



**3. DETALLES DE CONTACTO**

- 3.1. Durante el transcurso de esta Solicitud de Propuestas, desde su publicación hasta la adjudicación de un contrato, el/la Proponente no podrá contactar o discutir el estado del procedimiento o de su propuesta con algún funcionario de UICN, que no sea el siguiente contacto a quien deberá dirigir toda la correspondencia y/o las preguntas

Contacto UICN:

- iv. Carta de interés firmada, donde se indique que ha leído, entendido y acepta el contenido de los Términos de Referencia. (Anexo 2)
- v. Declaración de Compromiso firmada por el Consultor (Anexo 3), donde se indique que ha leído y entendido el contenido de dicha Declaración.
- vi. Formulario de Recursos Humanos completado y firmado (Anexo 4)

En caso de tratarse de una Empresa Consultora (Consortio o Grupo de Consultores):

- i. Copia de registro legal de la Empresa
- ii. Copia del documento de identificación del representante legal
- iii. Copia de factura legal a ser utilizada para el cobro de honorarios.
- iv. Copia de la hoja de vida de los miembros del equipo consultor
- v. Carta de interés firmada, donde se indique que se ha leído, entendido y se acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia. (Anexo 2)
- vi. Declaración de Compromiso firmada por el Representante de la Empresa Consultora o en su defecto, de tratarse de un Consortio o grupo de Consultores, firmada cada integrante (Anexo 3), donde se indique que ha/han leído y entendido el contenido de dicha Declaración.
- vii. Formulario de Recursos Humanos completado y firmado (Anexo 4)

**B. PROPUESTA TÉCNICA:**

- i. La propuesta técnica debe abordar cada uno de los criterios indicados a continuación de forma explícita y separada, citando el número de referencia del criterio relevante (columna de Descripción).

	<b>Descripción</b>	<b>Información a ser presentada</b>	<b>Importancia relativa (%)</b>
1	<i>Propuesta metodológica y conceptual</i>	<i>Propuesta metodológica que detalle las principales etapas del proceso y las actividades planteadas para conseguir los objetivos, así como una propuesta conceptual inicial de la campaña</i>	20%
2	<i>Plan de trabajo y cronograma</i>	<i>Cronograma adjunto a la propuesta técnica con las fases y tareas de acuerdo con el cronograma de los TdRs</i>	10%

C. PROPUESTA FINANCIERA

**Firmada por el/la proponente, debiendo indicar el valor de la totalidad de los servicios profesionales (en dólares americanos) en números y letras.**

- i. Se considerará que los precios presentados incluyen todos los costos de honorarios, seguros, impuestos, obligaciones y riesgos que deben ser considerados para el cumplimiento de los Términos de Referencia. La UICN no aceptará cargos más allá de los claramente indicados en la Propuesta Financiera y que sean elegibles para la ejecución del Contrato.
- ii. El Proponente tendrá que asumir los pagos correspondientes a impuestos según normas vigentes en su país; debe contar con seguro médico y vida al día; y asumirá las cargas bancarias por transferencia.
- iii. Si para la ejecución de este Contrato se deben de realizar viajes locales o internacionales, los costos serán pagados por UICN a través de reembolso y se regirán según la escala de viáticos para alimentación y hospedaje de UICN.
- iv. Los gastos por viajes relacionados a la ejecución de este Contrato no excederán el monto total de (N/A) desglosado de la siguiente manera:

**Tip5ICN**

**6. ENVÍO:**

La propuesta deberá enviarse por correo electrónico al contacto de la UICN indicado en la Sección 2 anterior. El título del asunto del correo electrónico será [Nombre de la Consultoría - nombre del Proponente]. El nombre del proponente será el nombre de la empresa / organización en cuyo nombre presenta la propuesta, o, el nombre del consultor si presenta propuesta como consultor autónomo. La propuesta debe enviarse en formato PDF. Puede enviar varios correos electrónicos debidamente enlistados, por ejemplo, correo electrónico 1 de 3. Se podrán enviar varios correos electrónicos si los archivos adjuntos son demasiado grandes para enviarse en un único correo electrónico. No serán aceptadas las propuestas que sean colocadas en herramienta para compartir archivos como, por ejemplo, Google drive, Dropbox, wire transfer, etc.

**IMPORTANTE:** Los documentos presentados deben estar protegidos por contraseña para que no puedan abrirse ni leerse antes de la fecha límite de presentación. Utilice la misma contraseña para todos los documentos presentados. Una vez vencido el plazo y dentro de las 12 horas siguientes, envíe la contraseña a la persona de contacto de la UICN. Esto garantizará un proceso seguro de presentación y apertura de ofertas. NO envíe la contraseña por correo electrónico antes de la fecha límite de presentación de propuestas.

**7. VALIDEZ:**

La propuesta deberá mantener su validez por un plazo de 60 días después de la fecha límite de presentación.

**8. IDIOMA:**

La Propuesta deberá ser presentada en idioma español.

**9. RETIROS Y CAMBIOS**

Los Proponentes podrán retirar o cambiar libremente su propuesta en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación mediante notificación por escrito al Contacto de la UICN. Sin embargo, para reducir el riesgo de fraude, no se aceptarán cambios ni retiros después de la fecha límite de presentación.

**10. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

10.1. Propuestas completas:











#### **4. PROPIEDAD INTELECTUAL:**

---

Todos los derechos de Propiedad Intelectual concebidos o realizados por El/La Consultor(a) o Empresa Consultora en el curso de la prestación de los Servicios, le pertenecerán a la UICN.







## 7. PLAZO Y COORDINACIÓN

---

El plazo de esta Consultoría será de **3 meses**

**Forma de trabajo (con la unidad/proyecto):** el equipo consultor deberá realizar reuniones periódicas de planificación y coordinación con la Coordinadora de Comunicación Estratégica de UICN ORMACC, así como con la Especialista en Comunicación y Gestión del Conocimiento del Proyecto VOCES.



**ANEXO 3: PARA PERSONAS FÍSICAS**

**DECLARACIÓN DE COMPROMISO  
<insertar nombre>**

Yo, la persona abajo firmante, por este medio confirmo que trabajo por cuenta propia y(est)4( TJuedC)6-29(por r)4

### **ANEXO 3: PARA EMPRESAS CONSULTORAS**

#### **DECLARACIÓN DE COMPROMISO**

**<insertar nombre>**

Yo, la persona abajo firmante, por este medio confirmo que soy representante autorizado/a de la siguiente organización:

Nombre registrado de la Empresa (la "Organización"):

Dirección registrada (incluido el país):

Año de registro:

Por este medio autorizo a la UICN a archivar y utilizar la información incluida en la Propuesta adjunta. Cuando la Propuesta incluya datos personales según lo define el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la Unión Europea, confirmo que la Organización ha sido autorizada por cada persona interesada para compartir estos datos con la UICN para los fines establecidos.

Confirmando además que las siguientes declaraciones son correctas:

1. La Organización está debidamente registrada de acuerdo con todas las leyes aplicables.
2. La Organización cumple plenamente con todas sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
3. La Organización y su personal y representantes están libres de cualquier conflicto de intereses, real o aparente, con respecto a la UICN y su Misión.
4. La Organización se compromete a declarar a la UICN cualquier eventual conflicto de intereses, real o aparente, que ella o cualquiera de sus funcionarios y representantes pudieran tener en relación con la UICN. La Organización reconoce que la UICN puede rescindir cualquier contrato con la Organización que, a discreción exclusiva de la UICN, se vea afectado negativamente por tales conflictos de intereses.
5. Ningún miembro del personal de la Organización ha sido condenado por falta grave de conducta profesional o por cualquier otro delito relacionado con su conducta profesional.
6. Ni la Organización ni ninguno de sus funcionarios y representantes han sido condenados por fraude, corrupción, lavado de dinero, apoyo al terrorismo o involucramiento en una organización delictiva.

1 0 0 P0008872 84u





**SdP Narrativa Star**

- \_\_\_\_\_ Comisión Mundial de Áreas Protegidas
- \_\_\_\_\_ Comisión Derecho Ambiental
- \_\_\_\_\_ Comisión de Supervivencia de Especies
- \_\_\_\_\_ Comisión de Gestión de Ecosistemas
- \_\_\_\_\_ Comisión de Educación y Comunicación
- \_\_\_\_\_ Comisión de Política Ambiental, Económica y Social

*En caso de Empresas Consultoras:*

**¿Es la Empresa Consultora miembro de la UICN?**

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Firma del Consultor(a) / Representante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_