



Comité Internacional de Rescate COLOMBIA

Solicitud de propuesta (RFP)

DIFUSIÓN DE RADIO DE AUDIO INTERACTIVO INSTRUCCIÓN (IAI)

Horario planificado	
Emitir solicitud de propuesta	<i>15 de enero de 2021</i>
Intención de oferta de proveedores	<i>19 de enero de 2021</i>
Fecha límite preguntas de proveedores	<i>21 de enero de 2021</i>
Fecha límite de respuestas a preguntas de proveedores	<i>22 de enero de 2021</i>
Fecha límite de presentación de ofertas	<i>31 de enero de 2021</i>
Fecha de apertura de ofertas	<i>01 de febrero de 2021</i>
Fecha de evaluación de ofertas	<i>Del 02 al 05 de febrero de 2021</i>
Selección y adjudicación al proveedor	<i>8 de febrero de 2021</i>
Fecha estimada de inicio del contrato	<i>15 de febrero de 2021</i>

Tabla de Contenidos

	Páginas
A. INTRODUCCIÓN	
1. El comité internacional de rescate	3
3. El propósito de esta solicitud de propuesta (RFP)	3
4. Costo de la licitación	4
B. LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN:	4
5. Los documentos de la licitación	4
6. Aclaración de los documentos de la licitación	4
C. PREPARACIÓN DE OFERTAS:	4
7. Idioma de la oferta	4
8. Documentos que componen la Oferta	4
9. Precios de la oferta	5
10. Monedas de la oferta	5
II. Documento que establece la elegibilidad y conformidad de los bienes con los documentos de la licitación	5
12. Seguridad de la oferta	6
13. Período de validez de las ofertas	6
14. Formato y firma	6
D. PRESENTACIÓN DE OFERTAS	6
15. Presentación y Mercado de Ofertas:.....	6
16. Modificación y retiro de ofertas	7
E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS	7
17. Examen preliminar	7
18. Evaluación y comparación de ofertas	8
20. Contactar con el comprador	8
21. Notificación de adjudicación	8
F. CONTRATACIÓN	8
22. Adjudicación y notificación de contratos	8
23. Acuerdos de servicio o consultoría	8
24. Descargo de responsabilidad	9
G. ESTÁNDARES ÉTICOS DE FUNCIONAMIENTO	9
25. Cumplimiento con el IRC Way	9
26. Declaración de no colusión del licitante	9
Anexo A: Intención de licitar	10
Anexo B: Reconocimiento	11
Anexo C: Formulario de información del proveedor	12
Anexo D: Conflicto de intereses del IRC y código de conducta para proveedores	16
Anexo E: Declaración de trabajo	19

A. INTRODUCCIÓN

1. El comité internacional de rescate

El Comité Internacional de Rescate, en lo sucesivo denominado el IRC, es una agencia humanitaria sin fines de lucro que brinda asistencia, rehabilitación, protección, servicios de reasentamiento y defensa para los refugiados, las personas desplazadas y las víctimas de la opresión y los conflictos violentos.

El IRC responde a las peores crisis humanitarias del mundo y ayuda a las personas a sobrevivir y reconstruir sus vidas. Fundado en 1933 a pedido de Albert Einstein, el IRC ofrece cuidados que salvan vidas y asistencia que les cambia la vida a los refugiados que se ven obligados a huir de una guerra o un desastre. Trabajando hoy en más de 40 países y 28 ciudades de EE. UU., Restauramos la seguridad, la dignidad y la esperanza de millones de personas desarraigadas y que luchan por sobrevivir.

2. Antecedentes del proyecto

La pandemia de COVID-19 ha dejado a muchas personas en todo el mundo con la necesidad de apoyo vital y sostenible. Más allá de esta necesidad inmediata de ayuda, millones de niños están fuera de la escuela y en casa. Es difícil medir las pérdidas para las familias y las personas cuando los niños no están en la escuela, con graves pérdidas de aprendizaje, futuros inciertos y consecuencias generacionales para los niños, todo mientras los padres se esfuerzan por equilibrar el trabajo con el cuidado de los niños y la educación de sus propios hijos si pueden. Los cierres de escuelas agravan y profundizan las desigualdades educativas, con comunidades y familias de altos recursos con mayor capacidad para superar la brecha de aprendizaje, por ejemplo, con acceso a opciones de aprendizaje remoto como actividades basadas en Internet.

En reconocimiento de esta doble emergencia que enfrentan los niños más vulnerables del mundo, el IRC tiene un premio con la Fundación LEGO, creará y brindará oportunidades de aprendizaje a distancia a través de un sistema de entrega de contenido multicanal con un enfoque en el aprendizaje socioemocional (SEL).

3. El propósito de esta solicitud de propuesta (RFP)

El Comité Internacional de Rescate, está planeando transmitir Instrucciones de Audio Interactivas (IAI) a través de canales AM y FM en Colombia. A través de este formato de serie de radio educativa semanal (Instrucción de audio interactiva), el IRC se dirige a niños de 3 a 12 años en dos grupos (3-6 y 7-12) durante el cierre de la escuela debido a la pandemia del COVID19. Cada episodio tendrá una duración de 15 a 30 minutos y se transmitirá en un momento en que los niños y sus familias estén escuchando la radio juntos.

Los Licitantes ganadores celebrarán un Contrato de Servicio Maestro (MSA) de precio fijo durante seis - hasta doce (6 - 12) meses. Los Licitantes deberán estar domiciliados y cumplir con todas las Regulaciones Gubernamentales para operar en Colombia o país de origen. Los licitantes deberán ser contribuyentes regulares y deberán presentar copia de su licencia de operación / certificado de registro válido para el año fiscal 2020. Los licitadores no estarán bajo una declaración de inelegibilidad por prácticas corruptas o fraudulentas.

4. Costo de la licitación

El Licitante será responsable de todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, y el IRC, en lo sucesivo denominado "el Comprador", en ningún caso será responsable de esos costos, independientemente de la realización o el resultado del proceso de licitación.

B. LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN:

5. Los documentos de la licitación

Se espera que el Licitante examine todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones en los documentos de licitación preparados para la selección de proveedores calificados. El no proporcionar toda la información requerida según los documentos de la licitación, o no presentar una oferta que se ajuste sustancialmente a los documentos de la licitación en todos los aspectos será responsabilidad del Licitante y puede resultar en el rechazo de la oferta.

Los documentos de la licitación deberán incluir los siguientes:

- *La solicitud de propuesta - RFP (este documento)*
- *Anexo A Intención de licitar*
- *Anexo B Reconocimiento*
- *Anexo C Formulario de información del proveedor*
- *Anexo D Conflicto de intereses y Código de conducta para proveedores*
- *Anexo E Declaración de trabajo (SOW)*
- *Horario de transmisión de radio en Colombia*
- *Anexo - Ubicaciones*

6. Aclaración de los documentos de la licitación

Un posible Licitante con preguntas relevantes relacionadas con este paquete de RFP de los Documentos de la Licitación puede notificarlo a suministros.irc@rescue.org. La solicitud de aclaración se debe presentar a más tardar el **21 de enero de 2021**. El equipo responderá por correo electrónico con una aclaración sobre los documentos de la licitación, el **22 de enero de 2021**.

C. PREPARACIÓN DE OFERTAS:

7. Idioma de la oferta

La Oferta y toda la correspondencia y documentos relacionados intercambiados entre los Licitantes y el Comprador deberán estar escritos en español. Toda literatura impresa proporcionada por el Licitante y escrita en otro idioma deberá ir acompañada de una traducción al español de los pasajes pertinentes, en cuyo caso, para fines de interpretación de la oferta, prevalecerá la versión en español.

8. Documentos que componen la oferta

La oferta presentada deberá incluir la siguiente información. El no proporcionar toda la información solicitada o no cumplir con los formatos especificados puede descalificar al Licitante de la convocatoria.

Remisión

- *Una carta de presentación que explique el interés del Licitante en suministrar el bien o servicio al IRC;*
- *Anexo A firmado y sellado*
- *Anexo B firmado y sellado*
- *Anexo C firmado y sellado*
- *Anexo D firmado y sellado*
- *Anexo de ubicación completo*
- *Perfil de la compañía*
- *Presupuesto propuesto y cronograma*
- *Radiofrecuencia propuesta (AM / FM)*
- *Certificado de la entidad que controla la radiodifusión*

Registro de la compañía

- *Un certificado de registro comercial, o licencia comercial en Colombia o país de origen*
- *Documentos como contribuyentes en Colombia o país de origen*
- *Identificación del representante legal*
- *Referencia bancaria de la cuenta de la compañía*
- *Tres (3) referencias de clientes actuales o anteriores con contratos de servicios similares (al menos en el último año)*
- *Otros documentos importantes que el Licitante adjunta para respaldar su oferta.*

9. Precios de oferta.

El Licitante deberá indicar claramente el precio unitario de los bienes que propone suministrar. Todos los precios unitarios se indicarán claramente en el espacio provisto en la lista de precios, y se acordará que todos los precios unitarios cotizados en la respuesta a la RFP estarán vigentes durante un mínimo de doce (12) meses a partir de la fecha en que se ejecute el contrato. , con la excepción de los productos o servicios que están sujetos a fuerzas de mercado significativas e inevitables que lo impiden, en cuyo caso el Licitante describirá y justificará las causas de la posible fluctuación de precios durante los primeros doce (12) meses del contrato. El Licitante firmará la lista de precios y la sellará con el sello de la Compañía Licitante cuando sea posible.

10. Monedas de la oferta

Todas las tarifas y montos financieros ingresados en el Formulario de Oferta y la Lista de Precios, y utilizados en documentos, correspondencia, u operaciones relacionadas con esta licitación se expresarán en pesos colombianos (COP).

11. Documento que establece la elegibilidad y conformidad de los bienes con los documentos de la licitación

De conformidad con la Cláusula 8, el Licitante deberá proporcionar, como parte de su oferta, documentos que establezcan la elegibilidad y conformidad con los Documentos de la Licitación de todos los bienes y servicios que el Licitante se proponga suministrar bajo el Contrato.

La evidencia documental de la conformidad de los bienes y servicios con los Documentos de la Licitación podrá ser en forma de especificaciones técnicas, literatura, dibujos, datos (tablas, gráficos, etc.) y deberá proporcionar:

- Una descripción detallada de las características técnicas y de rendimiento esenciales del servicio.
- Un comentario cláusula por cláusula sobre las Especificaciones Técnicas del Comprador que demuestre la capacidad de respuesta sustancial de los servicios a esas especificaciones, o una declaración de desviaciones y excepciones a las disposiciones de las Especificaciones Técnicas.

El Licitante podrá proponer estándares alternativos, marcas y / o números de catálogo en su oferta, siempre que demuestre a satisfacción del Comprador que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las designadas en las Especificaciones Técnicas.

12. Garantía de la oferta

A los efectos de este proceso de licitación, no se aplica la garantía de la licitación ni la fianza.

13. Período de validez de las ofertas

Las ofertas permanecerán vigentes durante 90 días hábiles después de la fecha de apertura de la licitación prescrita por el Comprador. Una oferta válida por un período de tiempo más corto puede ser rechazada por el Comprador por no corresponder con lo requerido.

En circunstancias excepcionales, el Comprador podrá solicitar a los Licitantes que extiendan el período de validez. La solicitud y las respuestas a la misma se realizarán por escrito, por carta, o correo electrónico. Un licitante que esté de acuerdo con la solicitud no estará obligado ni se le permitirá modificar su oferta.

14. Formato y firma

La oferta original deberá ser firmada por el Licitante o por una persona o personas autorizadas para vincular al Licitante con el contrato. Las páginas de la propuesta financiera de la oferta deberán estar rubricadas por la persona o personas que firmen la oferta y selladas con el sello de la compañía del Licitante.

Las interlineaciones, enmendaduras, anotaciones o sobreescrituras serán válidas solo si están rubricadas por la persona o personas que firman la oferta.

Tenga en cuenta: Un solo licitante no puede ofertar en la misma licitación a través de más de una compañía bajo su propiedad. Además, los licitantes que tengan una relación cercana con otros postores (miembros de la misma familia, subsidiarias o empresas filiales, etc.) no podrán licitar en la misma licitación. Este tipo de acción, o cualquier otra acción que el Comprador considere que constituye un comportamiento colusorio, dará lugar a que los licitantes sean automáticamente eliminados de esta licitación y descalificados para participar en futuras licitaciones del IRC. Por otra parte, un licitante puede presentar más de una oferta en respuesta a la misma licitación solo si las ofertas demuestran diferencias claras en las especificaciones, calidad, tiempo de entrega y otras características de los bienes y servicios ofrecidos.

D. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

15. Presentación y Mercado de Ofertas:

El Licitante deberá enviar sus ofertas por correo electrónico a licitaciones.irc@rescue.org el 31 de enero de 2021. El COMPRADOR podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del COMPRADOR y de los Licitantes, según lo documentado en la RFP, serán aplicables al nuevo plazo.

Formato

La propuesta consistirá en un perfil de la compañía en una presentación en PDF junto con el alcance de los servicios propuestos. El presupuesto que se compartirá en esta propuesta debe estar en formato Excel / PDF. El proveedor también deberá proporcionar todos los documentos solicitados, incluidos documentos financieros y referencias.

La propuesta debe dividirse en 2 secciones:

- Propuesta técnica
- Propuesta financiera

La propuesta técnica debe contener (no limitarse a) las siguientes secciones:

- Resumen Ejecutivo
- Introducción y antecedentes del proveedor
- Solución / Detalles técnicos
- Experiencia previa relevante con proyectos de ONG / ONG internacionales: lista de proyectos similares entregados.
- Perfil de la compañía que incluye descripción general de la organización, certificado de registro, certificado NTN, lista completa de proyectos anteriores, etc.
- Referencias de al menos tres clientes anteriores que deben incluir nombre (s) actual (es), número (s) de teléfono actual y dirección de correo electrónico

La propuesta financiera debe enviarse utilizando la plantilla de propuesta financiera del Proveedor.

16. Modificación y retiro de ofertas

El Licitante podrá modificar o retirar su Oferta después de la presentación, siempre que el Comprador reciba una notificación por escrito de la modificación, incluida la sustitución o el retiro de las Ofertas, antes de la fecha límite prescrita para la presentación de las Ofertas.

La notificación de modificación o retiro del Licitante se preparará, sellará, marcará y enviará. Ninguna Oferta podrá ser modificada después de la fecha límite para la presentación de ofertas.

E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS**17. Examen preliminar**

El Comprador examinará las ofertas para determinar si están completamente diligenciadas, si se han cometido errores de cálculo, si se han proporcionado las garantías requeridas, si los documentos han sido debidamente firmados y si las ofertas están generalmente en orden.

18. Evaluación y comparación de ofertas

Las ofertas que se determine que cumplen sustancialmente con los lineamientos de la sección 8 anterior se considerarán y evaluarán por el Comité de Adquisiciones del IRC, con los siguientes criterios de calificación:

Criterio de Evaluación	Descripción	Ponderación (%)
Perfil	Nombre popular en la industria de la radiodifusión en Colombia y conocido por sus programas de radio efectivos e interesantes.	20%
Cobertura y competencias técnicas.	a. Número de los canales AM / FM b. Asociación con otros canales AM / FM - Agencias de radiodifusión. c. Radio en vivo (radio web) d. Campaña efectiva sobre el programa utilizando diferentes medios e. Cobertura y base de oyentes	40%
Estimación de costos	Se refiere a la propuesta de presupuesto presentada en esta licitación.	40%
Total		100%

19. Criterios de evaluación

El IRC se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquiera, o todas las ofertas y de aceptar la oferta que se considere más conveniente para los intereses del IRC, y no está obligado a aceptar la oferta de menor precio presentada. Las respuestas serán evaluadas por un comité de no menos de cinco miembros del personal del IRC.

20. Ponerse en contacto con el comprador

Sujeto a la Cláusula 6, ningún Licitante deberá contactar al Comprador sobre cualquier asunto relacionado con su oferta, desde el momento de la apertura de la oferta hasta el momento en que se adjudica el Contrato o se anuncia el proveedor calificado seleccionado.

21. Notificación de adjudicación

Antes del vencimiento del período de validez de la oferta, el Comprador notificará al adjudicatario por escrito o, cuando sea necesario, por teléfono, que su oferta ha sido aceptada y seleccionada para el Contrato Maestro de Compras para los bienes y / o servicios específicos. En esta etapa, el IRC también puede optar por negociar con el licitante seleccionado para finalizar la oferta.

F. CONTRATACIÓN

22. Adjudicación y notificación de contratos

El Comprador adjudicará el Contrato al Licitante o los Licitantes seleccionados cuya oferta se haya determinado que responde sustancialmente y se ha determinado que es la oferta mejor evaluada considerando los factores de precio y desempeño, siempre y cuando se determine que el Licitante está calificado para suscribir un Contrato Maestro de Servicios y cumpla sus obligaciones de manera satisfactoria.

23. Acuerdos de servicio o consultoría

Para los acuerdos de servicios o consultoría, no se autorizan las adjudicaciones de tiempo y materiales a menos que sea la única adjudicación adecuada y se establezca un límite.

24. Renuncia de responsabilidad

El Comprador se reserva el derecho a modificar las fechas del cronograma.

El Comprador no se compromete a aceptar la propuesta más baja o cualquier propuesta.

G. NORMAS DE OPERACIÓN ÉTICA

25. Cumplimiento con las disposiciones del IRC Way

Las disposiciones del Modo IRC: Estándares de conducta profesional (“El IRC Way”), el código de conducta del IRC, que se puede encontrar en: <https://www.rescue.org/page/our-code-conduct> y la Política del IRC contra la trata de personas, que se puede encontrar en:

<https://rescue.app.box.com/s/h6dv915b72o1mapxg3vczbqxjtboyel>. El IRC Way proporciona tres (3) valores fundamentales: integridad, servicio y responsabilidad, y veintidós (22) compromisos específicos.

El IRC Way establece, entre otras cosas, que el IRC “no se involucra en robos, prácticas corruptas, nepotismo, soborno, o comercio de sustancias ilícitas”. Los sistemas y políticas de adquisiciones del IRC están diseñados para maximizar la transparencia y minimizar el riesgo de corrupción en las operaciones del IRC.

El IRC solicita que un proveedor

- (i) Informe al IRC cuando se dé cuenta que la integridad del negocio del IRC se ha visto comprometida durante el proceso de RFP, e
- (ii) Informe estos eventos a través de la línea directa confidencial del IRC, punto Ético, a la que se puede acceder en www.ethicspoint.com o a través del número gratuito (866) 654-6461 en los EE. UU., o por cobrar al (503) 352-8177 fuera de EE. UU.

26. Declaración de no colusión del licitante

El IRC prohíbe la colusión y descalificará todas las ofertas en las que se detecte colusión. La colusión ocurre cuando partes relacionadas presentan ofertas separadas para la misma oferta. La colusión incluye situaciones en las que:

- a) Los miembros de la misma familia presentan ofertas por separado para la misma oferta
- b) Compañías independientes propiedad de la misma persona presentan ofertas separadas para la misma oferta
- c) Empleados de una compañía licitadora que presenten ofertas por separado a través de compañías de su propiedad para la misma licitación
- d) Socios de un licitante que presentan ofertas por separado con sus propios nombres / compañías de su propiedad para la misma licitación

Es una colusión que una persona participe en compañías / negocios que presentan una oferta a la misma licitación. La colusión conducirá a que el IRC descalifique a las Personas o compañías involucradas en esa licitación, así como también las descalificará para presentar ofertas en futuras licitaciones. Además, el IRC puede compartir información relacionada con esta colusión con otras organizaciones internacionales de ayuda que operan en la región, lo que conduciría a la pérdida de oportunidades comerciales para los involucrados en la colusión.

Anexo A: Intención de licitar



**International Rescue Committee, Inc.
Intención de licitar**

**Número de referencia del IRC: MSA / 2020/024 DIFUSIÓN DE RADIO DE AUDIO INTERACTIVO
INSTRUCCIÓN (IAI)**

Nombre de la compañía _____

(Indique el N° 1, o el N° 2 a continuación)

1. Es la intención de esta compañía enviar una respuesta a la Solicitud de Propuesta (Título de RFP).

Proporcione el nombre y la dirección de correo electrónico de la persona dentro de su compañía que debería recibir avisos, enmiendas, etc. que estén relacionados con esta RFP:

Nombre _____

Teléfono _____

Correo electrónico _____

Firma (si se envía por fax) _____

Cargo de la persona que firma _____

Fecha _____

Somos conscientes de que esta es una intención de licitar y de ninguna manera obliga a esta compañía a participar en este proceso.

2. Esta compañía NO tiene la intención de participar en esta RFP.

Nombre (firma si se envía por fax) _____

Cargo de la persona que firma _____

Fecha _____

Envíe este formulario por fax o correo electrónico lo antes posible a la atención de:

Nombre (Usted) _____

Fax _____

Correo electrónico _____

Anexo B: Reconocimiento

Fecha: _____

Información del licitante

Nombre del licitante: _____

Dirección: _____

Persona de contacto autorizada: _____

Teléfono: _____

Nombre del primer propietario: _____

Tiempo de operaciones en el país (años): _____

Reconocimiento: Somos conscientes de que toda la información proporcionada por nosotros en respuesta a esta RFP es correcta y verdadera.

También entendemos que el "Comprador" se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier RFP, seleccionando un ganador de acuerdo con sus políticas y regulaciones, no necesariamente eligiendo la oferta más económica. El "Comprador" también se reserva el derecho a rechazar cualquiera o todas las propuestas presentadas, si es necesario, sin atribuir ningún motivo.

Todos los costos relacionados con la participación en esta RFP son responsabilidad del "Licitante", y el "Comprador" no será responsable por estos costos.

Nombre, Apellido: _____

Firma, Sello:

Anexo C: Formulario de información del proveedor



INTERNATIONAL RESCUE COMMITTEE

Formulario de información del proveedor

La información proporcionada se utilizará para evaluar a la Compañía antes de contratar con el IRC. Por favor complete todos los campos.

Los campos marcados (*) son obligatorios.

Información del proveedor

* Compañía / Nombre de la organización * Para consultores individuales, proporcione el nombre y apellido legal	
* Cualquier otro nombre de compañía que opere con (siglas, abreviaturas, alias), si las hubiere	
* Nombres anteriores de la compañía	
* Dirección	
* Sitio web	
* Números de teléfono / fax	Teléfono: _____ Fax: _____
* Contacto principal	Primer nombre: _____ Apellido: _____ Número de teléfono: _____ Dirección de correo electrónico: _____
* Dirección de correo electrónico de la Persona o equipo de cuentas por cobrar	
* Dirección de correo electrónico a la que deben enviarse las órdenes de compra	
* Número del personal	
Número de ubicaciones	
Promedio \$ Valor de las existencias disponibles	
* Nombre (s) del propietario (s) de la compañía, o del consejo de administración, o director ejecutivo	
* Compañías matrices, si las hubiera	
* Compañías subsidiarias o afiliadas, si las hubiera	

Iniciales del proveedor _____

Información financiera

* Nombre y dirección del banco	Por favor incluya la dirección bancaria completa, debe incluir el país			
* Nombre bajo el cual la compañía está registrada en el banco	También se llama nombre de la cuenta. Ejemplo: International Rescue Committee (IRC)			
* Especifique las condiciones de pago estándar (neto, 15, 30 días, etc.)				
* Método de pago (seleccione todo lo que corresponda)	Pago a través de:	Cheque: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Transferencia Bancaria: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Efectivo: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Moneda preferida del proveedor				
* Número de cuenta bancaria	Este campo debe completarse tras la notificación de la adjudicación del pedido / contrato			
* Número de ruta (código de sucursal / código de clasificación si corresponde)	Este campo debe completarse luego de la notificación sobre la adjudicación del pedido / contrato			
Número IBAN (si corresponde)	Este campo es obligatorio si el pago requiere una transferencia bancaria internacional			
Código BIC / Swift (si aplica)	Este campo es obligatorio si el pago requiere una transferencia bancaria internacional			

Información de banco corresponsal (para completar **ÚNICAMENTE** si el pago del proveedor requiere una transferencia bancaria internacional en tránsito a través de un **banco corresponsal**. El proveedor puede obtener esta información de su banco corresponsal).

* Nombre y dirección del banco	Por favor incluya la dirección bancaria completa, debe incluir el país			
* Código de sucursal bancaria	Este campo es obligatorio si la transferencia bancaria internacional pasa por un banco corresponsal			
* Número de cuenta bancaria	Este campo es obligatorio si la transferencia bancaria internacional pasa por un banco corresponsal			
Código BIC / Swift (si aplica)	Este campo es obligatorio si la transferencia bancaria internacional pasa por un banco corresponsal			

Información del producto / servicio

Lista de la gama de productos / servicios ofrecidos				
Base para la fijación de precios (catálogo, lista, etc.)				

Documentación según corresponda:

* Registro	Suministrado: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Razones:
* Identificación fiscal (US W9, certificado de exención de impuestos. etc.) o formularios de impuestos obligatorios	Suministrado:
Solo proveedores de EE. UU. * ¿Necesita un formulario 1099?	Si: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>

Referencias (opcional)

Nombre del cliente:	Nombre de contacto, teléfono, dirección de correo electrónico:
Nombre del cliente:	Nombre de contacto, teléfono, dirección de correo electrónico:
Nombre del cliente:	Nombre de contacto, teléfono, dirección de correo electrónico:

Definiciones financieras:

- Código BIC / SWIFT: consta de 8-11 caracteres que se utilizan para identificar el banco de los proveedores durante una transacción
- Número IBAN: se utiliza para identificar la cuenta bancaria del proveedor involucrada en la transacción internacional.
- El banco intermediario / corresponsal es un banco externo utilizado por el banco del proveedor para facilitar transferencias internacionales. El proveedor puede obtener esta información de su banco corresponsal.

Auto certificación de elegibilidad del proveedor

La compañía certifica que:

1. No están excluidos, suspendidos ni excluidos de participar en las oportunidades de licitación de los principales donantes (por ejemplo, la Unión Europea, el Gobierno de los Estados Unidos y Europa, las Naciones Unidas).
2. No están en quiebra ni en liquidación, sus asuntos son administrados por los tribunales, han celebrado acuerdos con acreedores, han suspendido actividades comerciales, son objeto de procedimientos relacionados con esos asuntos o se encuentran en una situación análoga derivada de un procedimiento similar. previsto en la legislación o los reglamentos nacionales.
3. No han sido condenados por ningún delito relacionado con su conducta profesional.
4. No han sido culpables de faltas profesionales graves probadas por cualquier medio que el órgano de contratación pueda justificar, ni han sido declarados en incumplimiento grave de contrato por incumplimiento de sus obligaciones contractuales respecto de los contratos adjudicados en el curso normal de la actividad.
5. Han cumplido obligaciones relacionadas con el pago de las contribuciones a la seguridad social o el pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en el que se establecen o con las del país donde se va a ejecutar el contrato.

Iniciales del proveedor _____

6. No han sido objeto de sentencia por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, o cualquier otra actividad ilegal.
7. Mantienen altos estándares de funcionamiento éticos y sociales, que incluyen:
 - Condiciones laborales y derechos sociales: Evitar el trabajo infantil, la servidumbre o el trabajo forzoso; garantizar condiciones de trabajo seguras y razonables; Libertad de asociación; libre de explotación, abuso y discriminación; protección de los derechos sociales básicos de sus empleados y beneficiarios del IRC.
 - Aspectos ambientales: Suministro de bienes y servicios con el menor impacto negativo sobre el medio ambiente.
 - Neutralidad humanitaria: Esforzarse por garantizar que las actividades no permitan que los civiles sean más vulnerables a los ataques ni ofrezcan una ventaja no deseada a los agentes militares u otros combatientes.
 - Transporte y carga: No participar en la fabricación, suministro o transporte ilegal de armas; no estar involucrado con el contrabando de drogas o personas.
8. La Compañía garantiza que, según su leal saber y entender, ningún empleado, funcionario, consultor u otra parte relacionada con el IRC tiene un interés financiero en las actividades comerciales de la Compañía, ni ningún empleado del IRC está relacionado con los directores o propietarios de la compañía. El descubrimiento de una situación de Conflicto de Intereses no revelada resultará en la revocación inmediata del estado de Proveedor Autorizado de la Compañía y la descalificación de la Compañía para participar en futuras adquisiciones del IRC.
9. Por medio del presente documento, el proveedor confirma que la compañía no realiza negocios con otros nombres o alias que no hayan sido declarados al IRC.
10. El proveedor por el presente documento confirma que no participa en robos, prácticas corruptas, colusión, nepotismo, soborno o comercio de sustancias ilícitas.

Al firmar el Formulario de información del proveedor, certifica que su compañía es elegible para suministrar bienes y servicios a las principales organizaciones financiadas por donantes y que todas las declaraciones anteriores son precisas y objetivas.

Nombre del proveedor:	
Firma:	
Cargo:	
Nombre en letra de imprenta:	
Fecha:	

Anexo D: Conflicto de intereses del IRC y código de conducta para proveedores

Conflicto de intereses del IRC y código de conducta para proveedores

Por el presente documento, el Proveedor acepta que el Proveedor y los empleados y subcontratistas del Proveedor, si los hubiera, cumplirán y seguirán todas las políticas escritas establecidas del IRC relacionadas con la conducta laboral, que incluyen, entre otros, el Modo IRC: Estándares de conducta profesional ("El Modo IRC"), el código de conducta del IRC, que se puede encontrar en: <https://www.rescue.org/page/our-code-conduct> y la Política contra la trata de personas del IRC, que se puede encontrar aquí: <https://rescue.app.box.com/s/h6dv915b72o1rmapxg3vczbqxiboyel>

El Modo IRC proporciona tres (3) valores fundamentales: integridad, servicio y responsabilidad, y veintidós (22) compromisos específicos. El Proveedor reconoce que se espera que todos los empleados del IRC y contratistas independientes apliquen estos valores fundamentales y sigan estos compromisos al realizar el trabajo en nombre del IRC. Es un motivo de orgullo para IRC aplicar estos estándares de comportamiento en las operaciones diarias del IRC.

Integridad: en IRC, somos abiertos, honestos y confiables al tratar con los beneficiarios, socios, compañeros de trabajo, donantes, financiadores y las comunidades a las que servimos.

- Trabajamos para generar la confianza de las comunidades en las que operamos y mantener la confianza obtenida por nuestra reputación al servir a nuestros beneficiarios.
- Reconocemos que nuestro talentoso y dedicado personal son nuestro mayor activo y nos conducimos de manera que reflejen los más altos estándares de conducta individual y organizacional.
- A lo largo de nuestro trabajo, el IRC respeta la dignidad, los valores, la historia, la religión y la cultura de aquellos a quienes servimos.
- Respetamos por igual los derechos de mujeres y hombres y no apoyamos prácticas que perjudiquen los derechos humanos de nadie.
- Nos abstenemos de todas las prácticas que atenten contra la integridad de la organización, incluida cualquier forma de explotación, discriminación, acoso, represalias o abuso de colegas, beneficiarios y las comunidades en las que trabajamos.
- No participamos en robos, prácticas corruptas, nepotismo, sobornos o comercio de sustancias ilícitas.
- Aceptamos fondos y donaciones solo de fuentes cuyos fines sean consistentes con nuestra misión, objetivos y capacidad, y que no minen nuestra independencia e identidad.
- Apoyamos los derechos humanos de conformidad con la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Hacemos cumplir rigurosamente el Boletín del Secretario General de la ONU sobre la Protección contra la Explotación Sexual y el Abuso de Beneficiarios.
- El IRC reconoce su obligación de cuidar a todo el personal del IRC y asume su lealtad y cooperación.

Servicio: en el IRC, nuestra principal responsabilidad es con las personas a las que servimos.

- Como principio rector de nuestro trabajo, el IRC fomenta la autosuficiencia y apoya el derecho de las personas a participar plenamente en las decisiones que afectan sus vidas.
- Creamos soluciones y condiciones duraderas que promueven la paz, la estabilidad y el desarrollo social, económico y político en las comunidades donde trabajamos.
- Diseñamos programas para responder a las necesidades de los beneficiarios, incluido el socorro de emergencia, la rehabilitación y la protección de los derechos humanos, el desarrollo posconflicto, el reasentamiento y la defensa en su nombre.
- Buscamos adoptar mejores prácticas e indicadores basados en evidencia que demuestren la calidad de nuestro trabajo.

Respaldamos el Código de conducta del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Luna Roja Creciente, y las ONG en materia de socorro en casos de desastre.

Responsabilidad: en el IRC, somos responsables, individual y colectivamente, de nuestros comportamientos, acciones y resultados.

- Somos responsables y transparentes en nuestro trato con colegas, beneficiarios, socios, donantes y las comunidades a las que servimos.
- Nos esforzamos por cumplir con las leyes de las instituciones de gobierno donde trabajamos.
- Mantenemos y divulgamos información financiera precisa e información sobre nuestros objetivos y actividades a las partes interesadas.
- Somos administradores responsables de los fondos confiados a nuestro uso.
- Integramos la responsabilidad individual del personal mediante el uso de evaluaciones de desempeño.
- Utilizamos los recursos disponibles para nuestra organización a fin de ejecutar nuestra misión y objetivos estratégicos de manera rentable.
- Nos esforzamos por eliminar el desperdicio y los gastos innecesarios, y por dirigir todos los recursos posibles a las personas a las que servimos.

Conflicto de intereses y cumplimiento legal

- Por el presente documento, el Proveedor garantiza que, según su leal saber y entender, ningún empleado, funcionario, consultor u otra parte del IRC relacionada con el IRC tiene algún interés financiero en las actividades comerciales del Proveedor.
- Por el presente documento, el Proveedor garantiza que, según su leal saber y entender, ningún empleado, funcionario, consultor u otra parte del IRC relacionada con el IRC tiene una relación familiar con los propietarios del proveedor.
- El descubrimiento de un conflicto de intereses no revelado resultará en la terminación inmediata de cualquier Contrato y la descalificación del Proveedor para participar en las actividades actuales y futuras del IRC.
- Por el presente documento, el Proveedor garantiza que la organización no realiza negocios con otros nombres o alias que no hayan sido declarados al IRC.
- Por el presente documento, el Proveedor garantiza que no participa en robos, prácticas corruptas, colusión, nepotismo, soborno, comercio de sustancias ilícitas, terrorismo o apoyo al terrorismo.
- Por el presente documento, el Proveedor garantiza que cumple con todas las leyes, estatutos y regulaciones aplicables, incluidos, entre otros, controles de exportación, controles de importación, regulaciones aduaneras, embargos y otras sanciones comerciales y leyes que rigen boicots ilegales y pagos a funcionarios de gobiernos extranjeros.

El proveedor se compromete a mantener altos estándares éticos y sociales:

- Condiciones laborales y derechos sociales: Evitar el trabajo infantil, la servidumbre o el trabajo forzoso; garantía de condiciones de trabajo seguras y razonables; Libertad de asociación; libre de explotación, abuso y discriminación; protección de los derechos sociales básicos de sus empleados y beneficiarios del IRC; prohibición del tráfico de personas.
- Aspectos ambientales: Suministro de bienes y servicios con el menor impacto negativo sobre el medio ambiente.
- Neutralidad humanitaria: Esforzarse por garantizar que las actividades no permitan que los civiles sean más vulnerables a los ataques, ni ofrezcan una ventaja no deseada a los agentes militares u otros combatientes.
- Transporte y carga: No participar en la fabricación, suministro o transporte ilegal de armas; no estar involucrado con el contrabando de drogas o personas.

Las divulgaciones de conflictos de intereses se realizarán por escrito al Coordinador de la cadena de suministro del IRC o al Director adjunto de operaciones de su país. Para adquisiciones globales, escriba a GSCQA. Email: GSCQA@rescue.org.

Estos funcionarios de IRC determinarán entonces si existe un conflicto y si es material, y si la transacción contemplada puede ser autorizada como justa, equitativa y razonable. Si existe un conflicto, entonces el proveedor con tal conflicto tendrá prohibido participar en la transacción.

Si cree que algún empleado, voluntario o pasante del IRC está actuando de manera incompatible con estos Estándares, notifique a un supervisor o a la línea de ayuda confidencial Ethicspoint, irc.ethicspoint.com o llame al número gratuito de Ethicspoint (866) 654-6461 en los EE. UU. / o llame por cobrar al (503) 352-8177 fuera de los EE. UU. No habrá represalias contra ninguna persona que presente inquietudes basadas en la creencia de buena fe de una conducta inapropiada. Un reporte intencionalmente falso o no reportar una conducta que se sabe que viola estos estándares puede resultar en una acción disciplinaria.

Al firmar esta declaración, el proveedor reconoce que cualquier violación a las políticas de IRC anteriores resultará en la terminación inmediata de cualquier contrato vigente y la descalificación de la participación en futuras actividades del IRC.

Nombre del proveedor:
Firma:
Cargo:
Nombre en letra de imprenta:
Fecha:

DECLARACIÓN DE TRABAJO ("SOW") - Solicitud de propuesta ("RFP")

El Comité Internacional de Rescate tiene previsto transmitir Instrucciones de audio interactivas (IAI) a través de los canales AM y FM en toda Colombia. A través de este formato de serie de radio educativa semanal (Instrucción de audio interactiva), el IRC se dirige a niños de 3 a 12 años en dos grupos (3-6 y 7-12) durante el cierre de la escuela debido a la pandemia del COVID19. Cada episodio tendrá una duración de 15 a 30 minutos y se transmitirá en un momento en que los niños y sus familias estén escuchando la radio juntos.

1. Término

- a. El plazo propuesto para este contrato comenzará en febrero de 2021 y finalizará en agosto de 2021.

2. Requerimientos generales

- Desarrolle el horario de transmisión en coordinación con el equipo técnico del IRC y siga el horario durante el período de transmisión.
- Debe informar al IRC y buscar aprobación previa si hay algún cambio en el horario.
- Asegure una campaña efectiva sobre la serie IRI a través de promociones al menos 2 semanas antes de la transmisión real.
- Utilice SMS, redes sociales y otras plataformas para informar a los oyentes activos sobre los programas de radio basados en SEL.
- Transmita 20 instrucciones de audio interactivas (de 30 minutos de duración cada una) según el programa acordado que se incluye en el Anexo: Horario de transmisión de radio en Colombia
- Integre cualquier información adicional para fortalecer el programa de radio y las promociones.
- Comparta el registro de transmisión después de la transmisión del episodio de IRI.
- El socio de radio compartirá el registro de tiempo de los episodios transmitidos.

3. Cobertura, experiencia y perfil

- Debe proporcionar un mapa de cobertura y una base activa de oyentes.
- Debe tener experiencia previa en la transmisión de contenido relacionado con la educación para los primeros grados.
- Poseer amplios conocimientos y experiencia en el trabajo con instituciones educativas, ONG y ONG internacionales en un tipo similar de programas de radio.
- Vinculación / asociación con otros canales de FM / AM en caso de cobertura de manta / alfombra para aumentar la base de oyentes.

4. Supervisión de proyectos

El Proveedor coordinará y consultará a Camilo Valenzuela Camilo.Valenzuela@rescue.org en la personalización e implementación de la plataforma. La firma será responsable de informar a través de comunicación formal "Correo electrónico" sobre el desarrollo. La firma también proporcionará el plan de desarrollo al supervisor del proyecto al menos una semana antes de su ejecución.

5. Entregables

La firma será responsable de los siguientes entregables:

- Calendario de fechas de transmisión y repeticiones del episodio.
- Dedique tiempo dentro de la parrilla radial de acuerdo con la duración del episodio y el mejor momento para la atención del niño.
- Piezas de radio de la iniciativa SEL y promociones de episodios.