



CONVOCATORIA SELECCIÓN DE PROVEEDORES PREFERENTES - I

PERIODO 2023-2025

Fundación Conservación Internacional, identificada con RUC 20258679637, invita a personas naturales y jurídicas a participar del proceso de Proveedores preferentes para el periodo 2023-2025.

El objetivo de la presente convocatoria es identificar a socios comerciales para las adquisiciones de bienes y servicios requeridos de forma regular y continua, asegurando condiciones contractuales favorables que incluyan precios competitivos, garantía y condiciones de pagos flexibles.

Los bienes y servicios por suministrar están clasificados en las siguientes categorías y los detalles y requisitos por cada uno están descritos en los Anexos del presente documento.

Nro.	CATEGORIA
01	Agencia de viaje
02	Servicio de hospedaje
03	Alquiler de salas y ambientes para eventos
04	Servicio de catering
05	Servicio de traducción de documentos o interpretación simultánea
06	Provisión de equipos de IT
07	Provisión de Combustible
08	Confección de indumentaria

El suministro y prestación de los bienes y servicios serán entregados y brindados en los departamentos de Lima, San Martín, Loreto, Ucayali, Huánuco, Pucallpa, Tumbes, Madre de Dios, Cusco, Pucallpa, Huánuco, Iquitos, entre otros.

DETALLES DE LA CONVOCATORIA

I. Cronograma del proceso:

- Inicio de convocatoria: 29/05/2023
- Recepción de consultas: Hasta el 04/06/2023
- Absolución de consultas: Hasta el 08/06/2023
- Presentación de propuestas: Hasta el 18/06/2023
- Evaluación de propuestas: Del 19/06/2023 al 22/06/2023
- Comunicación de resultados: Desde el 29/06/2023

II. Consultas al proceso:

Los postulantes podrán realizar consultas asociadas a la presente convocatoria vía correo electrónico dirigiéndolas a convocatoriasPE@conservation.org indicando en asunto: Consultas Convocatoria Proveedores Preferentes I Periodo 2023-2025.

III. Absolución de consultas:

La absolución de consultas será publicada por la web en la fecha detallada en el cronograma en el numeral I de la presente convocatoria y dirigida a los postores consultantes.

IV. Presentación de propuestas:

Los postores interesados deberán presentar su propuesta en un solo archivo digital PDF al email: convocatoriasPE@conservation.org indicando en **asunto:** Propuesta Convocatoria Proveedores Preferentes I Periodo 2023-2025 – Nombre Razón Social; la propuesta deberá contener lo siguiente:

Anexo	Documentación
Anexo 01	Carta de presentación de la persona natural o jurídica.
Anexo 02	Formulario de datos generales.
Anexo 03	Propuesta detallada de acuerdo con lo solicitado en los términos de referencia por categoría. Listado de precios
Anexo 04	Declaración jurada de aceptación de las condiciones pago establecidas por CI
Anexo 05	Declaración de conocimiento: - Código de Ética de CI - Representación de Transparencia, Integridad, Responsabilidad Ambiental y Social.

V. Evaluación de propuestas

CI procederá con la evaluación de cada propuesta considerando el cumplimiento de presentación de los requisitos de precalificación, así mismo, evaluará el cumplimiento de los Términos de referencia por cada categoría.

VI. Notificación de resultados

CI notificará el resultado de la presente convocatoria a todos los proveedores participantes del proceso. Así mismo se pondrá en contacto con los proveedores preferentes admitidos vía email para formalizar su inclusión como Proveedor Preferente I de CI periodo 2023-2025.

VII. Confidencialidad

Toda la información de propiedad proporcionada por el licitador será tratada como confidencial y no será compartida con los solicitantes potenciales o reales durante el proceso de licitación. Esto incluye, pero no se limita, a las cotizaciones de precios, las propuestas de costes y las propuestas técnicas. CI puede, pero no está obligada, a publicar las adjudicaciones de contratos en su sitio web público una vez que haya concluido el proceso de licitación y se haya adjudicado el contrato. Los resultados de la evaluación de CI son confidenciales y la puntuación de los solicitantes no se compartirá entre los licitadores.

VIII. Derechos Reservados

La aceptación como proveedor preferente no obliga a CI-Perú a emitir una orden de compra, ni comprometerse a pagar por los costos incurridos por el oferente al preparar y enviar su propuesta y/o cotización. CI-Perú se reserva el derecho de entrar en negociaciones acerca de precio y condiciones de atención según sea necesario.

TÉRMINOS DE REFERENCIA POR CATEGORÍA

1. AGENCIA DE VIAJES

CI-Peru requiere la provisión de servicios de una agencia de viajes para el desarrollo de sus proyectos, para lo cual busca una empresa con experiencia y trayectoria que pueda ofrecer y cubrir los siguientes requerimientos:

- Asignación de un ejecutivo y/o de un equipo de ejecutivos¹ de cuenta con experiencia y con conocimientos de:
 - Regulaciones aéreas
 - Regulaciones para el trámite de visas, dentro de lo permitido por cada embajada o consulado.
 - Regulaciones existentes para la llegada y salida de pasajeros nacionales y extranjeros, incluyendo vacunas o permisos.
 - Operaciones en la terminal para reservas.
 - Cualquier otro aspecto relacionado a la prestación de sus servicios.
- Cotización, reserva, emisión y envío de boletos aéreos domésticos e internacionales, con itinerarios a aprobados por CI-Perú utilizando como criterio fundamental aplicar la ruta más directa hacia el lugar de destino, con la tarifa más económica disponible, incluyendo ofertas o promociones por temporada
- Cotización, reserva y emisión de boletos vía terrestres nacionales, con itinerarios a aprobados por CI-Perú utilizando como criterio fundamental aplicar la ruta más directa hacia el lugar de destino, con la tarifa más económica disponible. (Deseable)
- Actualización y alerta oportuna al staff de CI sobre cambios y cancelaciones de itinerarios, vuelos, sobreventa de vuelos, reclamos por pérdida de equipaje, información sobre aspectos del clima y diferencias de hora según destino, entre otros.
- La agencia deberá informar sobre los costos y/o gastos que tendría que asumir CI-Perú por concepto de:
 - Devolución de pasajes, reemisiones, gestión de boleto premio, reserva de hotel, seguros de asistencia, anulación de reservas, etc. y/o penalidades sujetas al tipo de tarifa ofrecida.
- La agencia de viajes no cobrará penalidades por la cancelación o postergación de los viajes, únicamente solicitará el reembolso de las penalidades que cobre la línea aérea cuando se trate de boletos reembolsables, en el caso de boletos no reembolsables CI-Peru deberá efectuar el pago de este dentro de los plazos establecidos, esta información la deberá proporcionar la agencia de viajes al cotizar el boleto.
- La agencia de viajes informará de condiciones especiales y dará soporte e información en caso de pasajeros con capacidades diferentes.
- Brindar información al pasajero sobre seguros de viaje (Tarjetas de Asistencia al Viajero) y los costos involucrados.
- Contar con un listado de Hoteles asociados con los que se pueda gestionar una posible reserva y que contemple ocasionalmente horarios de registro de ingreso y salida ampliados.
- La agencia de viajes deberá proporcionar en forma detallada, resumida y/o gráficos estadísticos, la información que se detalla a continuación de manera enunciativa pero no limitativa:
 - Un reporte quincenal, donde se muestren los boletos aéreos emitidos para gestionar su pago, el reporte a presentar deberá indicar el proyecto, correo de aprobación, documento de cobranza o factura (número y fecha) que se origina por la emisión de los boletos, nombre del pasajero, ruta, línea aérea, número de boleto, fecha de viaje y costo.

¹ Adjuntar CV de personal.

- Un reporte de los boletos no utilizados acumulados al mes anterior de la fecha que se reporta y la situación de cada uno de ellos, indicando línea aérea, ruta y nombre y apellidos del pasajero. Así como reporte de boletos reembolsados.
- Un reporte de penalidades y reemisiones por pasajero indicando línea aérea, número de boleto, nombres y apellidos del pasajero.
- Un reporte de volúmenes de compra por líneas aéreas y rutas, para negociar los contratos corporativos.
- Un reporte mensual de los documentos pendientes de pago por boletos aéreos emitidos con 30 días de antigüedad.
- El personal de la agencia de viajes encargado de atender a CI-Perú, brindará atención en el horario de trabajo establecido, y, para emergencias presentadas fuera del horario regular deberá contar con un soporte telefónico que permita atender a CI-Perú las 24 horas del día y los 07 días a la semana en caso de surgir cualquier eventualidad.
- La agencia deberá brindar asistencia en el aeropuerto para el chequeo de documentos en vuelos internacionales dentro de lo permitido por las normas de control establecidas por la Empresa Administradora de Aeropuertos, dicha comunicación puede ser telefónica.
- Se considerará cualquier otro beneficio adicional que redunde en beneficio de CI-Perú en condición de usuario y que la agencia de viajes ofrezca.

1.1. Garantía

Explicar en detalle los términos y condiciones de las garantías proporcionadas por la compañía, y en qué medida se aplican.

1.2. Forma de pago

A crédito 30 días.

1.3. Criterios de evaluación

Criterio	Puntaje
Experiencia y trayectoria de la agencia de viajes	20
Perfil del personal clave	20
Propuesta de acuerdo con TdR	30
Precio (Costo Fee)	20
Beneficios adicionales a los solicitados	10
TOTAL	100 PUNTOS

2. HOSPEDAJE

CI-Peru requiere la provisión de servicios de hospedaje para el desarrollo de sus proyectos, para lo cual busca hoteles o consorcios hoteleros autorizados y con licencia que cumplan con los siguientes requerimientos para su staff:

- El hotel deberá contar con políticas que garanticen la no violencia ni la discriminación.
- Deberá contar con infraestructura adecuada para la ubicación geográfica con espacios debidamente señalados y planes de emergencia actualizados y validados que ofrezcan seguridad ante cualquier contingencia.
- Dentro de los servicios ofrecidos el hotel deberá contar con restaurante, áreas de trabajo y espacio para reuniones de negocios; de acuerdo con su infraestructura, deberá tener ascensor.
- El hotel deberá contar con habitaciones independientes simples y ejecutivas de 7m² como mínimo que cuenten con baño/ducha privados de 3.5 m² como mínimo, así mismo, deberá contar con habitaciones accesibles y acondicionadas para personas con discapacidad.
- Las habitaciones independientemente de su tipo deberán contar con las siguientes comodidades:

- Internet wifi
- Aire acondicionado
- Calefacción
- Caja de seguridad
- Minibar
- Agua caliente en duchas
- El hotel deberá tener y ofrecer horarios de registro y salida con opción a extenderse de preferencia sin costo adicional.
- El hotel deberá contar con personal calificado disponible durante las 24 horas para atender toda clase de necesidades o solucionar cualquier incidente.
- El hotel deberá de brindar de preferencia con servicio de recojo y traslados de pasajeros al aeropuerto y/o otros puntos.
- De preferencia el restaurante del hotel deberá brindar desayuno y estar abierto las 24 horas o lo necesario para abastecer al huésped de alimentación tipo almuerzo o cena.
- El hotel o consorcio hotelero deberá asignar a un ejecutivo de atención que brinde información al staff de CI-Perú y le ayude con la reserva solicitada.
- El hotel o consorcio hotelero deberá proporcionar mensualmente la información que se destalla a continuación para gestionar su pago:
 - Un reporte mensual, donde se muestren las reservas de habitaciones realizadas por el staff de CI-Perú para gestionar su pago, el reporte a presentar deberá indicar el nombre del huésped, fechas de alojamiento, tarifa total por el alojamiento, documento de cobranza o factura (número y fecha) y deberán adjuntar los correos de solicitud de reserva.

2.1. Garantía

Explicar en detalle los términos y condiciones de las garantías proporcionadas por el hotel o consorcio hotelero, y en qué medida se aplican.

2.2. Forma de pago

A crédito 30 días previa presentación del reporte.

2.3. Criterios de evaluación

Criterio	Puntaje
Experiencia y trayectoria del hotel	20
Infraestructura y categoría de hotel	10
Propuesta de acuerdo con TdR	30
Precio (por tipo de habitación y servicios conexos)	30
Beneficios adicionales a los solicitados	10
TOTAL	100 PUNTOS

3. SALAS Y AMBIENTES PARA EVENTOS

CI-Perú requiere la provisión de alquiler de salas y ambientes para la realización de eventos y reuniones para el desarrollo de sus proyectos, para lo cual busca empresas y hoteles autorizados y con licencia que cumplan con los siguientes requerimientos:

- La empresa u hotel deberá contar con políticas que garanticen la no violencia ni la discriminación.
 - Deberá contar con infraestructura adecuada para la ubicación geográfica con espacios debidamente señalados y planes de emergencia actualizados y validados que ofrezcan seguridad ante cualquier contingencia².

² Adjuntar documentación y fotografías según corresponda.

- Deberá contar con salas de diferentes tamaños, áreas de trabajo y espacio para reuniones de negocios, servicios higiénicos, y, de acuerdo con su infraestructura, deberá tener ascensor y escaleras acondicionadas para personas con discapacidad³.
- Las salas deberán estar equipadas y con espacio suficiente para sillas y mesas que puedan ser adecuadas y vestidas de acuerdo con el montaje solicitado, así mismo, las salas deberán ser ventiladas, con aire acondicionado.
- La empresa u hotel deberá contar con equipamiento complementario como proyector, micrófono, Ecran, conexión inalámbrica a internet, entre otros para que sean alquilados de acuerdo con la necesidad para el desarrollo de la reunión u evento.
- La empresa y hotel deberá contar con personal calificado disponible durante la duración del evento para atender toda clase de necesidades o solucionar cualquier incidente.
- La empresa u hotel deberá brindar opciones de alimentación como: Desayunos, coffee break, estaciones de café, almuerzos, cena, entre otros.
- La empresa y hotel deberá asignar a un ejecutivo de atención que brinde información al staff de CI-Peru y le ayude con la reserva y cotización solicitada.

3.1. Garantía

Explicar en detalle los términos y condiciones de las garantías proporcionadas por el hotel o consorcio hotelera, y en qué medida se aplican.

3.2. Forma de pago

A crédito 15 días previa presentación del comprobante de pago.

3.3. Criterios de evaluación

Criterio	Puntaje
Experiencia y trayectoria del hotel	20
Infraestructura y categoría de hotel	10
Propuesta de acuerdo con TdR	30
Precios (salas, coffee break, equipamiento)	30
Beneficios adicionales a los solicitados	10
TOTAL	100 PUNTOS

4. SERVICIO DE CATERING

CI-Peru requiere la provisión de catering para ser servidos en cualquier ocasión, para lo cual busca empresas o personas naturales con experiencia acreditada que cumplan con los siguientes requerimientos:

- El proveedor deberá contar con políticas que garanticen la no violencia ni la discriminación.
- El proveedor deberá tener variedad de opciones de coffee break, desayunos, brunch, almuerzos, cenas, coctel, estaciones de café para lo cual deberá listarlos y enviarlos con fotografías
- El proveedor deberá contar con personal calificado disponible durante la duración del evento para atender toda clase de necesidades o solucionar cualquier incidente.
- El proveedor deberá asignar a un ejecutivo de atención que brinde información al staff de CI-Peru y le ayude con la reserva y cotización solicitada.

4.1. Garantía

³ Adjuntar medidas y fotografías según corresponda.

Explicar en detalle los términos y condiciones de las garantías proporcionadas por el proveedor en cuanto a la utilización de sus insumos y la preparación de los alimentos.

4.2. Forma de pago

A crédito 15 días previa presentación del comprobante de pago.

4.3. Criterios de evaluación

Criterio de evaluación	Puntaje
Experiencia y trayectoria de la empresa	20
Infraestructura y categoría de hotel	10
Propuesta de acuerdo con TdR	30
Precios (salas, coffe break, equipamiento)	30
Beneficios adicionales a los solicitados	10
TOTAL	100 PUNTOS

5. SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE DOCUMENTOS Y/O INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA

CI-Peru requiere la provisión de del servicio de interpretación simultánea y/o traducción de documentos, para lo cual busca empresas o personas naturales con experiencia acreditada⁴ que cumplan con los siguientes requerimientos:

- El proveedor deberá contar y acreditar su experiencia en redacción, edición y/o interpretación y de textos informativos, creativos, técnicos especializados, en ese sentido, deberá listar los servicios de traducción realizados, o,
- El proveedor deberá contar y acreditar su experiencia realizando interpretaciones en tiempo real de forma presencial o virtual, en ese sentido, deberá listar los servicios de traducción realizados.
- El proveedor deberá contar con un staff calificado que domine verbal y textualmente el idioma quecha y/o aguajun y/o aymara y/o inglés y/o francés y/o portugués, que cuente con excelente redacción, dominio de gramática y ortografía, y, tenga fluidez verbal. Adjuntar CV.
- De preferencia el proveedor deberá tener experiencia trabajando con ONGs y con Organizaciones de cooperación multilateral.
- El proveedor deberá disponer de equipamiento para realizar las traducciones e interpretaciones simultáneas, dicho equipamiento deberá ser detallado.
- El proveedor deberá asignar a un ejecutivo de atención que brinde información al staff de CI-Peru y le ayude con cotización solicitada.

5.1. Garantía

Explicar en detalle los términos y condiciones de las garantías proporcionadas por el proveedor en cuanto a la realización de las traducciones e interpretaciones.

5.2. Forma de pago

A crédito 15 días previa presentación del comprobante de pago.

5.3. Criterios de evaluación

Criterio de evaluación	Puntaje
Experiencia y trayectoria del proveedor	20

⁴ Incluir constancias de prestación o contratos, ordenes de servicios u otros que acrediten la experiencia en interpretación.

Cualificaciones del personal propuesto	30
Propuesta de acuerdo con TdR	20
Precios (costo por hora de interpretación, costo por palabra traducida, costo por traducción certificada, entre otros)	30
TOTAL	100 PUNTOS

6. PROVISIÓN DE EQUIPAMIENTO IT

CI-Peru requiere la provisión del equipamiento de IT, para lo cual busca empresas distribuidoras autorizadas con experiencia acreditada⁵ que cumplan con los siguientes requerimientos:

- El proveedor deberá contar y acreditar su experiencia mínima de 5 años en la venta de equipamiento tecnológico tales como laptops, impresoras, periféricos, entre otros; de las marcas LENOVO, HP, MICROSOFT, APPLE, DELL, entre otros.
- Los equipos para proveer deberán ser cotizados a precios competitivos y deberán contar con garantía extendida brindada por la marca.
- El proveedor deberá disponer de canales de atención para el soporte técnico correspondiente y el servicio post venta en caso se requiera
- El proveedor deberá asignar a un ejecutivo de atención que brinde información al staff de CI-Peru y le ayude con cotización solicitada.

6.1. Garantía

Explicar en detalle los términos y condiciones de las garantías proporcionadas por el proveedor en cuanto a las fallas de fábrica y cobertura de garantía de los equipos.

6.2. Forma de pago

A crédito 15 días previa presentación del comprobante de pago.

6.3. Criterios de evaluación

Criterio de evaluación	Puntaje
Experiencia del proveedor y acreditación como distribuidor autorizado	20
Propuesta de acuerdo con TdR	30
Servicios post venta	20
Precios (listados de precios estimados de productos y servicios conexos)	30
TOTAL	100 PUNTOS

7. PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE

CI-Peru requiere la provisión de combustible, para lo cual busca empresas distribuidoras con licencia de funcionamiento y autorización vigente⁶ que cumplan con los siguientes requerimientos:

- El proveedor deberá ser distribuidor autorizado de gasolina o diésel, para lo cual deberá detallar el sistema de despacho con el que cuenta y las medidas de seguridad implementadas en la estación.
- El proveedor deberá detallar la ubicación de las estaciones con las que cuenta y los horarios de atención

⁵ Incluir constancias de prestación o contratos, ordenes de servicios u otros que acrediten la experiencia proveyendo equipamiento tecnológico, y también documentos que certifiquen ser distribuidor autorizado de la marca.

⁶ Adjuntar documentos de acreditación.

- Se valorarán alternativas de solución para la recarga de combustible a unidades vehiculares de CI-Peru.

7.1. Garantía

Explicar en detalle los términos y condiciones de las garantías proporcionadas por el abastecimiento de combustible en el establecimiento y para con su personal.

7.2. Forma de pago

En SOLES o DÓLARES, a crédito 15 días previa presentación del comprobante de pago.

7.3. Criterios de evaluación

Criterio de evaluación	Puntaje
Experiencia del proveedor y acreditación como distribuidor autorizado	20
Propuesta de acuerdo con TdR	30
Precios (listados de precios estimados y margen de variación de estos)	30
Alternativas de recarga de combustible	20
TOTAL	100 PUNTOS

8. CONFECCIÓN DE INDUMENTARIA

CI-Peru requiere el servicio de confección de indumentaria, para lo cual busca empresas con experiencia en el rubro que cumplan con los siguientes requerimientos:

- El proveedor deberá contar con experiencia en la confección de indumentaria para lo cual deberá listar las empresas con las que ha trabajado y adjuntar la cartera de productos con los que cuenta.
- El proveedor deberá contar con un equipo especializado en confección de prendas, estampado, bordado.
- El proveedor deberá tener capacidad de atención a requerimiento en cantidades mínimas y grandes y deberá realizar las confecciones con materiales de primera aptas para el calor, frío y climas templados; para ello deberá detallar las unidades mínimas a confeccionar, los materiales con los que cuenta para su confección y el mínimo de días que requiere para completar la atención.

8.1. Garantía

Explicar en detalle los términos y condiciones de las garantías proporcionadas por la confección de indumentaria.

8.2. Forma de pago

En SOLES, a crédito 15 días previa presentación del comprobante de pago.

8.3. Criterios de evaluación

Criterio de evaluación	Puntaje
Experiencia del proveedor	20
Propuesta de acuerdo con TdR	30
Precios (listados de precios según tipo de producto y material)	30
Plazos de entrega	20
TOTAL	100 PUNTOS

ANEXO 01

CARTA DE PRESENTACIÓN
(Formato libre)

ANEXO 2

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN Y RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE CARÁCTER OBLIGATORIO

DATOS GENERALES	
RAZON SOCIAL:	
RUC:	
NRO. PARTIDA ELECTRÓNICA:	
TIPO DE EMPRESA:	
DIRECCIÓN FISCAL:	
AÑOS DE EXISTENCIA DE LA EMPRESA:	
REPRESENTANTE LEGAL	
DNI: Celular:	Cargo: Email:
PERSONA DE CONTACTO	
DNI: Celular:	Cargo: Email:
LISTADO DE DOCUMENTACIÓN PARA ADJUNTAR EN LA PROPUESTA	
01	FICHA RUC
02	COPIA DE VIGENCIA PODER CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 60 DÍAS CALENDARIOS
03	COPIA DNI REPRESENTANTE LEGAL
04	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Firma: _____
 Nombres y Apellidos del Representante legal
 Cargo:
 Fecha:

ANEXO 03

PROPUESTA
(Formato libre)

LISTADO DE PRECIOS
(Este formulario debe enviarse en una hoja membretada del proveedor)

RAZON SOCIAL	
RUC	
N# COTIZACIÓN:	
NOMBRE DE PERSONA DE CONTACTO:	
CELULAR	
EMAIL	

ITEM	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MONEDA	PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTOS	DEPARTAMENTO
01						
02						
n						

Firma: _____
 Nombres y Apellidos del Representante legal
 Cargo:
 Fecha:

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES PAGO ESTABLECIDAS POR CI
(Formato libre)

ANEXO 5

ACEPTACIÓN CONOCIMIENTO

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.

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".

Firma: _____

Nombres y Apellidos del Representante legal

Cargo:

Fecha: