# Sección VI - Anexo C: Formulario de identificación del OFERENTE

UNFPA/SLV/RFP/19/001

|  |
| --- |
| 1. **Información organizativa**
 |
| Nombre de la institución/compañía |  |
| Dirección, ciudad, país |  |
| Teléfono/FAX |  |
| Sitio web: |  |
| Fecha de establecimiento |  |
| **Representante legal**: Nombre/Apellido/Puesto |  |
| **Estructura legal**: persona física/jurídica ONG/institución/otro (especificar) |  |
| **Tipo institucional**: Fabricante, mayorista, comerciante, proveedor de servicio, etcétera. |  |
| Áreas de especialización de la organización |  |
| Licencias actuales, si existen, y actualizaciones (con fechas, números y fecha de expiración) |  |
| Años suministrando a organizaciones de las Naciones Unidas  |  |
| Años suministrando a UNFPA |  |
| Subsidiarias (indique nombres de subsidiarias y direcciones, si es relevante a la licitación) |  |
| Representantes comerciales en el país: Nombre/dirección/teléfono (solo para compañías internacionales) |  |

|  |
| --- |
| 1. **Certificación de garantía de calidad**
 |
| Lista de otros certificados ISO o certificados de calidad equivalentes |  |

|  |
| --- |
| 1. **Estructura organizativa (Presentar organigrama)**
 |
| Número total del personal |  |

|  |
| --- |
| 1. **Calificaciones del personal clave propuesto (presentar CV) 1 persona área técnica y Ejecutivo de cuenta (administrativo)**
 |
| Nombre/Apellido |  |
| Posición |  |
| Años de experiencia en el sector |  |
| Educación, experiencia y otras calificaciones  |  |
| Nivel de inglés |  |

|  |
| --- |
| 1. **Referencias**
 |
| Proporcionar listado de clientes corporativos actuales identificando los que son Organismos Internacionales o Misiones Diplomáticas  |
| Proporcionar mínimo 3 cartas de referencia de principales clientes según anexo D |

|  |
| --- |
| 1. **Alcance de los servicios ofertados**
 |
| Indicar métodos de monitoreo y control del desempeño del servicio |   |
| Indicar tiempo promedio de respuesta ante fallas (Proporcional políticas de atención al cliente y resolución de fallas y presentar si se tienen disponible indicadores de tiempos de respuesta) |   |
| Indicar cuales son los controles de calidad establecidos  |   |
| Indicar horarios y medios de atención para reporte de fallas (24/7, horas hábiles, email, teléfono, etc.) |   |
| Indicar cobertura a nivel nacional y presentar mapa de cobertura  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Detalles de contacto de las personas que UNFPA puede contactar para peticiones de aclaraciones durante la evaluación de la propuesta**
 |
| Nombre/Apellido |  |
| Número de teléfono (directo) |  |
| Correo electrónico (directo) |  |
| Tenga en cuenta que esta persona debe estar disponible durante las dos semanas siguientes de la fecha de apertura de la propuesta.  |

|  |  |
| --- | --- |
| Firma y sello del oferente: |  |
| Nombre: |  |
| Título: |  |
| Nombre de la Compañía: |  |
| Teléfono: |  |
| Correo electrónico: |  |