporcionada es correcta. Si la información proporcionada no coincide exactamente con su registro de Dun & Bradstreet, podrá continuar. Para obtener ayuda para actualizar su registro de Dun & Bradstreet, comuníquese con Dun & Bradstreet.

Desmarque la casilla de verificación situada al final de la página si desea restringir la visualización pública de la información de su entidad en SAM.gov. Si desmarca la casilla, sólo usted y los usuarios del gobierno federal podrán ver su registro de ID Único de Entidad (SAM). Otras entidades y usuarios de SAM.gov no podrán ver su registro de ID Único de Entidad (SAM). A continuación, seleccione "Siguiente".

Validate Information

The information you provided matches the following entity:

YOU ENTERED:

Technique Food Associates, LLC

DUNS Unique Entity ID

Physical Address

United States

WE FOUND THE FOLLOWING MATCH:

Technique Food Associates, LLC

DUNS Unique Entity ID

Physical Address

United States

Allow the selected record to be a public display record.

If you feel displaying non-sensitive information like your registration status, legal business name, and physical address in the search engine results poses a security threat or danger to you or your organization, you can restrict the public viewing of your record in SAM.gov. However, your non-sensitive registration information remains available under the Freedom of Information Act to those who download the SAM.gov public data file. Learn more about SAM.gov public search results.

Previous Cancel Next

(Información del cuadro:)

Validar Información

SRL, DUNS, ID Único de Entidad

Dirección Física Estados Unidos

ENCONTRAMOS LA SIGUIENTE COINCIDENCIA:

SRL, DUNS, ID Único de Entidad

Dirección Física Estados Unidos

- Permitir que el registro seleccionado sea un registro de visualización pública.

Si considera que la visualización de información no sensible como su estado de registro, nombre legal de la empresa y dirección física en los resultados del motor de búsqueda supone una amenaza de seguridad o un peligro para usted o su organización, puede restringir la visualización pública de su registro en SAM.gov. Sin embargo, su información de registro no sensible sigue estando disponible en virtud de la Ley de Libertad de Información para aquellos que descarguen el archivo de datos públicos de SAM.gov. Más información sobre los resultados de la búsqueda pública en SAM.gov.

5. En la página siguiente se valida su entidad. Se le pedirá que certifique que está autorizado a realizar transacciones en nombre de su entidad. Seleccione la casilla de verificación para

certificar, luego seleccione el botón "Solicitar ID Único de Entidad".

Request Unique Entity ID

You have completed validation. Select **Request Unique Entity ID** to be assigned a Unique Entity ID.

VERIFIED MATCH:

Northgate Floral Association, LLC • Public

DUNS Unique Entity ID

Physical Address

UNITED STATES

Before requesting your Unique Entity ID, please certify under penalty of law that you are authorized to conduct transactions for this entity to reduce the likelihood of unauthorized transactions. Then select **Request Unique Entity ID**.

I certify that I am authorized to conduct transactions on behalf of the entity.

Request Unique Entity ID

(Información del cuadro):

Solicitar ID Único de Entidad

Ha completado la validación. Seleccione Solicitar ID Único de Entidad para que se le asigne un ID Único de Entidad.

COINCIDENCIA VERIFICADA: SRL Pública

DUNS, ID Único de Entidad

Dirección Física Estados Unidos

Antes de solicitar su ID Único de Entidad, certifique bajo pena de ley que está autorizado a realizar transacciones para esta entidad para reducir la probabilidad de transacciones no autorizadas. A continuación, seleccione Solicitar ID Único de Entidad.

- Certifico que estoy autorizado a realizar transacciones en nombre de la entidad.

Solicitar ID Único de Entidad

6. En la última página, aparecerá su ID Único de Entidad (SAM) y podrá empezar a utilizarlo para su entidad.

Receive Unique Entity ID

Congratulations! You have been assigned the following Unique Entity ID.

B*****3

VERIFIED MATCH:

Technology First Associates, LLC • Public

DUNS Unique Entity ID

Physical Address

UNITED STATES

Información del Cuadro:

Recibir ID Único de Entidad

¡Felicidades! Se le ha asignado el siguiente ID Único de Entidad. B*****3

COINCIDENCIA VERIFICADA

SRL Pública

DUNS, ID Único de Entidad

Dirección Física Estados Unidos

* Su entidad no tiene un Número DUNS y la fecha de hoy es antes del 4 de abril,

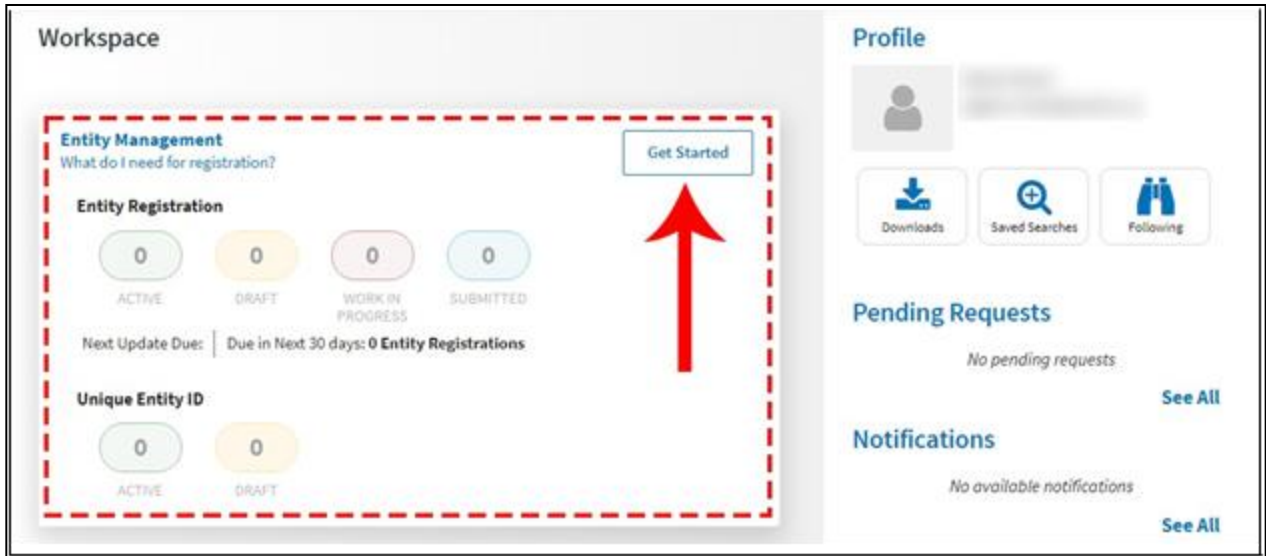
Antes del 4 de abril de 2022, el Número DUNS emitido por Dun & Bradstreet es el identificador de entidad autorizado utilizado por el gobierno federal. Primero debe obtener un Número DUNS antes de poder solicitar un ID Único de Entidad (SAM).

Visite fedgov.dnb.com/webform para solicitar un número DUNS gratuito. Puede tomar de 1 a 2 días hábiles antes de que se emita su Número DUNS. Cuando se le asigne su número DUNS, regrese a SAM.gov y siga los pasos indicados en la sección "[Su entidad tiene un Número DUNS y no está registrado en SAM.gov](#)" de esta guía.

* Su entidad no tiene un Número DUNS y la fecha de hoy es el 4 de abril de 2022

Después del 4 de abril de 2022, el gobierno federal no tendrá ningún requisito para el Número DUNS. Puede obtener un ID Único de Entidad (SAM) para su entidad en SAM.gov. El ID Único de Entidad (SAM) se proporciona a las entidades que solicitan solo obtener un ID Único de Entidad (SAM) y a las entidades que completan un registro de entidad.

Inicie sesión en su cuenta de SAM.gov y el sistema lo llevará a su espacio de trabajo. En el widget "Gestión de Entidades", seleccione el botón "Empezar" para comenzar a solicitar su ID Único de Entidad (SAM).



(Información del cuadro:)

- Gestión de entidades ¿Qué necesito para registrarme?
- Registro de Entidad
- ID Único de Entidad
- Perfil (descargas, búsquedas guardas, siguiendo)
- Solicitudes Pendientes
- Notificaciones

ANEXO D: CERTIFICACIÓN PROPIA PARA LA EXENCIÓN DEL REQUERIMIENTO DUNS

Nombre Legal del Negocio:

Dirección Física:

Ciudad Física:

Departamento Físico:

País Físico:

Firma del Certificador:

Nombre complete del Certificador
(Apellido, Primer/Segundo Nombre):

Título del Certificador:

Fecha de la Certificación (mm/dd/aaaa):

El sub-contratista/proveedor cuyo negocio nombre jurídico se proporciona en este documento, certifica que es una organización exenta de la obtención de un número DUNS, ya que el ingreso bruto recibido de todas las fuentes en el año fiscal anterior es menor a USD \$ 300,000.

* Mediante la presentación de esta certificación, el certificador da fe de la exactitud de las declaraciones y certificaciones que figuran en este documento. El certificador entiende que él/ellos y/o el sub-contratista/proveedor pueden ser objeto de sanciones, si no representa adecuadamente al sub-contratista/proveedor en cualquiera de las declaraciones o certificaciones al contratista principal y/o el Gobierno de EE. UU.

El sub-contratista/proveedor se compromete a permitir al contratista principal y/o al Gobierno de los EE.UU. verificar el nombre de la empresa, dirección física, u otra información aquí contenida. Validez de la certificación es de un año desde la fecha de la certificación.

Anexo E: Especificaciones técnicas detalladas.

#	Item y Especificaciones	Cantidad requerida
1	Campañas de Comunicación Social. Conceptualización, elaboración de mensajes y diseño de materiales impresos y redes sociales para campañas comunitarias de sensibilización. Entre los posibles temas se incluyen fortalecimiento de capacidades locales, participación comunitaria, rendición de cuentas, prevención de migración, equidad de género e inclusión social, prevención de violencia basada en género, y valores cívicos.	8
2	Diseño de artes para redes sociales.	30
3	Diseño de hoja volante.	5
4	Diseño de brochure.	5
5	Diseño de afiches y banners	5
6	Diseño de infográficos de 1 página.	5
7	Diseños de invitaciones para eventos especiales.	5
8	Diseño de presentaciones (10 – 20 diapositivas.	5
9	Revisión de estilo y ajuste de lenguaje amigable en documentos de 20 a 50 páginas.	45
10	Revisión de estilo y ajuste de lenguaje amigable en documentos de 51 -100 páginas.	30
11	Revisión de estilo y ajuste de lenguaje amigable en documentos de 100 a 200 páginas. Se puede recomendar recortar información y elaboración de infográficos para recortar números de páginas.	8
12	Revisión de estilo y ajuste de lenguaje amigable en documentos de 200 a 400 páginas. Se puede recomendar recortar información, elaboración de infográficos y separar contenido en varios documentos para recortar el número de páginas.	2
13	Edición de Sistematizaciones de Experiencia para estandarizar estructura de documento y adecuar lenguaje amigable. Promedio de 30 a 60 páginas.	10
14	Diagramación de documentos de 1-20 páginas.	10
15	Diagramación de documentos de 21-50 páginas.	45

16	Diagramación de documentos de 51-100 páginas	30
17	Diagramación de Sistematizaciones de Experiencia para estandarizar estructura de documento y adecuar lenguaje amigable. Promedio 30 a 60 páginas.	10

NOTA:

- ✓ Emitir la propuesta a nombre de DAI GLOBAL LLC con RTN 08019012456921.
- ✓ No incluir impuesto del 15% en la propuesta porque se exonera.