

Fecha: 21 de diciembre de 2022

Requerimiento de Propuestas

Estimada (o),

Conservación Internacional Foundation (de ahora en adelante "Conservación Internacional") está emitiendo un Requerimiento de Propuestas (de ahora en adelante "RFP" por sus siglas en inglés) para desarrollar la *Consultoría para la elaboración de productos multimedia enfocados en el rol de la mujer en la conservación de la Amazonía*. El presente RFP contiene toda la información necesaria sobre los servicios solicitados.

Los individuos, las firmas consultoras u organizaciones deben indicar su interés por participar en el proceso enviando sus propuestas al email convocatoriasPE@conservation.org hasta el día 12 de enero de 2023. Los postulantes interesados pueden enviar sus preguntas sobre el RFP a la misma dirección electrónica.

Se espera que todos los postores cumplan con los más altos estándares de conducta durante la preparación, la postulación y si son seleccionados, eventualmente llevando a cabo el trabajo especificado de acuerdo con el Código de Ética de CI.

La reputación de Conservación Internacional se deriva de nuestro compromiso con nuestros valores: integridad, respeto, coraje, optimismo y pasión y trabajo en equipo. El Código de Ética de CI (el "Código") brinda orientación a los empleados, proveedores de servicios, expertos, pasantes y voluntarios de CI sobre cómo vivir los valores fundamentales de CI, y describe los estándares mínimos de conducta ética que todas las partes deben cumplir.

Cualquier violación del Código de Ética debe informarse a CI a través de su Línea Directa de Ética en www.ci.ethicspoint.com

Las inquietudes con respecto a la integridad del proceso y los documentos de adquisiciones deben informarse a www.ci.ethicspoint.com en el marco de las actividades de adquisiciones y compras.

REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS

Título de la consultoría: **Consultoría para la elaboración de productos multimedia enfocados en el rol de la mujer en la conservación de la Amazonía**

Fecha de Requerimiento: 21 de diciembre de 2022

1. Antecedentes del Proyecto

En el marco de su trabajo para promover el desarrollo sostenible, Conservación Internacional se encuentra implementando el proyecto Nuestros Futuros Bosques-Amazonia Verde. Este proyecto tiene como objetivo conservar para 2025 hasta el 12% de la Amazonía, o 73,1 millones de hectáreas (24,5 millones de hectáreas directamente y 48,6 millones de hectáreas indirectamente), empoderando a 26 territorios indígenas y comunidades locales y siendo pioneros en nuevos mecanismos para promover inversiones e incentivos en conservación. El proyecto es implementado por Conservación Internacional con financiamiento del gobierno francés.

En Perú, el proyecto Nuestros Futuros Bosques- Amazonía Verde trabaja para promover el liderazgo de los ejecutores de los contratos de administración para implementar el modelo de cogestión de las reservas comunales Amarakaeri, Yanasha y Machiguenga.

Además, el proyecto incluye el Programa de Mujeres Indígenas de la Amazonía como una oportunidad clave para apoyar directamente dicho liderazgo a través de un fondo dedicado y destinado a posicionar a los pueblos Indígenas y las comunidades locales como actores clave en la lucha contra el cambio climático, reconociendo su papel vital dentro del Bioma Amazónico.

En el marco de este proyecto y bajo la Política de Género de Conservación Internacional (CI), que promueve la igualdad de género y busca la participación y la entrega de beneficios a hombres y mujeres en los distintos proyectos que CI implementa. El objetivo de esta política es garantizar que CI lleva a cabo sumisión de empoderar a las sociedades humanas para que de manera responsable y sostenible cuiden la naturaleza, mediante un enfoque que tome en cuenta las cuestiones de género y los aspectos económicas, sociales, políticas y culturales asociados con ser hombre o mujer.

2. Objetivos de la consultoría y Cronograma de Entregables

2.1 Objetivos de la consultoría

La consultoría está dirigida a desarrollar productos comunicacionales basados en historias de conservación de mujeres en la Amazonía, quienes están directamente vinculadas al trabajo de Conservación Internacional. El equipo consultor deberá proponer los productos comunicacionales multiplataforma para el desarrollo de dichas historias (los cuales podrían incluir videos, podcast, textos escritos, estrategias de posicionamiento en medios, entre otros).

Adicionalmente, se busca que estos productos comunicacionales definan un estilo visual, gráfico y narrativo, así como un set de formatos, a través de los cuales se puedan desarrollar más historias en un futuro.

2.2 Alcance del trabajo

Serán 4 locaciones por visitar, enfocadas en 4 historias:

- **Cecilia Martínez, becaria del programa de Mujeres Indígenas de la Amazonía:** Oxapampa y comunidades Indígenas socias del ECA AMARCY en la Reserva Comunal Yanesha (Pasco)
- **Gabriela Loaiza, becaria del programa de Mujeres Indígenas de la Amazonía:** Comunidad Nativa San José de Koribeni (Cusco) socia del ECA Maeni en la Reserva Comunal Machiguenga
- **Nelyda Entsakua, becaria del programa de Mujeres Indígenas de la Amazonía:** Comunidad Nativa de Shimpiyacu (Rioja, San Martín)
- **Bosque de las Nuwas:** Comunidad Nativa de Shampuyacu (Rioja, San Martín)

Las actividades clave que espera que el proveedor realice son las siguientes:

1. Coordinación:

- a) Reuniones periódicas con el equipo de comunicaciones de Conservación Internacional.

2. Pre- producción:

- a) Plan de trabajo que incluye cronograma de viajes, detalle de productos a realizar y metodología.
- b) Revisar y analizar información secundaria (consultorías, documentos técnicos y estudios).
- c) Recopilar información de los principales actores involucrados a la temática (staff de Conservación Internacional, socios).

3. Producción

- a) Desarrollo de preguntas y entrevistas.
- b) Desarrollo de estructura narrativa, así como guiones, escaletas, bocetos a ser validados con el equipo de comunicaciones de Conservación Internacional.
- c) Levantamiento de información y registro, incluye viajes de campo a las locaciones.
- d) Dirección y composición creativa.

4. Post- Producción

- a) Elaboración de productos multimedia propuestos en el plan de trabajo enfocados en 4 historias.
- b) Coordinación para el desarrollo del landing page que desarrollará Conservación Internacional dentro de su web institucional <https://www.conservation.org/peru>.
- c) Lineamientos para uso de recursos gráficos y narrativos en futuras producciones.

2.3 Supervisión

El consultor (a) trabajará en coordinación directa con el equipo de comunicaciones de Conservación Internacional Perú por lo que es necesario garantizar su disponibilidad cuando el equipo lo requiera.

Se deben considerar espacios de participación como entrevistas, y sesiones de validación de los resultados de la sistematización con actores claves. Estas actividades deben coordinarse directamente con el equipo de CI Perú.

El Código de Ética de CI será considerado por el consultor o prestador de servicio seleccionado durante el desarrollo de su trabajo. Adicionalmente, se estará considerando la información declarada en el Anexo 1.

El proveedor deberá desarrollar su trabajo de manera híbrida, realizando viajes de campo a las zonas elegidas para la elaboración de los productos comunicacionales.

Los viajes y/o movilizaciones a las zonas donde se desarrollará la consultoría serán previamente coordinados con CI – Perú y se realizarán siguiendo todos los protocolos de bioseguridad debido al contexto del COVID-19. Adicionalmente, se solicitará el envío de un seguro contra accidentes que se encuentre activo durante el viaje y/o movilización.

2.4 Entregables

(4) son los productos por entregar a CI de parte del consultor o prestador de servicios. A continuación, se detallan los entregables:

- Producto 1: Plan de Trabajo y propuesta detallada de productos a realizar.
- Producto 2: Propuesta de guía de preguntas y metodología de sistematización a utilizar para el levantamiento de información en campo.
- Producto 3: Entrega de productos Multimedia propuestos de 2 locaciones (Videos, notas, textos escritos, posicionamiento en medios de comunicación)
- Producto 4: Entrega de productos Multimedia propuestos de 2 locaciones (Videos, notas, textos escritos, posicionamiento en medios de comunicación)

Los productos serán entregados y aceptados por CI en disco duro o vía digital por WeTransfer, OneDrive o Google Drive.

2.5 Cronograma

El plazo para la presentación de los productos de la consultoría es de **120 días calendario (04 meses)**, a partir del momento que CI apruebe el inicio de la consultoría, posterior al trámite satisfactoria de contratación del postor elegido.

La entrega de productos o entregables se realizará de acuerdo con la siguiente programación:

Productos	Cronograma de Entrega de Productos	Porcentaje
Producto 1: Plan de trabajo	A los 15 días de iniciado el servicio	15%
Producto 2:	A los 45 días de iniciado el servicio	15%
Producto 3:	A los 100 días de iniciado el servicio	35%
Producto 4:	A los 120 días de iniciado el servicio	35%

En caso de requerir una estructura de pagos diferente para los siguientes productos, esta podrá ser propuesta y será sujeta a evaluación en conjunto con todo el sustento de postulación.

Los informes y documento final serán entregados en formato digital, los mismo que deberá contener todos los archivos nativos (Word, Excel, pdf, jpg, entre otros).

Es importante precisar que cada entregable se registrará como un hito y se presentarán en calidad de borrador para su revisión y aprobación por el equipo técnico de CI Perú; la organización consultora o equipo de profesionales deberá levantar las observaciones en un plazo de 10 días.

Además, cabe señalar que para la cancelación de los pagos de los entregables señalados, deben contar con la aprobación del Project Lead de CI Perú.

3. Detalles de envío de propuestas

- a. Los postulantes deberán presentar sus propuestas electrónicamente a la siguiente dirección electrónica, 'convocatoriasPE@conservation.org' con el asunto: "**Consultoría: elaboración productos multimedia – Mujer en la Amazonía**", indicando su intención de participar y adjuntando los requerimientos detallados abajo hasta el día 12 de enero. Las ofertas tardías pueden no ser consideradas. CI no garantiza que se consideren las ofertas recibidas después de plazo.
- b. Validez de la postulación: 120 días desde la fecha de culminación de la convocatoria.
- c. Aclaraciones: Las consultas sobre el RFP y/o el proyecto debe dirigirlas al correo indicado previamente hasta el día **04 de enero de 2023** con el asunto "Consultas - **Elaboración productos multimedia – Mujer en la Amazonía**". CI responderá por escrito hasta el día 09 de enero de 2023. Las respuestas a las consultas que sean de interés general para todos los postores serán publicadas en la web de CI y/o comunicadas via e-mail.

- d. Enmiendas: si en cualquier momento previo a la fecha de culminación de la convocatoria, CI decide, por cualquier motivo, modificar el RFP vía enmienda, esta será publicada en la página web de CI y/o comunicada vía e-mail.
- e. Los postulantes tendrán en cuenta desde su postulación el Código de Ética de CI (Anexo 1).

4. Requerimientos mínimos de postores

A continuación, se detalla los atributos requeridos para el consultor o prestador de servicios:

a) Educación y competencias

- Profesional en ciencias de la comunicación, ciencias sociales o afines con conocimiento en metodologías de sistematización.
- El consultor debe contar con excelentes capacidades de redacción y comunicación oral.
- Manejo de software y herramientas de edición.
- Experiencia en el trabajo con mujeres y/o pueblos indígenas

b) Experiencia

- El consultor debe acreditar no menos de 5 años de experiencia y solvencia en comparable al propósito de esta consultoría.
- Experiencia en el trabajo con mujeres y/o pueblos indígenas.
- Equipo consultor cuente con un profesional fotógrafo y/o audiovisual con no menos de 3 años de experiencia.
- Se valorará experiencia previa en temas ambientales
- Se valorará trabajo previo con pueblos indígenas.

c) Otros

- Disponibilidad de viaje, etc.
- Indicar si cuenta con seguro contra accidentes/salud.
- Contar con equipo profesional para registro de fotografía y video. Uso de accesorios profesionales para filmación de video.

5. Instrucciones para la presentación de propuestas

Todas las propuestas deben presentarse en un solo documento, considerando lo siguiente:

- a. Documento membretado firmado por el postor con la información de contacto.
- b. Una copia firmada de la Representación de Transparencia, Integridad, Responsabilidad Ambiental y Social (Anexo 4).
- c. Una copia firmada de la Ficha de Información (Anexo 5)
- d. Una copia firmada de la Ficha de Solicitud de Evaluación de Seguridad para Subvenciones (Anexo 6)
- e. **Propuesta Técnica**

- i. Capacidades corporativas/individuales, experiencia, desempeño pasado y 3 referencias de clientes. Incluya descripciones de proyectos o asignaciones similares y al menos tres referencias de clientes
 - ii. Cualidades del personal clave. Adjunte CV que demuestre cómo el equipo propuesto cumple con los requisitos mínimos enumerados en la sección 4 (Requisitos mínimos). En caso de que el postulante sea una persona natural, enviar el CV que demuestre como sus cualidades cumplen con los requisitos mínimos enumerados en la sección 4 (Requisitos mínimos). En caso el postulante sea una organización o firma consultora deberá enviar la documentación de Constitución de SUNAT (Ficha RUC).
 - iii. Enfoque técnico, metodología (técnica y logística) y plan de trabajo detallado con cronograma. La propuesta técnica debe describir detalladamente el modo en que el postor tiene la intención de llevar a cabo el trabajo de consultoría. La propuesta técnica debe demostrar una clara comprensión de la labor que debe emprenderse y de las responsabilidades de todas las partes involucradas. Se debe incluir detalles sobre personal, materiales y equipos de logística y especialistas que se utilizarán para llevar a cabo la consultoría.
- f. **Propuesta económica**
Los postulantes deben presentar su propuesta económica según el Anexo 3.

6. Criterios de evaluación

El postor ganador de la convocatoria será aquel que responda a este documento de solicitud, cumpla los criterios de elegibilidad establecidos, cumpla con los requisitos de capacidad técnica y se determine que representa el más ventajoso para CI.

Al evaluar las propuestas, CI buscará la mejor relación calidad-precio considerando los méritos de las propuestas técnicas y económicas. Las propuestas se evaluarán utilizando los siguientes criterios:

Las propuestas se evaluarán ÚNICAMENTE contra los Criterios de evaluación del RFP (no se pueden considerar otros criterios de evaluación para la selección).

N°	Criterios de evaluación	Máximo de puntos
I	Propuesta técnica 1: Enfoque técnico, metodología y plan de trabajo detallado	
1	¿La propuesta explica, comprende y responde claramente a los objetivos del proyecto según lo establecido en el alcance del trabajo?	10
2	¿El enfoque propuesto y las actividades detalladas y el cronograma cumplen con los requisitos para ejecutar el trabajo de manera efectiva y eficiente?	15
3	¿La propuesta demuestra el conocimiento del oferente relacionado con los aspectos técnicos requeridos para la contratación?	15
II	Propuesta técnica 2: Capacidad de gestión, personal clave y Staffing plan	



1	Calificaciones del personal: ¿Los miembros del equipo propuestos tienen la experiencia y las capacidades necesarias para llevar a cabo el alcance del trabajo?	30
2	CV del personal técnico indicado anteriormente involucrado	10
III	Propuesta económica (a todo costo): Viajes, fees, cargos, otros gastos.	
1	Precio menor	20
Puntaje máximo posible		100/100

7. Cronología del proceso de RFP

El siguiente detalle resumen las fechas más importantes del proceso de convocatoria. Los postulantes deberán seguir estrictamente los siguientes plazos:

Publicación del RFP: 21 de diciembre de 2022

Plazo para recibir preguntas sobre el RFP: 04 de enero de 2023

Plazo para compartir Q&A con postores: 09 de enero de 2023

Finalización de la convocatoria: 12 de enero de 2023

Fecha aproximada de selección: 01 de febrero de 2023

Las fechas propuestas pueden ser modificadas a sola discreción de CI. Cualquier cambio será publicado en una enmienda al presente RFP.

8. Contrato resultante:

CI prevé iniciar el contrato con el postor ganador durante el mes de febrero. Cualquier contrato resultante estará sujeto a los términos y condiciones del Contrato de Servicios de CI. Se puede proporcionar un modelo del contrato si se requiere.

Este RFP no obliga a CI a ejecutar un contrato, ni compromete a CI a pagar los costos incurridos 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. CI, a su entera discreción, seleccionará la propuesta ganadora y no está obligada a compartir los resultados de las evaluaciones individuales.

9. Confidencialidad

Toda la información de propiedad proporcionada por el licitante se tratará como confidencial y no se compartirá con los solicitantes reales o potenciales 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 adjudicaciones de adquisiciones en su sitio web público una vez que el proceso de solicitud haya concluido y el contrato se haya adjudicado. Los resultados de la evaluación de CI son confidenciales y la puntuación de los solicitantes no se compartirá entre los postores.

10. Código de Ética

Se espera que todos los postores ejerzan los más altos estándares de conducta al preparar, presentar y, si son seleccionados, eventualmente llevar 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 (el "Código") proporciona orientación a los empleados, proveedores de servicios, expertos, pasantes y voluntarios de CI sobre cómo vivir los valores fundamentales de CI, y describe los estándares mínimos de conducta ética que todas las partes deben cumplir. Cualquier violación del Código de Ética, así como las inquietudes 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.

11. Anexos

Anexo 1: Código de Ética

Anexo 2: Términos de Referencia

Anexo 3: Formato de Propuesta Económica

Anexo 4: Política de Transparencia, Integridad, Responsabilidad Social y Medioambiental

Anexo 5: Ficha de Información

Anexo 6: Ficha de Solicitud de Evaluación de Seguridad para Subvenciones

ANEXO 1

Código de ética de CI

La notoriedad de Conservación Internacional es un reflejo de nuestro compromiso con los valores fundamentales de integridad, respeto, valor, optimismo, pasión y trabajo en equipo. El Código de Ética de CI (el "Código") brinda orientación a los empleados de CI, proveedores de servicios, expertos, pasantes y voluntarios los valores fundamentales de CI y traza las normas de conducta ética que todas las partes deben cumplir.

Cualquier violación del Código de Ética debe ser reportada a CI a través de su Línea de Ética en www.ci.ethicspoint.com.

CI se basa en la integridad personal, el buen juicio y el sentido común de todos los terceros que actúen en nombre o que prestan servicios a la organización, para hacer frente a los problemas que no se abordan expresamente por el Código o como se indican a continuación.

Integridad:

- Actuar de buena fe, con responsabilidad, con el debido cuidado, competencia y diligencia y mantener los más altos estándares profesionales en todo momento.
- Cumplir con todas las condiciones contractuales, así como todas las leyes, normas y reglamentos, nacionales e internacionales, en todos los países donde los servicios se llevan a cabo.
- Proporcionar una representación exacta de todos los Servicios prestados.
- Nunca participar en cualquiera de los siguientes actos: la falsificación de documentos de negocios o recibos, robo, malversación, desvío de fondos, el soborno o fraude.

Transparencia:

- Evitar conflictos de intereses y no permitir que el juicio independiente sea comprometido.
- No aceptar regalos o favores de los subcontratistas, proveedores u otras terceras partes que impactarían negativamente en la prestación de los Servicios a la CI.

Responsabilidad:

- Divulgar a CI, lo antes posible, cualquier información que tenga o se da cuenta de que pudiese resultar en un real o aparente conflicto de intereses o irregularidad.
- Implementar actividades, prestar servicios, y administrar el personal y las operaciones de una manera profesional, con conocimiento y la sabiduría con el objetivo de un resultado exitoso según los términos de este Convenio.

Confidencialidad:

- No revelar información confidencial o sensible recabada en el transcurso de su trabajo con CI.
- Proteger las relaciones confidenciales entre CI y otras terceras partes.

El respeto mutuo y la colaboración:

- Participar con los pueblos indígenas y las comunidades locales en las que CI trabaja de una manera positiva y constructiva que respete la cultura, las leyes y las prácticas de las comunidades, teniendo debidamente en cuenta el derecho al consentimiento libre, previo e informado.
- Por la presente acuso recibo de Código de Ética de CI y certifico acuerdo y su cumplimiento.

ANEXO 2

Términos de Referencia

“Consultoría para la elaboración de productos multimedia enfocados en el rol de la mujer en la conservación de la Amazonía”

1. Antecedentes generales

En el marco de su trabajo para promover el desarrollo sostenible, Conservación Internacional se encuentra implementando el proyecto Nuestros Futuros Bosques-Amazonia Verde. Este proyecto tiene como objetivo conservar para 2025 hasta el 12% de la Amazonía, o 73,1 millones de hectáreas (24,5 millones de hectáreas directamente y 48,6 millones de hectáreas indirectamente), empoderando a 26 territorios indígenas y comunidades locales y siendo pioneros en nuevos mecanismos para promover inversiones e incentivos en conservación. El proyecto es implementado por Conservación Internacional con financiamiento del gobierno francés.

En Perú, el proyecto Nuestros Futuros Bosques- Amazonía Verde trabaja para promover el liderazgo de los ejecutores de los contratos de administración para implementar el modelo de cogestión de las reservas comunales Amaraeri, Yanesha y Machiguenga.

Además, el proyecto incluye el Programa de Mujeres Indígenas de la Amazonía como una oportunidad clave para apoyar directamente dicho liderazgo a través de un fondo dedicado y destinado a posicionar a los pueblos indígenas y las comunidades locales como actores clave en la lucha contra el cambio climático, reconociendo su papel vital dentro del Bioma Amazónico.

En el marco de este proyecto y bajo la Política de Género de Conservación Internacional (CI), que promueve la igualdad de género y busca la participación y la entrega de beneficios a hombres y mujeres en los distintos proyectos que CI implementa. El objetivo de esta política es garantizar que CI lleva a cabo sumisión de empoderar a las sociedades humanas para que de manera responsable y sostenible cuiden la naturaleza, mediante un enfoque que tome en cuenta las cuestiones de género y los aspectos económicas, sociales, políticas y culturales asociados con ser hombre o mujer.

2. Objetivos de la consultoría/ prestación de servicios

La consultoría está dirigida a desarrollar productos comunicacionales basados en historias de conservación de mujeres en la Amazonía, quienes están directamente vinculadas al trabajo de Conservación Internacional. El equipo consultor deberá proponer los productos comunicacionales multiplataforma para el desarrollo de dichas historias (los cuales podrían incluir videos, podcast, textos escritos, estrategias de posicionamiento en medios, entre otros).

Adicionalmente, se busca que estos productos comunicacionales definan un estilo visual, gráfico y narrativo, así como un set de formatos, a través de los cuales se puedan desarrollar más historias en un futuro.

Serán 4 locaciones por visitar, enfocadas en 4 historias:

- **Cecilia Martínez, becaria del programa de Mujeres Indígenas de la Amazonía:** Oxapampa y comunidades Indígenas socias del ECA AMARCY en la Reserva Comunal Yanasha (Pasco)
- **Gabriela Loaiza, becaria del programa de Mujeres Indígenas de la Amazonía:** Comunidad Nativa San José de Koribeni (Cusco) socia del ECA Maeni en la Reserva Comunal Machiguenga
- **Nelyda Entsakua, becaria del programa de Mujeres Indígenas de la Amazonía:** Comunidad Nativa de Shimpiyacu (Rioja, San Martín)
- **Bosque de las Nuwas:** Comunidad Nativa de Shampuyacu (Rioja, San Martín)

3. Actividades clave

Las actividades clave que espera que el proveedor realice son las siguientes:

5. Coordinación:

- a) Reuniones periódicas con el equipo de comunicaciones de Conservación Internacional.

6. Pre- producción:

- a) Plan de trabajo que incluye cronograma de viajes, detalle de productos a realizar y metodología.
- b) Revisar y analizar información secundaria (consultorías, documentos técnicos y estudios).
- c) Recopilar información de los principales actores involucrados a la temática (staff de Conservación Internacional, socios).

7. Producción

- a) Desarrollo de preguntas y entrevistas.
- b) Desarrollo de estructura narrativa, así como guiones, escaletas, bocetos a ser validados con el equipo de comunicaciones de Conservación Internacional.
- c) Levantamiento de información y registro, incluye viajes de campo a las locaciones.
- d) Dirección y composición creativa.

8. Post- Producción

- a) Elaboración de productos multimedia propuestos en el plan de trabajo enfocados en 4 historias.
- b) Coordinación para el desarrollo del landing page que desarrollará Conservación Internacional dentro de su web institucional <https://www.conservation.org/peru>.
- c) Lineamientos para uso de recursos gráficos y narrativos en futuras producciones.

4. Productos

(4) son los productos por entregar a CI de parte del consultor o prestador de servicios. A continuación, se detallan los entregables:

- Producto 1: Plan de Trabajo y propuesta detallada de productos a realizar.
- Producto 2: Propuesta de guía de preguntas y metodología de sistematización a utilizar para el levantamiento de información en campo.
- Producto 3: Entrega de productos Multimedia propuestos de 2 locaciones (Videos, notas, textos escritos, posicionamiento en medios de comunicación)
- Producto 4: Entrega de productos Multimedia propuestos de 2 locaciones (Videos, notas, textos escritos, posicionamiento en medios de comunicación)

Los productos serán entregados y aceptados por CI en disco duro o vía digital por wetransfer, onedrive o google drive.

5. Metodología de trabajo

El consultor (a) trabajará en coordinación directa con el equipo de comunicaciones de Conservación Internacional Perú por lo que es necesario garantizar su disponibilidad cuando el equipo lo requiera.

Se deben considerar espacios de participación como entrevistas, y sesiones de validación de los resultados de la sistematización con actores claves. Estas actividades deben coordinarse directamente con el equipo de CI Perú.

El [Código de Ética](#) de CI será considerado por el consultor o prestador de servicio seleccionado durante el desarrollo de su trabajo. Adicionalmente, se estará considerando la información declarada en el Anexo 5.

6. Perfil del consultor/ prestador de servicios:

A continuación, se detalla los atributos requeridos para el consultor o prestador de servicios:

6.1. Educación y competencias

- Profesional en ciencias de la comunicación, ciencias sociales o afines con conocimiento en metodologías de sistematización.
- El consultor debe contar con excelentes capacidades de redacción y comunicación oral.
- Manejo de software y herramientas de edición.
- Experiencia en el trabajo con mujeres y/o pueblos indígenas

6.2. Experiencia

- El consultor debe acreditar no menos de 5 años de experiencia y solvencia en comparable al propósito de esta consultoría.
- Experiencia en el trabajo con mujeres y/o pueblos indígenas.
- Equipo consultor cuente con un profesional fotógrafo y/o audiovisual con no menos de 3 años de experiencia.

- Se valorará experiencia previa en temas ambientales
- Se valorará trabajo previo con pueblos indígenas.

6.3. Otros

- Disponibilidad de viaje, etc.
- Indicar si cuenta con seguro contra accidentes/salud.
- Contar con equipo profesional para registro de fotografía y video. Uso de accesorios profesionales para filmación de video.

7. Localización del trabajo y viajes aplicables

El proveedor deberá desarrollar su trabajo de manera híbrida, realizando viajes de campo a las zonas elegidas para la elaboración de los productos comunicacionales.

Los viajes y/o movilizaciones a las zonas donde se desarrollará la consultoría serán previamente coordinados con CI – Perú y se realizarán siguiendo todos los protocolos de bioseguridad debido al contexto del COVID-19. Adicionalmente, se solicitará el envío de un seguro contra accidentes que se encuentre activo durante el viaje y/o movilización.

8. Tiempo estimado

Los entregables de la consultoría deben ser realizados en un período de cuatro (4) meses, a partir del momento que CI apruebe el inicio de la consultoría, posterior al trámite satisfactorio de contratación del consultor/ prestador de servicios seleccionado. Se prevé iniciar con la consultoría en el mes de enero.

9. Presupuesto estimado y forma de pago según reporte

El valor estimado de la consultoría debe ser presentado a todo costo, incluidos los impuestos de ley, y en moneda nacional (PEN). **Se tiene un techo presupuestal de S/. 150,000.00 (Ciento cincuenta mil soles).**

Se requiere la presentación de la propuesta económica, para ello recomendamos utilizar la estructura presentada en el Anexo 1.

La forma de pago será la siguiente:

Productos	Cronograma de Entrega de Productos	Porcentaje
Producto 1: Plan de trabajo	A los 15 días de iniciado el servicio	15%
Producto 2:	A los 45 días de iniciado el servicio	15%
Producto 3:	A los 100 días de iniciado el servicio	35%
Producto 4:	A los 120 días de iniciado el servicio	35%

Cabe señalar que, para la cancelación de los pagos, los productos señalados deben contar con la conformidad institucional de CI Perú, quien solicitará la emisión del mismo en cuanto se realice la aprobación de cada producto. Una vez recibido el comprobante de pago, el desembolso se gestionará en un plazo de 15 días. Se brindará más detalle al momento de realizar el contrato de servicio/consultoría.

10. Instrucciones para el envío de propuestas

Los postores deberán presentar sus propuestas hasta el día 12 de enero de 2023.

Las propuestas deberán incluir:

- Estructura de propuesta técnica y económica a todo costo.
- CVs del consultor o equipo postulante
- Portafolio del equipo consultor (videos fotos, notas, u otros contenidos realizados previamente que demuestren su experiencia en los productos propuestos)
- Ficha RUC o información sobre su forma jurídica y estructura de propiedad
- Anexo 2: Ficha de Información Persona Natural o Jurídica (según aplique)
- Anexo 3: Formulario de solicitud de evaluación de seguridad (firmado)

Las propuestas deberán ser enviadas a la siguiente dirección electrónica:

Conservación Internacional – Perú: convocatoriasPE@conservation.org con el asunto **“Consultoría: elaboración productos multimedia – Mujer en la Amazonía”**.

Consultas sobre los términos de referencia y/o el proyecto por favor dirigirlas al correo indicado previamente con el asunto **“Consultas: Elaboración productos multimedia – Mujer en la Amazonía”**

11. Criterios de evaluación y selección

El postor ganador de la convocatoria será aquel que responda a este documento de solicitud, cumpla los criterios de elegibilidad establecidos, cumpla con los requisitos de capacidad técnica y se determine que representa el más ventajoso para CI.

A continuación, presentamos la tabla con los criterios de evaluación y su puntaje máximo:

N°	Criterios de evaluación	Máximo de puntos
I	Propuesta técnica 1: Enfoque técnico, metodología y plan de trabajo detallado	
1	¿La propuesta explica, comprende y responde claramente a los objetivos del proyecto según lo establecido en el alcance del trabajo?	10
2	¿El enfoque propuesto y las actividades detalladas y el cronograma cumplen con los requisitos para ejecutar el trabajo de manera efectiva y eficiente?	15
3	¿La propuesta demuestra el conocimiento del oferente relacionado con los aspectos técnicos requeridos para la contratación?	15



II	Propuesta técnica 2: Capacidad de gestión, personal clave y Staffing plan	
1	Calificaciones del personal: ¿Los miembros del equipo propuestos tienen la experiencia y las capacidades necesarias para llevar a cabo el alcance del trabajo?	30
2	CV del personal técnico indicado anteriormente involucrado	10
III	Propuesta económica (a todo costo): Viajes, fees, cargos, otros gastos.	
1	Precio menor	20
Puntaje máximo posible		100/100

ANEXO 3

Formato de Propuesta Económica

La propuesta económica nos ayuda para determinar qué propuestas son las más ventajosas y sirve como base de negociación para la adjudicación de un contrato.

El servicio de la presente consultoría será a todo costo y debe incluir los impuestos de ley, el pago se efectuará en moneda nacional (PEN) y contra la entrega de los respectivos comprobantes de pago y aprobación de los productos. El presupuesto presentado debe contar con el detalle de los costos, incluyendo los que representan mayor gasto.

No se pueden agregar beneficios, cargos, impuestos o costos adicionales después de la adjudicación. Se debe indicar claramente el costo por hora de los honorarios del servicio. Indicar presupuesto tomando como ejemplo la estructura presentada en el Anexo 3. Este soporte deberá incluirse en la propuesta económica.

Las propuestas deben mostrar los precios unitarios, las cantidades y el precio total (en SOLES).

La información de apoyo debe proporcionarse con suficiente detalle como para permitir un análisis completo de cada elemento de coste o partida individual.

CI se reserva el derecho de solicitar información adicional sobre los costos si el Comité de evaluación tiene inquietudes sobre la razonabilidad, el realismo o la integridad del costo propuesto de un postor.

PRESUPUESTO DETALLADO			
Categoría	Horas	Monto por hora	Total
Honorarios			

Categoría	Cantidad	Monto unitario	Total
Viajes			
Reuniones/Talleres			
Apoyo de campo			
Apoyo Logístico			
Apoyo administrativo			
Materiales/Equipos			

ANEXO 4

Representación de Transparencia, Integridad, Responsabilidad Ambiental y Social

Se espera que todos los postores ejerzan los más altos estándares de conducta al preparar, presentar y, si son seleccionados, eventualmente llevar a cabo el trabajo especificado de acuerdo con el Código de Ética de CI. El Código de Ética de CI brinda orientación a los empleados, proveedores de servicios, expertos, pasantes y voluntarios de CI sobre cómo vivir los valores fundamentales de CI, y describe los estándares mínimos de conducta ética que todas las partes deben cumplir. Cualquier violación del Código de Ética debe informarse a CI a través de su Línea Directa de Ética en 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 que se indican a continuación.

I. Con respecto al Código de Ética de CI, certificamos:

- a. 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.

II. Con respecto a los estándares sociales y ambientales, certificamos:

- a. Estamos comprometidos con altos estándares de ética e integridad y con el cumplimiento de todas las leyes aplicables en 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 vulneración de los derechos humanos. Protegemos a quienes son más vulnerables a las violaciones de sus derechos y los ecosistemas que los sustentan.
- b. 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 consonancia con las leyes y reglamentos aplicables al país donde se el contrato se va a ejecutar.

III. Con respecto a nuestra elegibilidad y conducta profesional, certificamos

- a. No lo estamos y ninguno de nuestros afiliados [miembros, empleados, contratistas, subcontratistas y consultores] se encuentra en un estado de quiebra, liquidación, acuerdo legal, terminación de actividad o culpable de mala conducta profesional grave según lo determine un organismo regulador responsable de otorgar licencias y / o regular el negocio del oferente
- b. No hemos participado ni participaremos en actos delictivos o fraudulentos. Mediante sentencia firme, no fuimos condenados en los últimos cinco años por delitos como fraude o corrupción, blanqueo de capitales o mala conducta profesional.
- c. No participamos ni participamos en la redacción ni en la recomendación del alcance del trabajo de este documento de solicitud
- d. No nos hemos involucrado en ninguna colusión o fijación de precios con otros oferentes.

- e. No hemos hecho promesas, ofertas o subvenciones, directa o indirectamente, a ningún empleado de CI involucrado en esta adquisición, ni a ningún funcionario gubernamental en relación con el contrato a ejecutar, con la intención de influir indebidamente en una decisión o recibir una ventaja indebida.
- f. No hemos tomado ninguna medida ni haremos ninguna acción para limitar o restringir el acceso de otras empresas, organizaciones o personas a participar en el proceso de licitación competitivo lanzado por CI.
- g. Hemos cumplido con nuestras obligaciones relativas al pago de contribuciones o impuestos a la seguridad social de acuerdo con las disposiciones legales del país donde se va a ejecutar el contrato.
- h. No hemos proporcionado, y tomaremos todas las medidas razonables para asegurarnos de que no proporcionamos ni proporcionaremos a sabiendas apoyo material o recursos a ninguna persona o entidad que cometa, intente cometer, defienda, facilite o participe en actos terroristas, o ha cometido, intentado cometer, facilitar o participar 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 la Orden Ejecutiva de EE. UU. 13224).
- i. 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 adoptada por los Estados Unidos, las Naciones Unidas, la Unión Europea, el Banco Mundial o Servicios Generales. Lista de la Administración de Partes Excluidas de los programas de Contratación Federal o No Contratación de acuerdo con las EOs 12549 y 12689, "Inhabilitación y Suspensión".

Nombre _____

Firma: _____

Posición: _____

Fecha: _____

ANEXO 5

FICHA DE INFORMACIÓN: PERSONA JURÍDICA

A. INFORMACIÓN GENERAL

Datos de la organización

Nombre legal:

Nombre comercial:

Número de R.U.C.:

Dirección:

Distrito: Ciudad: País:

Teléfono N° 1: Teléfono N° 2:

Correo electrónico:

¿Aplica detracción?: Sí No

Código de Tipo de Bien/Servicio:

Código de Operación:

Porcentaje a detraer: %

N° de Cuenta Banco de la Nación:

Datos de Representante Legal

Nombres:

Apellidos:

DNI – N°

Cargo: Director

Datos de persona de contacto:

Nombres:

Apellidos:

Sexo: Femenino Masculino

DNI – N°

Teléfono: Celular:

Correo electrónico:

Cargo:

B. INFORMACIÓN BANCARIA

Nombre del titular de la cuenta:

Tipo de cuenta: Ahorros Corriente

Tipo de Moneda: Soles Dólares

Nombre de Banco:

N° de Cuenta:

N° de Código Interbancario (CCI):

FICHA DE INFORMACIÓN: PERSONA NATURAL

A. INFORMACIÓN GENERAL

Datos generales:

Nombres y Apellidos:

Nacionalidad:

Sexo: Femenino Masculino

Ocupación:

DNI – N°

Pasaporte (si aplica) – N°

Número de R.U.C.:

Dirección:

Distrito: Ciudad: Región: País:

Teléfono: Celular:

Correo electrónico:

¿Tiene alguna discapacidad? Sí No Tipo:

Si representa a alguna organización, completar:

Nombre de la organización: Cargo:

Si suscribirá un contrato de consultoría/ prestación de servicios con CI Perú, completar:

Medio de pago:

Tipo de documento a emitir: Factura Recibos por Honorarios

¿Cuenta con Suspensión de IR 4ta Categoría?: Sí No No aplica

Seguro contra accidentes/ vida:

¿Cuenta con un seguro contra accidentes o de vida?: Sí* No

**Nota: Adjuntar copia de la póliza de seguro*

Datos de contacto en caso de emergencia:

Nombres y Apellidos:

Relación:

Dirección:

Teléfono: Celular:

Correo electrónico:

B. INFORMACIÓN BANCARIA

¿Posee una cuenta bancaria?: Sí No

Nombre completo del titular de la cuenta:

Tipo de cuenta: Ahorros Corriente

Tipo de Moneda: Soles Dólares

Nombre de Banco:

N° de Cuenta:

N° de Código Interbancario (CCI):

ANEXO 6

Formulario de solicitud de evaluación de seguridad para subvenciones

Para reducir el riesgo y garantizar el cumplimiento de los elevados requisitos de selección de diversas legislaciones contra el lavado de dinero ("AML") y contra el terrorismo ("CTF") y las obligaciones de los donantes AML / CTF, se requiere que CI realice la debida diligencia para todos los beneficiarios de CI y proveedores de servicios ("destinatarios de fondos de CI"), que incluye selección contra listas de sanciones internacionales. Por lo tanto, se les pide a todos los posibles beneficiarios de financiamiento de CI que completen el Formulario de solicitud de revisión de seguridad ("Formulario") antes de que CI pueda celebrar acuerdos contractuales con los destinatarios de la financiación de CI.

Si se identifica una coincidencia entre un nombre filtrado proporcionado en el Formulario y una de las listas de sanciones, CI solicitará información adicional (por ejemplo, domicilio o fecha de nacimiento) de manera confidencial para eliminar la coincidencia y verificar la elegibilidad para el financiamiento.

1. Nombre legal de la organización:	
2. Otros nombres / acrónimos de la organización:	
3. ¿El Beneficiario destinado a recibir fondos de CI es un individuo o un propietario único? ____ Sí ____ No <i>Si es así, complete las preguntas # 5 y # 6. Si No, complete las preguntas # 4 y # 5.</i>	
4. Miembros de la Junta Directiva: <i>Proporcione los nombres completos en el formato de nombre (s) / apellido (s). No incluya títulos o posiciones. Inserte filas adicionales según sea necesario.</i> Ejemplo: Juan Alberto Sánchez Pérez	
5. Miembros del personal responsables de la gestión organizacional, la supervisión del proyecto, la contabilidad y transacciones bancarias: <i>proporcione los nombres completos, en el formato de nombre (s) / apellido (s). Si la organización no cuenta con una persona que ocupe un puesto en la lista, déjelo en blanco. Enumere cada persona solamente una vez.</i>	
Presidente	Director Financiero
Principal Oficial Ejecutivo	Contador
Secretario General	Tenedor de Libros
Director Ejecutivo	Los cheques los firma:
Gerente de Proyecto	(Otro)
(Otro)	(Otro)
(Otro)	(Otro)



(Otro)		(Otro)	
(Otro)		(Otro)	

6. Si la financiación de CI prevista es para una persona o el beneficiario final de los fondos de CI es una persona, complete la siguiente sección.

¿Es el posible Beneficiario de Fondos de CI, cualquiera de los familiares cercanos del Beneficiario de Fondos de CI o algún destinatario de los fondos de CI alguno de los siguientes? Las preguntas deben responderse independientemente del rango (rango alto / rango bajo) o si el individuo es compensado en su posición como empleado del gobierno o no, o si cumple una función de tiempo completo o parcial.

- ¿Un funcionario o empleado de una entidad gubernamental o cualquier departamento, agencia o instrumento del mismo?
_____ (Sí o No)
- ¿Un partido político, funcionario del partido o candidato para un cargo político?
_____ (Sí o No)
- ¿Un funcionario o empleado del Grupo del Banco Mundial y las Naciones Unidas?
_____ (Sí o No)
- ¿Una persona que actúa en una capacidad oficial para cualquiera de los anteriores, por ejemplo, miembros de familias reales, funcionarios y empleados de empresas estatales, parientes cercanos, miembros de la familia y asociados de un funcionario?
_____ (Sí o No)

Si la respuesta es "Sí" a cualquiera de las preguntas anteriores, describa en qué medida el beneficiario final de los fondos, un familiar cercano del beneficiario final de los fondos o cualquier destinatario de los fondos de CI en virtud del acuerdo propuesto está en posición de influir en las decisiones oficiales o Actos que pueden tener un impacto en las actividades de CI:

Al firmar este Formulario, el representante autorizado del posible Beneficiario de Fondos de CI certifica que la información proporcionada en este documento es verdadera y precisa a la fecha de ejecución. El representante autorizado del posible Beneficiario de Fondos de CI entiende que la inclusión intencional de información falsa, engañosa o fraudulenta en este Formulario o cualquier

omisión de información importante con la intención de engañar, constituye fraude, y que CI considera que tal acción por parte del Beneficiario constituye una buena causa para rescindir inmediatamente este contrato unilateralmente sin previo aviso ni penalización, sin perjuicio de cualquier disposición en contrario en la interpretación del Contrato de Subvención propuesto por y entre CI y el Beneficiario de Fondos de CI.

Firma: _____

Nombre del Signatario Autorizado: _____

Título: _____

Fecha: _____