SOLICITUD DE PROPUESTAS

Conservation International Foundation ('CI'), la Entidad Contratante, está emitiendo una Solicitud de Propuestas para la adquisición que se describe a continuación. Esta Solicitud de Propuesta contiene toda la información necesaria para los Oferentes interesados.

1. **Información general**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Número de Solicitud: |  | Número de enmienda: | |  |
| Resumen de la enmienda: | * *Completar si es una solicitud enmendada, si no, eliminar* | | | |
| Nombre del Servicio/Bien solicitado: |  | | | |
| Financiado por Nombre y antecedentes del programa: |  | | | |
| Tipo de contrato/orden de compra: | ☐ Reembolso de costos  Precio fijo  No especificado | | | |
| Instrucciones de presentación: | Toda la correspondencia, incluida la presentación de propuestas y aclaraciones, debe enviarse por correo electrónico a email@address.com.  El asunto del correo electrónico debe hacer referencia al nombre de la solicitud de presupuesto de esta solicitud. Todos los envíos deben enviarse a CI antes de las {12:00 a.m.} {zona horaria}. {LÍMITE DE PÁGINAS OPCIONAL} | | | |
| Validez de la oferta: | 90 días desde la fecha límite de presentación. | | | |
| Fechas Importantes | Fecha de emisión de la SOLICITUD | | MM/DD/AAAA | |
| Fecha de enmienda | | MM/DD/AAAA | |
| Vencimiento de las solicitudes de aclaración | | MM/DD/AAAA | |
| Fecha límite de presentación de propuestas | | MM/DD/AAAA | |
| Entrevistas a los finalistas | | MM/DD/AAAA | |
| Decisión de adjudicación estimada | | MM/DD/AAAA | |

1. **Detalles de la adquisición**

|  |
| --- |
| Descripción del proyecto |
| Haga clic o toque aquí para ingresar el texto. |
| Definición de los bienes o servicios requeridos con especificaciones detalladas |
| Haga clic o toque aquí para ingresar el texto. |

1. **Requisitos del oferente:** Los criterios enumerados a continuación representan los requisitos mínimos para todos los oferentes que responden a la SOLICITUD.

|  |
| --- |
| * Haga clic o toque aquí para ingresar el texto. |

1. **Requisitos de presentación:** Las cotizaciones se considerarán completas si incluyen todos estos elementos:

|  |  |
| --- | --- |
| Propuesta Técnica |  |
| Propuesta de costos | ☐ |
| Representación firmada por el oferente de transparencia, integridad, responsabilidad ambiental y social |  |
| Otro: |  |

*Esta solicitud no obliga a CI a ejecutar un contrato, ni compromete a CI a pagar ningún costo incurrido en la preparación o presentación de las propuestas. Además, CI se reserva el derecho de rechazar todas y cada una de las ofertas, si se considera que dicha acción es en el mejor interés de CI.*

**Propuesta Técnica**

|  |  |
| --- | --- |
| **Parte 1**: Enfoque técnico, metodología y plan de trabajo detallado. | La Propuesta Técnica debe describir en detalle cómo el Oferente tiene la intención de llevar a cabo los requisitos descritos en la Sección 2, Alcance del Trabajo. La propuesta técnica debe demostrar una comprensión clara del trabajo que se va a realizar y de las responsabilidades de todas las partes involucradas. El Oferente debe incluir detalles sobre el personal, el equipo y los contratistas que se utilizarán para llevar a cabo los servicios requeridos. |
| **Parte 2**: Gestión, personal clave y plan de dotación de personal. | Los currículos podrán incluirse en un anexo de la propuesta técnica. Los CV deben demostrar: [Insertar habilidades, experiencia, conocimientos específicos para esta tarea]. |
| **Parte 3**: Capacidades Corporativas, Experiencia, Desempeño Pasado y 3 referencias de clientes. | Incluya descripciones de proyectos o tareas similares y al menos tres referencias de clientes. |

**Propuesta de costos**

* La propuesta de costos se utiliza para determinar qué propuestas son las más ventajosas y sirve como base de negociación para la adjudicación de un contrato.
* La propuesta de costos debe incluir todas las ganancias, tarifas o impuestos.
* Los costos adicionales no pueden incluirse después de la adjudicación, y las revisiones a los costos propuestos no se pueden realizar después de la presentación, a menos que CI lo solicite expresamente en caso de que se acepte la propuesta del oferente.
* Los oferentes deben proporcionar un presupuesto detallado que muestre las principales partidas de gastos. Las ofertas deben mostrar los precios unitarios, las cantidades y el precio total. Todos los artículos, servicios, etc. deben estar claramente etiquetados e incluidos en el precio total ofrecido.
* Toda la información de costos debe expresarse en [ingrese la moneda de premio o de compra].
* El costo también debe incluir una descripción del presupuesto que explique la base para la estimación de cada elemento de costo o partida.
* La información de apoyo debe proporcionarse con suficiente detalle para permitir un análisis completo de cada elemento de costo o partida.
* CI se reserva el derecho de solicitar información adicional sobre los costos si el comité de evaluación tiene inquietudes sobre la razonabilidad o integridad de la propuesta de costos de un Oferente.
* Si es seleccionado, el Oferente hará todo lo posible para minimizar el financiamiento de cualquier impuesto sobre bienes y servicios, o la importación, fabricación, adquisición o suministro de los mismos. Si el Oferente es elegible para solicitar reembolsos de los impuestos pagados, el Oferente deberá hacerlo. Cualquier ahorro fiscal debe reflejarse en el costo total.

1. **Alcance del trabajo, entregables y cronograma de entregas**

**Alcance del trabajo**

|  |
| --- |
| Haga clic o toque aquí para ingresar el texto. |

**Entregables y Cronograma de Entregables**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Actividad | Fecha de vencimiento | Entregable | Criterios de aceptación |
| 1.1 |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |  |
| 1.5 |  |  |  |  |
| 2.1 |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5.1 |  |  |  |  |
| 5.2 |  |  |  |  |
| 6.1 |  |  |  |  |
| 6.2 |  |  |  |  |
| 6.3 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9.1 |  |  |  |  |
| 9.2 |  |  |  |  |
| 9.3 |  |  |  |  |
| 9.4 |  |  |  |  |

1. **Evaluación:** Se otorgará una adjudicación al Oferente cuya propuesta se determine que cumple con este documento de solicitud, cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en esta SOLICITUD, cumple con los requisitos de capacidad técnica y se determina que representa lo más ventajoso para CI.

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Total de puntos posibles** |
| **Propuesta Técnica** | |
| **Parte 1 - Enfoque Técnico, Metodología y Plan de Trabajo Detallado** | |
| ¿La propuesta explica, comprende y responde claramente a los objetivos del proyecto tal como se indican en el Alcance del Trabajo? | [Número total de puntos posibles] |
| ¿El enfoque del programa propuesto y las actividades detalladas y el cronograma cumplen con los requisitos para ejecutar el Alcance del Trabajo de manera efectiva y eficiente? | [Número total de puntos posibles] |
| ¿La propuesta demuestra el conocimiento del Oferente relacionado con los sectores técnicos requeridos por el Alcance del Trabajo? | [Número total de puntos posibles] |
| **Parte 2- Gestión, Personal Clave, y Plan de Dotación de Personal** | |
| Cualificaciones del personal: ¿Los miembros del equipo propuestos tienen la experiencia y las capacidades necesarias para llevar a cabo el alcance del trabajo? | [Número total de puntos posibles] |
| **Parte 3 - Capacidades Corporativas, Experiencia, Desempeño Pasado y referencias** | |
| Antecedentes y experiencia de la empresa: ¿la empresa tiene experiencia relevante para el alcance del trabajo del proyecto? | [Número total de puntos posibles] |
| **Propuesta de costos** | |
| Costo: La narrativa del presupuesto demuestra claramente la base y la razonabilidad de los costos propuestos. | [Número total de puntos posibles] |

1. **Información importante**

|  |  |
| --- | --- |
| Divisa | El precio debe indicarse en [ingrese la moneda de premio o de compra]. CI se reserva el derecho de determinar, al ver las ofertas, qué componentes de los precios deben utilizarse como base de comparación entre las cotizaciones. |
| Adjudicación resultante | CI se reserva el derecho de emitir un laudo sin más discusión, o de modificar el tipo de premio. La emisión de esta Solicitud de ninguna manera obliga a CI a adjudicar un contrato, ni compromete a CI a pagar los costos incurridos por el licitador en la preparación y presentación de la cotización. CI se reserva el derecho de entablar negociaciones sobre el precio y los términos según sea necesario. |
| Confidencialidad | Toda la información confidencial proporcionada por el licitador será tratada como confidencial y no se compartirá con solicitantes potenciales o reales durante el proceso de solicitud. Esto incluye, entre otros, cotizaciones de precios, propuestas de costos y propuestas técnicas. CI puede, pero no está obligado a, publicar los laudos de contratación en su sitio web público después de que el proceso de licitación haya concluido y el contrato haya sido adjudicado. Los resultados de la evaluación de CI son confidenciales y la calificación de los solicitantes no se compartirá entre los licitadores. |
| Código de Ética | Se espera que todos los Oferentes ejerzan los más altos estándares de conducta en la preparación, presentación y, si son seleccionados, eventualmente lleven a cabo el trabajo especificado de acuerdo con el Código de Ética de CI. La reputación de Conservation International se deriva de nuestro compromiso con nuestros valores: Integridad, Respeto, Coraje, Optimismo, Pasión y Trabajo en Equipo. El Código de Ética de CI proporciona orientación a los empleados, proveedores de servicios, expertos, pasantes y voluntarios de CI para vivir los valores fundamentales de CI, y describe los estándares mínimos de conducta ética a los que todas las partes deben adherirse. Cualquier violación del Código de Ética, así como las preocupaciones con respecto a la integridad del proceso de adquisición y los documentos, deben informarse a CI a través de su línea directa de ética en [www.ci.ethicspoint.com](file:///C:\Users\frenedo\Downloads\www.ci.ethicspoint.com). |

**\*\*Plantilla de propuesta disponible a pedido**

**Oferente Representación de Transparencia, Integridad, Responsabilidad Ambiental y Social**

Se espera que todos los Oferentes ejerzan los más altos estándares de conducta en la preparación, presentación y, si son seleccionados, eventualmente lleven a cabo el trabajo especificado de acuerdo con el Código de Ética de CI. El Código de Ética de CI proporciona orientación a los empleados, proveedores de servicios, expertos, pasantes y voluntarios de CI para vivir los valores fundamentales de CI, y describe los estándares mínimos de conducta ética a los que todas las partes deben adherirse. Cualquier violación del Código de Ética debe ser reportada a CI a través de su Línea Directa de Ética en [www.ci.ethicspoint.com](http://www.ci.ethicspoint.com).

CI se basa en la integridad personal, el buen juicio y el sentido común de todos los terceros que actúan en nombre de la organización o que prestan servicios a la organización para tratar cuestiones que no se abordan expresamente en el Código o como se indica a continuación.

1. **Con respecto al Código de Ética de CI, certificamos:**
   1. Entendemos y aceptamos que se espera que CI, sus socios contractuales, beneficiarios y otras partes con las que trabajamos se comprometan con los más altos estándares de transparencia, equidad e integridad en las adquisiciones.
2. **Con respecto a los estándares sociales y ambientales, certificamos:**
   1. Estamos comprometidos con altos estándares de ética e integridad y con el cumplimiento de todas las leyes aplicables en todas nuestras operaciones, incluida la prohibición de acciones que faciliten la trata de personas*,* el trabajo infantil, el trabajo forzoso, el abuso sexual, la explotación o el acoso. Respetamos los derechos humanos proclamados internacionalmente y no tomamos ninguna medida que contribuya a la violación de los derechos humanos. Protegemos a quienes son más vulnerables a las violaciones de sus derechos y de los ecosistemas que los sustentan.
   2. Respetamos y hacemos cumplir plenamente los estándares ambientales y sociales reconocidos por la comunidad internacional, incluidos los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los convenios internacionales para la protección del medio ambiente, en línea con las leyes y reglamentos aplicables al país donde se va a ejecutar el contrato.
3. **Con respecto a nuestra elegibilidad y conducta profesional, certificamos:**
   1. No lo estamos y ninguno de nuestros afiliados [miembros, empleados, contratistas, subcontratistas y consultores] estamos en un estado de bancarrota, liquidación, acuerdo legal, terminación de la actividad o somos culpables de mala conducta profesional grave según lo determine un organismo regulador responsable de otorgar licencias y / o regular el negocio del oferente
   2. No hemos participado ni participaremos en actos delictivos o fraudulentos. Por sentencia firme, no fuimos condenados en los últimos cinco años por delitos como fraude o corrupción, lavado de activos o mala conducta profesional.
   3. No estamos/estuvimos involucrados en la redacción o recomendación del alcance del trabajo para este documento de solicitud.
   4. No hemos participado en ninguna colusión o fijación de precios con otros oferentes.
   5. No hemos hecho promesas, ofertas o subvenciones, directa o indirectamente, a ningún empleado de CI involucrado en esta contratación, ni a ningún funcionario del gobierno en relación con el contrato a ejecutar, con la intención de influir indebidamente en una decisión o recibir una ventaja indebida.
   6. No hemos tomado ninguna medida, ni tomaremos ninguna acción para limitar o restringir el acceso de otras empresas, organizaciones o individuos a participar en el proceso de licitación competitiva lanzado por CI.
   7. Hemos cumplido con nuestras obligaciones relacionadas con el pago de las cotizaciones a la seguridad social o los impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde se va a ejecutar el contrato.
   8. No hemos proporcionado, y tomaremos todas las medidas razonables para garantizar que no proporcionemos ni proporcionaremos a sabiendas apoyo material o recursos a ninguna persona o entidad que cometa, intente cometer, promueva, facilite o participe en actos terroristas, o haya cometido, intentado cometer, facilitar o participado en actos terroristas, y cumplimos con todas las leyes aplicables contra el financiamiento del terrorismo y el lavado de dinero (incluida la Ley Patriota de EE. UU. y el Ejecutivo de EE. UU. Orden 13224).
   9. Certificamos que ni nosotros ni nuestros directores, funcionarios, empleados clave o beneficiarios finales estamos incluidos en ninguna lista de sanciones financieras o económicas, inhabilitación o suspensión adoptadas por los Estados Unidos, las Naciones Unidas, la Unión Europea, el Banco Mundial o la Administración de Servicios Generales Lista de Partes Excluidas de los programas federales de adquisiciones o no adquisiciones de acuerdo con las Órdenes Ejecutivas 12549 y 12689. "Inhabilitación y suspensión". **[Incluir listas de sanciones adicionales del país de un donante público, si así lo requiere el donante.]**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ANTERIORMENTE ES COMPLETA Y CORRECTA A MI LEAL SABER Y ENTENDER.

|  |  |
| --- | --- |
| Firma del solicitante |  |
| Nombre y Título |  |
| Fecha |  |