

SOLICITUD DE PRESUPUESTO

Para: **Proveedores de servicios de alojamiento en hoteles**

De: Conservation International - **Mecanismo de Donaciones Específico para pueblos indígenas y comunidades locales (DGM) Agencia Ejecutora Global**

Date: **8 de Agosto de 2019**

Asunto: **Solicitud de cotización - RFQ # 021**

Estimados oferentes:

Conservation International - DGM Agencia Ejecutora Global está implementando el intercambio de las Américas en Oaxaca, México.

En este contexto, CI - DGM está adquiriendo **servicios de alojamiento en hoteles para las noches del 19 y 24 de octubre de 2019 en Oaxaca, México**. CI-DGM invita a todos los proveedores elegibles a proporcionar su mejor oferta para esta solicitud antes de la fecha de vencimiento establecida en la **parte II. (Incluya todos los costos, términos de garantía, servicios postales en su cotización de precios)**

I. Tipo de contrato

El tipo de premio anticipado resultante de esta RFQ es un Acuerdo de servicio. El proveedor elegido aceptará cumplir con todos los términos.

II. Presentación de citas

Todas las cotizaciones vencen el **5 de septiembre de 2019 a más tardar a las 4:00 p.m., hora estándar del este**. Las cotizaciones deben enviarse por correo electrónico, en formato PDF, a dgm-global@conservation.org, con la línea de asunto "**RFQ # 021: Servicios de alojamiento en hoteles**"

Las cotizaciones enviadas después de la fecha límite se considerarán "atrasadas" y serán descalificadas de un proceso de evaluación adicional.

Todas las propuestas deben presentarse en un volumen, que consta de lo siguiente:

- Cotización detallada para servicios de alojamiento
- La cita debe estar firmada y fechada
- Detallar e incluir desayuno y wifi en la cotización
- Fotos de habitaciones de hotel
- Política y términos para check-in temprano, check-out tardío y cancelación
- Tarifas basadas en el número de unidades solicitadas (por ejemplo, tarifa de unidad única, tarifas de unidad con descuento para grupos de 5, 10, 15, 30, etc.)

- Incluya por separado las tarifas de transporte al aeropuerto y / o servicios de taxi desde / hacia el aeropuerto
- Información de apoyo adicional para demostrar las habilidades y experiencia requeridas y / o preferidas, si las hay

Siga el formato de la cotización detallada según el siguiente ejemplo:

No	Descripción	Unidad	Días	Costo / Unidad	Costo total (USD)
1	Habitación estándar de hotel (desayuno incluido) por 2 noches (19 de octubre y 24 de octubre)	23	2		
7	Impuestos y tasas (si corresponde)	23	2		
Total					

III. Preguntas

Las consultas técnicas y / o solicitudes de aclaración a esta RFQ deben hacerse por escrito por correo electrónico a: dgm-global@conservation.org a más tardar el **29 de agosto** de 2019. CI debe enviar todas las preguntas relevantes recibidas y las respuestas hechas. DGM a todos los postores participantes.

IV. Especificaciones de servicios

CI-DGM desea contratar servicios similares o equivalentes a los que se describen a continuación

Profesionalismo:

- Empresa establecida con experiencia en brindar servicios de hospitalidad, alojamiento y conferencias.
- Capacidad para responder rápidamente a correos electrónicos y consultas y permanecer accesible para el coordinador del proyecto (confirmar la recepción y responder preguntas simples dentro de un día)
- Capacidad para trabajar bien bajo presión y adaptarse y responder rápidamente a cambios, arreglos y solicitudes

Servicios:

- Capacidad para proporcionar alojamiento y servicios indicados para hasta 23 personas.
- Posibilidad de proporcionar transporte al aeropuerto y / o servicios de transporte desde y hacia el aeropuerto si es necesario a pedido

V. Precio de los servicios

El precio debe cotizarse en USD con impuestos / tasas que se muestran por separado. CI se reserva el derecho de determinar, al ver las ofertas, qué componentes de la fijación de precios se deben utilizar como base para comparar las cotizaciones.

VI. Evaluación de cotizaciones

CI-DGM evaluará cada cotización según el mérito del precio y la especificación técnica (**Determinación del mejor valor**) y se considerará la calificación de la evaluación.

Criterio de puntos Máximo de 100 puntos:

	Criterios de puntuación
35%	Costo de servicios
35%	Disponibilidad de servicio y profesionalismo
30%	Ubicación y servicios

VII. Reserva el derecho

CI-DGM se reserva el derecho de emitir un premio sin más discusión, o de modificar el tipo de premio. La emisión de esta solicitud de presupuesto de ninguna manera obliga a CI a otorgar una orden de compra, ni obliga a CI a pagar los costos incurridos por el oferente al preparar y presentar la cotización. CI se reserva el derecho de entablar negociaciones sobre precios y términos según sea necesario.

VIII. Apéndice

NORMAS DE ÉTICA

La reputación de Conservation International se deriva de nuestro compromiso con nuestros valores fundamentales: 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 para que vivan 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 se debe informar 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 o que prestan servicios a la organización para tratar cuestiones que no se abordan expresamente en el Código o como se indica a continuación.

Integridad:

- actúe de buena fe, de manera responsable, con debida diligencia, competencia y diligencia y mantenga los estándares profesionales más altos en todo momento.
- Cumpla con los Términos y Condiciones de Financiación, las políticas internas del Donatario así como las leyes, normas y reglamentaciones aplicables, nacionales o internacionales, en cualquier país donde

el Donatario realice actividades comerciales y donde se llevan a cabo las actividades conexas del Proyecto.

- Refleje los gastos o trabajo realizado reales en los informes de gastos, registros de tiempo y otros registros.
- Nunca participe en las siguientes actividades: falsificaciones de documentos comerciales, hurtos, malversaciones de fondos, desvíos de fondos, sobornos o fraudes

Transparencia:

- cumpla sus obligaciones, ejerza autoridad y utilice los Fondos de la Donación y los activos adquiridos con los Fondos de la Donación para los propósitos del Proyecto y nunca para beneficio personal.
- Evite los conflictos de intereses y nunca permita que los criterios independientes se vean comprometidos.
- No acepte obsequios ni favores de vendedores/proveedores, subdestinatarios o subcontratistas del Proyecto que excedan los obsequios simbólicos.

Rendición de Cuentas:

- Divulgue a CI, lo más rápido que sea posible, cualquier información que tenga o de la que pueda enterarse, que pueda tener como consecuencia un conflicto de intereses real o percibido o una conducta indebida.
- Ejerza una administración responsable de los Fondos de la Donación y los activos obtenidos con los Fondos de la Donación; gaste los Fondos de forma inteligente, en beneficio del Proyecto.
- Gestione los programas, las actividades, el personal y las operaciones de forma profesional, con conocimiento y sabiduría, y con el objetivo de lograr un Proyecto exitoso.

Confidencialidad:

- no divulgue información confidencial o delicada obtenida durante el transcurso del Proyecto.
- Proteger las relaciones confidenciales entre CI y otros terceros.

Respeto mutuo y colaboración:

- ayude a CI, los socios y beneficiarios del Proyecto en la construcción de la capacidad necesaria para realizar el Proyecto de manera eficiente y efectiva y para gestionar los Fondos en una forma prudentes desde el punto de vista fiscal y operativo.