COMITÉ INTERNACIONAL DE RESCATE ECUADOR

Solicitud de Propuesta (RFP)

Transferencias de Efectivo Multipropósito de Asistencia Emergencia y entrega de Capital Semilla a través de canales electrónicos (giros, remesas), tarjetas prepagadas, o dinero móvil

Tiempo de Proceso	
Lanzamiento de RFP	*26-01-2023*
Fecha límite en que proveedores retornan Anexo A firmado	*31-01-2023*
Fecha límite en que proveedores envían preguntas	*07-02-2023*
Fecha límite en que IRC envía respuesta a preguntas	*14-02-2023*
Fecha límite de presentación de propuestas	*21-02-2023*
Fecha de apertura de ofertas	*23-02-2023*
Fecha de evaluación de ofertas	*28-02-2023*
Adjudicación de licitación	*3-03-2023*
Inicio de contrato	*15-03-2023*

Tabla de Contenido

Pages

I. INTRODUCCIÓN 1
1. El Comité Internacional de Rescate 1
2. Intención de esta solicitud de propuesta (RFP) 1
3. Costos de licitación 1
II. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN 1
4. Los documentos de la licitación 1
5. Aclaración de los documentos de licitación 2
III. PREPARACIÓN DE OFERTAS: 2
6. Idioma de la oferta 2
7. Documentos que comprenden la oferta 2
8. Precios de la oferta 2
9. Moneda de la oferta 3
10. Documentos que establecen la elegibilidad de los bienes y conformidad con los documentos de licitación 3
11. Garantía de la oferta 3
12. Periodo de validez de la oferta 3
13. Formato y Firma 4
IV. PRESENTACIÓN DE OFERTAS 4
14. Presentación y mercado de las ofertas: 4
15. Modificación o retiro de ofertas 4
V. APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS 5
16. Examen preliminar 5
17. Evaluación y comparación de ofertas 5
18. Contacto con el Comprador 5
19. Notificación de adjudicación 5
VI. CONTRATACIÓN 5
20. Adjudicación y notificación del contrato 5
21. Garantía 6
22. Inspección 6
23. Fijación de precios y ubicaciones 6
24. Acuerdos de servicio o consultoría 6
25. Renuncia de responsabilidad 6
VII. ESTÁNDARES ÉTICOS DE OPERACIÓN 6
26. Cumplimiento del IRC Way 6
27. Declaración de NO COLUSIÓN del Proponente 7
Anexo A: Intención de Ofertar 8
Anexo B: Reconocimiento 9
Anexo C: Formulario de Información del Proveedor 10
Anexo D: Conflicto de intereses del IRC y código de conducta para proveedores 15
Anexo E: Hoja de Respuestas (Precios) 18
Anexo F: Alcance de Servicios – Especificaciones Técnicas 19

I. INTRODUCCIÓN

1. *El Comité Internacional de Rescate*

El Comité Internacional de Rescate, quien se denominará "IRC", es una organización humanitaria sin fines de lucro que brinda ayuda, rehabilitación, protección, servicios de reasentamiento y defensa de refugiados, personas desplazadas y víctimas de opresión y conflicto violento.

2. *Intención de esta solicitud de propuesta (RFP)*

Es la intención de este RFP asegurar propuestas competitivas para seleccionar Proveedores para el Comité Internacional de Rescate en Ecuador para suministrar **Transferencias de Efectivo Multipropósito de Asistencia Emergencia y entrega de Capital Semilla a través de canales electrónicos (giros, remesas), tarjetas prepagadas, o dinero móvil** en las siguientes ubicaciones **24 provincias del Ecuador, especialmente Machala, Tulcan, Quito y Guayaquil**. Todos los proveedores calificados e interesados están invitados a presentar sus propuestas.

El(los) Proponentes(s) ganador(es) suscribirán un Acuerdo Maestro de Servicios (MSA) por dos (2) años. Los proponentes deben estar domiciliados en Ecuador y cumplir con todas las regulaciones del gobierno para operar en Ecuador . Los Proponentes serán contribuyentes regulares y deberán presentar una copia de su certificado actualizado de Cumplimiento de Obligaciones emitido por el Organismo de Control valido durante el tiempo que dure el contrato (2 AÑOS). Los Proponentes no estarán sujetos a una declaración de inelegibilidad por prácticas corruptas o fraudulentas.

3. *Costos de licitación*

El proponente será responsable de todos los costos de preparación y presentación de su oferta, y IRC en Adelante denominado como el “Comprador”, en ningún caso será responsable de dichos costos, independientemente del resultado del proceso de licitación.

II. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

4. *Los documentos de la licitación*

Se espera que el Proponente examine todas las instrucciones, formatos, términos y especificaciones en los documentos licitación preparados para la selección de proveedores calificados. No proporcionar toda la información requerida según los documentos de licitación o presentar una oferta que no responda sustancialmente a los documentos de licitación en todos los aspectos puede resultar en el rechazo de la oferta.

Los documentos de licitación incluyen:

- *La Solicitud de Propuesta – RFP (este documento) y sus anexos:*
  - *Anexo A – Intención de ofertar*
  - *Anexo B – Reconocimiento*
  - *Anexo C – Información del Proveedor*
  - *Anexo D – Conflicto de intereses del IRC y código de conducta para proveedores*
  - *Anexo E – Hoja de Respuestas*

- *Anexo F – Alcance del Servicio (SOW)*
- *Las categorías de servicios.*

5. *Aclaración de los documentos de licitación*

Un posible Proponente que requiera aclaración sobre los documentos de licitación puede notificar al Comprador por escrito al email suministros.ircecuador@rescue.org. La solicitud de aclaración deberá llegar al Comprador a más tardar el **31 de Enero del 2023**. El Comprador deberá responder a vuelta de email proporcionando aclaraciones sobre los documentos de licitación a más tardar el **07 de febrero del 2023** . Las copias de la respuesta del Comprador (incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar la fuente de la consulta) se comunicará a todos los posibles Proponentes que expresen su intención de presentar una oferta.

III. PREPARACIÓN DE OFERTAS:

6. *Idioma de la oferta*

La oferta, correspondencia y documentos relacionados intercambiados entre el Proponente y el Comprador se escribirá en español**.** Cualquier texto impreso, provisto por el proponente en otro idioma deberá ser acompañada de una traducción en español, en cuyo caso, para fines de interpretación de la oferta, prevalecerá la versión en español.

7. *Documentos que comprenden la oferta*

La oferta presentada deberá incluir la siguiente información. El hecho de no proporcionar toda la información solicitada o cumplir con los formatos específicos, puede considerarse la descalificación del Proponente.

- *Una carta de presentación explicando el interés del Proponente en suministras el bien o servicio a IRC.*
- *Anexo A Intención de ofertar.*
- *Anexo B Reconocimiento.*
- *Anexo C Información del proveedor.*
- *Anexo D Hoja de respuestas (precios).*
- *Perfil de la compañía (no mayor a 2 páginas).*
- *Escritura de constitución de la empresa.*
- *RUC actualizado 2023.*
- *Nombramiento del representante legal.*
- *Cédula y papeleta de votación representante legal.*
- *Certificado bancario menor a 30 días.*
- *Tres (3) referencias de clientes actuales o pasados (al menos en el último año) de servicios similares.*
- *Documentos solicitados específicamente en anexos.*

8. *Precios de la oferta*

El Proponente deberá indicar claramente el valor unitario de los bienes o servicios a suministrar. Todos los precios unitarios se indicarán claramente en el espacio dedicado para esto, y se acordará que todos los precios unitarios citados en la hoja de respuesta de la RFP tendrá vigencia por mínimo 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 condiciones de mercado inevitables que lo impiden, en cuyo caso el Proponente describirá y justificará al Comprador de la posible fluctuación de precios durante los primeros doce (12) meses del acuerdo. El proponente deberá firmar la hoja de precios y, cuando sea posible, sellarla la hoja de respuestas con el sello de la compañía.

9. Moneda de la oferta

Todas las tasas de cambio, usadas en la hoja de respuestas de precios y utilizadas en los documentos, correspondencia u operaciones relacionadas con esta licitación se expresará en dólares americanos

10. Documentos que establecen la elegibilidad de los bienes y conformidad con los documentos de licitación

De conformidad con la Cláusula 7, el Proponente deberá presentar, como parte de su oferta, documentos que establezcan la elegibilidad y conformidad con los documentos de licitación de todos los servicios que el Proponente ofertará en virtud del contrato.

La evidencia documental de la elegibilidad de los servicios de conformidad con los documentos de licitación puede ser en forma de especificación técnica, imágenes, datos (tablas, gráficos, etc.), y deben proporcionar:

- Una descripción detallada de las características técnicas esenciales y de rendimiento de los productos.
- Un comentario clausula por clausula sobre las especificaciones técnicas del Comprador que demuestre la capacidad de respuesta sustancialmente de los servicios a esas especificaciones o una declaración de excepciones a las disposiciones de las especificaciones técnicas.

El Proponente puede ofertar estándares alternativos, marcas y/o números de seriales en su oferta, siempre que demuestren a satisfacción del Comprador que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las designadas en las especificaciones técnicas.

11. Garantía de la oferta

Para el propósito de este proceso de licitación, la garantía de la oferta o abono no es aplicable.

12. Periodo de validez de la oferta

Las ofertas serán válidas durante 90 días después de la fecha de apertura de la oferta. El comprador podrá rechazar una oferta valida por un periodo más corto por no responder a la cláusula.

En circunstancias excepcionales, el Comprador puede solicitar a los Proponentes que extienda el periodo de validez. La solicitud y las respuestas a las misma se harán por escrito en carta o por correo electrónico. Un licitador que acepte la solicitud no será requerido ni podrá modificar su oferta.

13. *Formato y Firma*

La oferta original deberá ser firmada por el Proponente o por una persona(s) autorizadas para vincular al Proponente al contrato. Las páginas de la propuesta financiera de la oferta serán marcadas con la inicial de la persona(s) que firman la oferta y se sellarán por la compañía Proponente.

Las interlineaciones, borrones, anotaciones, enmendaduras, tachones o sobrescrituras serán válidas si son marcadas con las iniciales de la persona(s) que firman la oferta.

Tenga en cuenta: un solo Proponente no puede ofertar en la misma licitación a través de más de una compañía bajo su propiedad. Además, los Proponentes que tienen relaciones cercanas con otros licitadores (miembros de la misma familia, subsidiarias o filiales, etc.) no pueden ofertar en la misma licitación. Este tipo de acción, o cualquier otra acción que el Comprador considere que constituye un comportamiento colusorio, conducirá a que los Proponente sean eliminados automáticamente de esta licitación y descalificados para participar en futuras licitaciones de IRC. Por otro lado, un proponente puede presentar más de una oferta en respuesta a la misma licitación solo si las ofertas demuestran claras diferencias en las especificaciones, calidad, tiempo de entrega y otras características de los bienes y servicios ofrecidos.

IV. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

14. *Presentación y mercado de las ofertas:*

El Proponente deberá presentar ofertas dirigidas al Comité Internacional de Rescate, electrónicamente al correo licitaciones.irc@rescue.org antes del 21 de febrero del 2023.No se aceptarán ofertas presentadas después de la fecha límite. El COMPRADOR puede, a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del COMPRADOR y los Proponentes, como se documenta en la RFP, serán aplicables al nuevo plazo.

Los Proponentes deberán afirmar el formulario de registro de ofertas en la recepción de la oficina de IRC indicando el nombre de su compañía, número de teléfono y fecha de presentación.

Formato

La oferta del Proponente incluirá una propuesta técnica y una propuesta financiera, en un único sobre sellado y un solo correo electrónico.

15. *Modificación o retiro de ofertas*

El proponente puede 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 retiro de la oferta, antes de la fecha límite establecida para la presentación de las ofertas.

El aviso de modificación o retiro del Proponente deberá estar preparado, sellado, marcado y enviado. Ninguna oferta puede modificarse después de la fecha límite para la presentación de la oferta.

V. APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

16. *Examen preliminar*

El Comprador examinará las ofertas para determinar si están completas, si se han cometido errores de cálculo, si se han proporcionado las garantías requeridas, si los documentos se han firmado correctamente y si las ofertas están en orden.

.

17. *Evaluación y comparación de ofertas*

El Comité de Compras del IRC evaluará las ofertas que considere cumplen sustancialmente con la sección 7 anterior, con los siguientes criterios de calificación.

Criterio de Evaluación	Descripción	Porcentaje
Propuesta Financiera (precio y términos de pago)	Se refiere al precio de oferta, incluidos impuestos, aranceles, gastos de envío y condiciones de pago.	40%
La propuesta cumple con las especificaciones técnicas.	Se refiere al servicio ofrecido en relación con las especificaciones técnicas o requisitos del IRC en la descripción de la declaración de trabajo.	40%
La organización y la capacidad del proveedor son apropiadas	Se refiere a la capacidad del Proveedor para cumplir con los requisitos del IRC.	20%
		100%

18. *Contacto con el Comprador*

Sujeto a la clausula N° 5 ningún Proponente se comunicará con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con su oferta, desde el momento de la apertura de la oferta hasta el momento en que adjudica el contrato o se anuncia el proveedor seleccionado.

19. *Notificación de adjudicación*

Antes del vencimiento del periodo de validez de la oferta, el Comprador notificará al Proveedor seleccionado por escrito o, cuando sea necesario, por teléfono, que su oferta ha sido aceptada y seleccionada para el Acuerdo Maestro de Servicios para los servicios específicos. En esta etapa, el IRC también puede optar por negociar con el proveedor seleccionado para finalizar la adjudicación.

VI. CONTRATACIÓN

20. *Adjudicación y notificación del contrato*

El Comprador adjudicará el Contrato al(los) Proveedor(es) seleccionado(s) cuya oferta se ha evaluado teniendo en cuenta el precio y factores de rendimiento, y se ha determinado como la

mejor oferta siempre que el Proveedor este calificado para celebrar un contrato de compraventa y cumplir sus obligaciones satisfactoriamente.

21. Garantía

El Proveedor garantizará que los productos a suministrar son nuevos, no utilizados, de los modelos (productos) más recientes o actualizados, y cumplen con las especificaciones del Comprador.

La garantía seguirá siendo válida por un periodo de tiempo según o especifique el proveedor en la oferta y este periodo de garantía se considerará como una de las ventajas de la oferta, y en ningún caso será inferior a la prevista la ley de Ecuador en su caso.

22. Inspección

El Comprador tendrá derecho a inspeccionar los productos para confirmar su conformidad con la especificación. La inspección será realizada por el personal asignado del Comprador o un consultor relevante de renombre seleccionado por el Comprador.

En la futura relación comercial, en caso de que los bienes inspeccionados no cumplan con las especificaciones, el Comprador puede rechazarlos y el Proveedor reemplazará los bienes rechazados sin extensión de tiempo, excepto a la sola discreción del Comprador.

23. Fijación de precios y ubicaciones

Los Proveedores interesados en el suministro servicios a las oficinas de IRC en Ecuador, deben TENER EN CUENTA que todas las categorías se aplican a todas las oficinas de IRC.

24. 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.

25. Renuncia de responsabilidad

El Comprador se reserva el derecho de modificar las fechas de la tabla de tiempos del proceso.
El Comprador no se compromete a aceptar la propuesta más baja o cualquier otra.

VII. ESTÁNDARES ÉTICOS DE OPERACIÓN

26. Cumplimiento del IRC Way

El IRC Way: Estándares de Conducta Profesional (“The IRC Way”), él Código de conducta del IRC, que se puede encontrar en: https://www.rescue.org/page/our-code-conduct y la lucha contra la trata de personas, esta Política se puede encontrar en: https://rescue.app.box.com/s/h6dv915b72o1rnapxg3vczbqxjtboyel. El IRC Way proporciona

tres (3) valores fundamentales: Integridad, Servicio y Responsabilidad – y veintidós (22) compromisos específicos más.

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

IRC solicita que un proveedor:

(i) Informe al IRC al darse cuenta que la integridad de la negociación del IRC ha sido comprometida durante el proceso de RFP, y

(ii) Reporte dichos eventos a través de la línea directa confidencial de IRC, Ethics Point, al que se puede acceder en www.ethicspoint.com o a través del teléfono gratuito (866) 654–6461 en los EE.UU., o por cobrar (503) 352–8177 fuera de los EE.UU.

27. Declaración de NO COLUSIÓN del Proponente

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

a) Los miembros de la misma familia presentan ofertas separadas para la misma licitación.
b) Compañías independientes que son propiedad de la misma persona presentan ofertas separadas para la misma licitación.
c) Empleados de una empresa Proponente presentan ofertas separadas a través de empresas de su propiedad para la misma licitación.
d) Socios de un Proponente presentan ofertas separadas bajo sus propios nombres o empresas de su propiedad para la misma licitación.

Es colusión que una persona se involucre en más de una empresa/sociedad que presenten una oferta para la misma licitación. Un acto de colusión conducirá a que IRC descalifique a las personas o empresas involucradas en la oferta para futuras licitaciones. Además, IRC puede compartir información relacionada con este acto de colusión con otras organizaciones de ayuda humanitaria internacional que operen en la región, lo que lleva a la perdida de oportunidades comerciales para los colusionadores.

Anexo A: Intención de Ofertar

Comité Internacional de Rescate
Intención de Ofertar

Referencia IRC #: MSA/2023/056 Transferencias de Efectivo Multipropósito de Asistencia Emergencia y entrega de Capital Semilla a través de canales electrónicos (giros, remesas), tarjetas prepagadas, o dinero móvil

Nombre de la Compañía _____

(Por favor indicar #1 o #2 abajo)

1.☐ Es la intención de esta compañía, enviar una respuesta a la solicitud de RFP <razón de licitación>

Favor proveer un nombre y dirección electrónica de la persona en su compañía que recibirá información, avisos, enmiendas etc., relacionados con esta RFP.

Nombre _____

Teléfono _____

Email _____

Firma _____

Cargo de la persona que firma _____

Fecha _____

Manifestamos que esta es una intención de licitación, y de ninguna manera obliga a esta empresa a participar en este proceso.

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

Nombre _____

Cargo de la persona que firma _____

Fecha _____

Por favor, envíe este formulario por correo electrónico lo antes posible a la atención de:

Email licitaciones.irc@rescue.org

Anexo B: Reconocimiento

Fecha: _____

Información sobre el "Licitante":

Nombre de la compañía/Licitante: _____

Dirección: _____

Persona de contacto autorizada: _____

Teléfono: _____

Nombre del propietario (s) principal: _____

Tiempo de operaciones en Ecuador (años): _____

Reconocimiento: Es de nuestro conocimiento que toda la información suministrada 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 a sus políticas y regulaciones, no necesariamente escogiendo la oferta más económica. El "Comprador" también se reserva el derecho de rechazar alguna o todas las propuestas presentadas, si es necesario sin asignar ningún motivo.

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

Nombre, Apellido: _____

Firma, Sello: _____

Anexo C: Formulario de Información del Proveedor.

La información proporcionada será usada para evaluar a la empresa antes de ser contratada por el IRC.

Por favor complete todos los campos, si no aplica y no es un campo obligatorio indique "no aplica"

***Campos obligatorios**

Información del Proveedor

*Nombre de la empresa *Para particulares, por favor coloque su nombre completo	
*Algún otro nombre bajo el cual este trabajando la empresa (Acrónimos, nombre comercial, abreviaturas, alias,) Si lo hay	
*Nombres anteriores de la empresa (si los tuvo)	
*Dirección (dirección completa incluyendo ciudad y país)	
*Pagina Web	
*Numero de teléfono / Fax	Teléfono: Fax:
*Contacto principal	Nombres: Apellidos: Numero de teléfono: Correo electrónico:
*Correo electrónico de la persona o equipo de cuentas por cobrar	
*Correo electrónico a la que se debe enviar la orden de compra	
*Número de empleados	
Número de sucursales	
Valor aproximado del valor del inventario	
*Nombre del/la dueño(a) de la empresa o Representante Legal	
*Empresa matriz, si la hay.	

*Empresas subsidiarias o afiliadas, si las hay.	

Información Financiera

*Nombre del Banco y dirección	Incluya la dirección bancaria completa, debe incluir el país			
* Nombre que la empresa tiene registrado ante el banco	También llamado título de la cuenta. Ejemplo: Comité Internacional de Rescate			
*Especifique el plazo de pago estándar (neto 15 días, 30 días, etc.)				
*Métodos de pago (Seleccione todos los que apliquen)	Pago por:	Cheque: Si ☐ No ☐	Transferencia Bancaria: Si ☐ No ☐	Efectivo: Si ☐ No ☐
Moneda preferida del proveedor				
*Número y tipo de cuenta bancaria				
*Número de ruta (Routing) (Si aplica)				
Número IBAN (si aplica)				
BIC/Código Swift del banco (Si aplica)				

Información Banco intermediario: *(Para ser diligenciado **SOLAMENTE** si el proveedor requiere un giro internacional a través de un **Banco intermediario.** El proveedor puede obtener esta información de su banco correspondiente*

*Nombre del Banco	Incluya la dirección bancaria completa, debe incluir el país
* Código de la sucursal Bancaria	Este campo es obligatorio si la transferencia bancaria internacional se realiza a través de un banco intermediario
*Número de Cuenta	Este campo es obligatorio si la transferencia bancaria internacional se realiza a través de un banco intermediario
*BIC/Código Swift del banco (Si aplica)	Este campo es obligatorio si la transferencia bancaria internacional se realiza a través de un banco intermediario

Información del Producto o Servicio

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

Documentación, si es aplicable

*Registro o Cámara de Comercio / Licencia de funcionamiento / Acta de constitución / Registro Mercantil	Entregado: ☐	Razones:
	No entregado: ☐	
*Identificación tributaria (RUT/ RUC/ RIF / Certificado de exención de impuestos, etc.)	Entregado: Numero de RUC:	
Solo para vendedores de USA *Requiere el Formulario 1099?	Si: ☐ No: ☐	

Referencias

Nombre del cliente:	Nombre la empresa, persona de contacto, teléfono, correo electrónico
Nombre del cliente:	Nombre la empresa, persona de contacto, teléfono, correo electrónico
Nombre del cliente:	Nombre la empresa, persona de contacto, teléfono, correo electrónico

Definiciones Financieras:

- Código BIC/SWIFT: Consta de 8 a 11 caracteres utilizados para identificar el banco del vendedor durante una transacción internacional.
- Numero IBAN: se utiliza para identificar la cuenta bancaria del proveedor involucrada en la transacción internacional.
- El banco intermediario/corresponsal es un banco de tercera parte utilizado por el banco del proveedor para facilitar las transferencias internacionales. El vendedor puede obtener esta información de su banco correspondiente

Auto-certificación de elegibilidad del proveedor:

La empresa certifica que:

1. No están inhabilitados, suspendidos o excluidos de participar en las licitaciones de los principales donantes (por ejemplo, Unión Europea, gobiernos europeos y estadounidense, las Naciones Unidas).

2. No están en quiebra ni en liquidación, sus asuntos no son administrados por los tribunales, han llegado acuerdos con acreedores, no han suspendido actividades comerciales, no están sujetos a procedimientos relacionados con esos asuntos o se encuentran en cualquier situación análoga derivada de un procedimiento similar previsto en la legislación o reglamentación nacional.

3. No han sido condenados por un delito relacionado con su conducta profesional.

4. No han sido encontrados culpables de mala conducta profesional grave, demostrada de manera alguna que la autoridad contratante pueda justificar, o haya sido declarada culpable de falta grave de contrato por incumplimiento de sus obligaciones contractuales con respecto a cualquier contrato adjudicado en el curso normal de los negocios.

5. Han cumplido con las obligaciones relacionadas con el pago de contribuciones a la seguridad social o el pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en el que están establecidas o con las del país donde se realizará el contrato.

6. No han sido objeto de una sentencia por fraude, corrupción, participación en una organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal.

7. Mantienen altos estándares operativos éticos y sociales, que incluyen:

- Condiciones laborales y derechos sociales: evitar el trabajo infantil, la esclavitud o el trabajo forzoso; garantía de condiciones de trabajo seguras y razonables; libertad de asociación; protección contra la explotación, abuso y discriminación; protección de los derechos sociales básicos de sus empleados y de los beneficiarios del IRC.
- Aspectos ambientales: suministro de bienes y servicios con el menor impacto negativo sobre el medioambiente.
- Neutralidad humanitaria: esforzarse por garantizar que las actividades no incrementen la vulnerabilidad de los civiles a los ataques, o que den ventaja no intencionada a actores militares u otros combatientes.
- Transporte y carga: no estar involucrados en la fabricación, suministro o transporte ilegal de armas; no estar involucrado en el tráfico de drogas o personas.

8. La empresa garantiza que, de buena fe y según sus conocimientos, ningún empleado del IRC, consultor u otra parte relacionada con el IRC tiene un interés financiero en las actividades comerciales de la empresa, ni que ningún empleado del IRC tiene relación con los directores o propietarios de la empresa. El descubrimiento de una situación de conflicto de interés no divulgada tendrá como resultado la revocación inmediata del estatus como proveedor autorizado de la empresa y la descalificación de la empresa para participar en futuras compras de IRC.

9. La empresa confirma que no está realizando negocios bajo otros nombres o aliases que no hayan sido declarados al IRC.

10. El proveedor confirma que no incurre en robos, prácticas corruptas, colusión, nepotismo, soborno o comercio de sustancias ilícitas.

Al firmar el Formulario de información del proveedor, usted certifica que su empresa es apta para suministrar bienes y servicios a organizaciones financiadas por los principales donantes y que todas las declaraciones anteriores son precisas y factuales.

Nombre del/la Vendedor(a):	
Firma:	
Título o cargo:	
Nombre impreso del/la representante legal:	
Fecha (dd/mm/aaaa):	

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

Por el presente, el proveedor acepta que él y sus empleados y subcontratistas, si los hubiera, se regirán por todas las políticas escritas vigentes del IRC relativas a la conducta laboral, incluidas, entre otras, el "IRC Way" (el "Modo IRC"): Normas de conducta profesional (el "IRC Way"), el código de conducta del IRC, que puede encontrarse en: https://www.rescue.org/page/our-code-conduct y en la Política del IRC contra el tráfico de personas, que puede encontrarse aquí: https://rescue.app.box.com/s/h6dv915b72o1rnapxg3vczbqxjtboyel.

El IRC Way contempla tres (3) valores fundamentales (integridad, servicio y responsabilidad) y veintidós (22) compromisos específicos. El Proveedor reconoce que se espera que todos los empleados y contratistas independientes del IRC adopten estos valores fundamentales y compromisos al realizar trabajos en nombre del IRC. Es un orgullo para el IRC aplicar estas normas de conducta en sus operaciones diarias.

Integridad: en el IRC, somos abiertos, honestos y confiables al tratar con beneficiarios, socios, colegas, donantes, patrocinadores y las comunidades en las que incidimos.

- Trabajamos para forjar la confianza de las comunidades en las que trabajamos y conservar la confianza que ganamos con nuestra reputación de servicio para nuestros beneficiarios.
- Sabemos que nuestro talentoso y dedicado personal es nuestro activo más preciado, y nos manejamos de manera que reflejemos los estándares de conducta individual e institucionales más elevados.
- A través de nuestro trabajo, el IRC respeta la dignidad, los valores, la historia, la religión y la cultura de aquellos a los que servimos.
- Respetamos los derechos de las mujeres y los hombres por igual, y no avalamos prácticas que socavan los derechos humanos.
- Nos abstenemos de toda práctica que socave la integridad de la organización, incluida toda forma de explotación, discriminación, acoso, represalia o abuso de colegas, beneficiarios y las comunidades en las que trabajamos.
- No participamos en prácticas de corrupción, nepotismo, soborno o comercialización de sustancias ilícitas.
- Solo aceptamos financiación y donaciones provenientes de fuentes cuyos objetivos coincidan con nuestra misión, nuestros objetivos y nuestra capacidad, y que no socaven nuestra identidad e independencia.
- Respaldamos los derechos humanos de acuerdo con la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención de los Derechos del Niño de la ONU.
- Hacemos cumplir rigurosamente el Boletín del Secretario General de las Naciones Unidas sobre la Protección contra la Explotación y el Abuso Sexual de Beneficiarios.
- El IRC reconoce su obligación de cuidar a todo su personal y asume su lealtad y cooperación.

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

- Como principio guía de nuestro trabajo, el IRC fomenta la independencia y respalda los derechos de las personas a participar activamente en las decisiones que afectan sus vidas.
- Creamos soluciones duraderas y condiciones que promueven la paz, la estabilidad y el desarrollo social, económico y político de las comunidades donde trabajamos.
- Diseñamos programas para satisfacer las necesidades de los beneficiarios, incluidos la ayuda humanitaria de emergencia, la rehabilitación y la protección de los derechos humanos, el desarrollo posconflicto, el reasentamiento y la representación legal.
- Buscamos adoptar las mejores prácticas e indicadores probados que demuestren la calidad de nuestro trabajo.
- Respaldamos el Código de conducta para el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y la Media Luna Roja, y las ONG en asistencia en desastres.

Responsabilidad: en el IRC, somos responsables, de manera individual y colectiva, de nuestras conductas, nuestras acciones y de los resultados.

- Somos responsables y transparentes en nuestros tratos con colegas, beneficiarios, socios y donantes y las comunidades en las que incidimos.
- Nos esforzamos por cumplir con las leyes de las instituciones gobernantes del lugar donde trabajamos.
- Mantenemos y difundimos información financiera precisa e información sobre nuestras metas y actividades a las partes interesadas.
- Somos administradores responsables de los fondos que se nos confían.
- Integramos la responsabilidad individual del personal usando evaluaciones de desempeño.
- Utilizamos los recursos de los que dispone nuestra organización para dedicarnos a nuestra misión y a nuestros objetivos estratégicos de manera rentable.
- Nos esforzamos por eliminar los desechos 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, el proveedor garantiza que, a su leal saber y entender, ningún empleado, directivo o consultor del IRC ni de ninguna parte relacionada con el IRC tiene intereses financieros en la actividad comercial del proveedor.
- Por el presente, el proveedor garantiza que, a su leal saber y entender, ningún empleado, directivo o consultor del IRC ni de ninguna parte relacionada con el IRC tiene un vínculo familiar con el proveedor.
- Si se descubre un conflicto de intereses no divulgado, este Acuerdo se rescindirá de inmediato, y el proveedor no podrá participar en actividades actuales ni futuras del IRC.
- Por el presente, el proveedor garantiza que la organización no está haciendo negocios con otros nombres ni alias que no se hayan declarado al IRC.
- Por el presente, el proveedor garantiza que no participa de robos, prácticas corruptas, colusión, nepotismo, sobornos, comercialización de sustancias ilícitas o terrorismo ni apoya prácticas terroristas.
- Por el presente, el proveedor garantiza que cumple con todas las leyes, los estatutos y las normas vigentes, incluidos, entre otros, controles de exportación, controles de importación, normas aduaneras, embargos comerciales y otras sanciones comerciales, y leyes que rigen cuestiones vinculadas a boicots ilegales y pagos a funcionarios gubernamentales extranjeros.

Por el presente, el proveedor acepta mantener normas éticas y sociales elevadas:

- Condiciones laborales y derechos sociales: Evitar el trabajo infantil, la esclavitud o el trabajo forzado; garantizar condiciones laborales seguras y razonables; la libertad de asociación; la libertad frente a la explotación, al abuso y a la discriminación; la protección de los derechos sociales básicos de sus empleados y de los beneficiarios del IRC; la prohibición del tráfico de personas.
- Aspectos ambientales: Provisión de bienes y servicios con el menor impacto posible para el medio ambiente.
- Neutralidad humanitaria: Intentamos garantizar que las actividades no expongan a los civiles más vulnerables a ataques ni que les representen una ventaja no deseada a los actores militares u otros combatientes.
- Transporte y cargas: No participamos en la fabricación ilegal, el suministro o el transporte de armas; no participamos del contrabando de drogas ni de personas.

Las divulgaciones de los conflictos de interés se realizan por escrito y se presentan al coordinador de la Cadena de suministro o al asistente del director de operaciones del IRC de su país. Para contactar a adquisiciones mundiales, escriba a GSCQA. Correo electrónico: GSCQA@rescue.org. Estos oficiales del IRC determinarán si existe un conflicto importante y si la transacción contemplada puede autorizarse como justa, honesta y razonable. Si existiera algún conflicto, el proveedor que lo tuviera no podrá participar en la transacción.

Si cree que algún empleado, voluntario o interno del IRC no respeta estas normas, notifique a un supervisor o a la línea de ayuda confidencial Ethicspoint, irc.ethicspoint.com, o llame de manera

gratuita al (866) 654-6461 dentro de los EE. UU. o cobro revertido al (503) 352-8177 fuera de los EE. UU. No se tomarán represalias contra ninguna persona que presente una inquietud basada en la creencia, de buena fe, de una conducta inadecuada. Podrán tomarse medidas disciplinarias contra cualquier persona que presente, a sabiendas, una denuncia falsa o que no denuncie una conducta que sepa que infringe estas normas.

Al firmar esta declaración, el proveedor acepta que toda violación de las políticas del IRC, mencionadas anteriormente, darán como resultado la rescisión de todo acuerdo vigente y la prohibición de participación en actividades futuras del IRC.

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

Anexo E: Hoja de Respuestas (Precios)

Propuesta financiera - Estructura de costos y tarifas		
1.1	**Estructura de costos**	Proporcione una lista completa de precios en dólares americanos USD para todos los servicios. Clasifique cada precio como cargos únicos, mensuales, trimestrales, anuales o cargos basados en transacciones.
1.2	**Cargos al usuario final**	Cuando corresponda, indique si se cobrará a los beneficiarios tarifas, ya sea por apertura de cuenta, recepción de efectivo o cualquier otra tarifa de transacción. En caso afirmativo, proporcione detalles de estas tarifas.
1.3	**Cargos adicionales**	Cuando corresponda, indique si hay algún costo por servicios adicionales o informes no detallados en la propuesta. En caso afirmativo, por favor indique los detalles. (Ej. Cajeros ATM o uso de PoS).
1.4	**Mecanismo de pago propuesto**	Explique su mecanismo de pago propuesto para: 1) Transferencias hechas a IRC o beneficiarios según corresponda y 2) Si corresponde comisiones porcentuales a cobrar Indique si puede adelantar fondos para realizar pagos, antes de recibir los fondos del IRC.

Información Adicional

I. Proporcione una oferta detallada de precios en formato tabla según las pautas anteriores **para cada alcance del trabajo** al que está proporcionando una respuesta para etiquetar claramente en la parte superior con el alcance del trabajo al que se hace referencia.

II. Puede optar por responder a todos o uno de los alcances del trabajo proporcionado.

SECCIÓN – Oferta de precios

Articulo/Servicio	Valor/tarifa en USD por unidad	Comentarios
Honorarios cobrados al IRC como cargos estándar o porcentajes.		
Honorarios cobrados a los beneficiarios como cargos estándar o porcentajes.		
Cargos adicionales.		

Anexo F: Alcance de Servicios – Especificaciones Técnicas

ALCANCE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

El Comité Internacional de Rescate en Ecuador busca proveedores calificados para prestar los servicios de Transferencias de Efectivo Multipropósito de Asistencia Emergencia y entrega de Capital Semilla a través de canales electrónicos (giros, remesas), tarjetas prepagadas, o dinero móvil, en el territorio nacional de la República del Ecuador (en adelante Ecuador), y sus países vecinos.
Las transferencias se utilizarán para cubrir necesidades básicas emergentes de nuestros clientes, bienes y servicios, incluidos alimentos y artículos no alimentarios. También serán destinadas al apoyo e impulso de emprendimientos en forma de capital semilla. Los servicios solicitados se clasifican en transferencias individuales (realizadas por el proveedor del servicio directamente a los clientes).

Periodo de desempeño

El contrato tendrá una duración de dos (2) años a partir de la fecha de firma.

Lugar de desempeño

A continuación, se especifican las ubicaciones principales junto con el estimado de número beneficiarios, transferencias mensuales y rango de valores.

Provincias	* Rango de valores a transferir - USD
Cobertura en 24 provincias del Ecuador y países vecinos	Desde USD 78,00 hasta 312,00 USD (MPCA) Desde USD 800,00 hasta 4500,00 USD (Capital Semilla)

** Las cifras anteriores son solo estimaciones promedio y pueden variar según las necesidades operativas y las limitaciones contextuales.*
** IRC se reserva el derecho de expandir ubicaciones en negociación con el Proveedor*

Requisitos de Trabajo

1. **Mecanismo de entrega**
   Pagos en ventanilla mediante un agente de efectivo
   Pagos electrónicos mediante la provisión de tarjetas prepagadas y recargables para retiro por ATM
   Pagos mediante dinero móvil.
   Pagos con credencial y/o carnet con foto e información del beneficiario entregada por IRC

2. **Estándares mínimos de trasferencias electrónicas, tarjetas prepagadas recargables, dinero móvil.**

   2.1. Establece procesos sólidos de identificación y autenticación de clientes para esquemas de pagos electrónicos, entrega de tarjetas prepagadas recargables y dinero móvil, a los que pueden acceder los ciudadanos no nacionales sin una identificación venezolana/colombiana válida.

2.2. Establece procesos de auditoría y documentación en los esquemas de pago electrónico, tarjetas prepagadas recargables y dinero móvil para facilitar la detección de errores, fraudes e incidentes de funcionamiento.
2.3. Supervisa y adoptar prácticas sólidas de la industria en el área de autenticación para mantenerse al día con los cambios en la tecnología y el mercado;
2.4. Utiliza métodos de autenticación de transacciones seguros y que establezcan la responsabilidad de las transacciones del esquema de pago electrónico a quien corresponda en el caso de errores;
2.5. Existen medidas apropiadas para promover una adecuada segregación de deberes dentro de los esquemas de pago electrónico, entrega de tarjetas prepagadas recargables y dinero móvil, bases de datos y aplicaciones y que se mantenga un nivel apropiado de control.
2.6. Existen medidas apropiadas para proteger la integridad de los datos de las transacciones, registros e información del esquema de pago electrónico, entrega de tarjetas prepagadas recargables y dinero móvil, asegurando entre otras cosas, que las transacciones del esquema de pago se realicen de una manera que las haga altamente resistentes a la manipulación durante todo el proceso;
2.7. Tiene medidas apropiadas para preservar la confidencialidad de la información clave de los sistemas de pago electrónico, entrega de tarjetas prepagadas recargables y dinero móvil. Las medidas tomadas para preservar la confidencialidad deben ser proporcional a la sensibilidad de la información que se transmite y/o almacena en bases de datos; y
2.8. Existen claros procesos de auditoría para todas las transacciones de esquemas de pago electrónico, entrega de tarjetas prepagadas recargables y dinero móvil.

3. Atención dedicada de cuenta y línea directa de servicio al cliente

Se espera que los proveedores cumplan con los requisitos recomendados de servicio al cliente/manejo de cuenta a continuación:

3.1. Proporcionar un servicio dedicado al IRC, incluida la provisión de un punto focal dedicado capaz de resolver cualquier problema operativo dentro de un plazo razonable.
3.2. Estar disponible para proporcionar soporte durante el horario comercial normal de lunes a domingo. Los canales de comunicación y mecanismos de presentación de informes deben establecerse para garantizar una resolución eficiente de los problemas.
3.3. Debe incluirse una línea telefónica directa para cliente individuales, especialmente en caso de problemas técnicos. En la medida de lo posible, esta línea directa debe estar disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana para problemas urgentes, en español. Si esto no es posible, se espera que el Proveedor proporcione horas de funcionamiento detalladas (incluidos los fines de semana y días festivos) en la propuesta. El Proveedor debe proporcionar detalles en su propuesta de los mecanismos de seguimiento de línea directa y control de calidad establecidos.
3.4. Desarrollar procesos de capacitación o documentos de orientación (guía de usuario breve / folleto de instrucciones) en colaboración con IRC para garantizar que los clientes puedan comprender cómo se debe utilizar el sistema.

4. Acuerdo de protección de datos

Para proteger la confidencialidad y la seguridad de los beneficiarios, los servicios y los mecanismos de transferencia propuestos deben estar alineados con la protección de los datos personales de las personas bajo su mandato y alineados con la legislación nacional de Ecuador, así como tratados internacionales de protección de datos. El proveedor debe tener políticas de protección de datos o poder establecer políticas, que incluyen: el cifrado de cualquier base de datos que proporcione detalles sobre los clientes, y su identidad.

5. Uso del mecanismo de transferencias electrónicas, tarjetas prepagadas recargables, dinero móvil.

Se invita a los Proveedores a que demuestren claramente qué medidas se están tomando para garantizar que el cliente objetivo pueda acceder y utilizar eficazmente el servicio de transferencia. En particular, se invita a proporcionar detalles sobre cómo sus servicios pueden ser accedidos y utilizados por personas con necesidades o vulnerabilidades específicas, incluidas las personas con discapacidad, los ancianos y los analfabetos. Si es necesario, las propuestas deben incluir las actividades, modos y métodos de comunicación y/o capacitación que se implementarán para garantizar un conocimiento adecuado del mecanismo de transferencia, entrega de tarjetas prepagadas recargables, o dinero móvil para garantizar su uso adecuado, tanto para los clientes como para el IRC.

El Proveedor debe proporcionar una guía detallada para el uso adecuado del servicio por parte de los clientes en español. Esta guía se desarrollará en colaboración directa con IRC. La guía debe explicar claramente, entre otros, lo siguiente:

- Cómo utilizar los medios de pago.
- Cómo usar códigos de identificación individuales/código PIN.
- Cómo consultar el saldo de su transferencia.
- Como usar la tarjeta prepagada recargable.
- Como usar el canal de preguntas y quejas.
- Como usar el sistema de dinero móvil, en línea.
- Como usar el ATM
- Cómo reportar códigos PIN olvidados, número de celular perdido, etc., o cualquier otro problema relacionado con el uso del servicio de transferencias electrónicas tarjetas prepagadas recargables, o dinero móvil, para esto el proveedor facilitará la debida asistencia técnica a nuestros/as clientes en el momento que lo requieran.

6. Medios de pago, infraestructura y red

Los Proveedores especificarán en su oferta los medios de pago individual, incluida la infraestructura y la red de comunicación utilizada para la prestación del servicio:

6.1. La ubicación geográfica precisa de los puntos de pago, su tipo y número en cada área geográfica.
6.2. Especificar la infraestructura del punto de cobro y su tipo.
6.3. Especificar la infraestructura virtual o plataforma a utilizar en el caso de dinero móvil.
6.4. Garantizar, si no existen, la implementación de puntos de pago en las inmediaciones y directamente accesibles por los beneficiarios seleccionados.
6.5. El mecanismo de cancelación de pagos en caso de pérdida de PIN o número celular de los clientes, tarjetas prepagadas recargables.
6.6. El medio de pago debe ser cancelado de inmediato por el Proveedor, quien informará por escrito y devolverá los valores no utilizados a la cuenta del IRC. Para esto el asesor comercial del proveedor deberá remitir una notificación al IRC explicando el procedimiento realizado, así como la confirmación de la cancelación del pago.
6.7. Garantizar que los procedimientos de cancelación se implementen a tiempo y acepta la responsabilidad financiera de reembolsar al IRC cualquier pérdida financiera resultante del retraso en el procesamiento por parte del Proveedor. Cuando la infraestructura y/o la red utilizada para el servicio de transferencia no pertenecen o no son compatibles con el Proveedor, la propuesta debe especificar los mecanismos por los cuales el Proveedor garantizará su calidad y efectividad para prestar el servicio.

Horarios/Metas

El Proveedor deberá suministrar los servicios a IRC, brindando un tiempo de dispersión de la transferencia monetaria no mayor a 48 horas hábiles.

Criterios de aceptación

1. Informes y conciliación

El Proveedor proporcionará informes periódicos para monitorear, registrar e informar las transacciones, incluidos los recibos de pedidos y la evidencia de retiro/desembolso y recepción de fondos por parte de los beneficiarios. Mensualmente, el Proveedor proporcionará al IRC:

- Informe mensual que enumera las transferencias pendientes de cobro y cobradas;
- Un informe sobre los saldos restantes de transferencias si estas se entregan o retiran parcialmente durante el mes anterior.
- Un informe que detalla, para cada cliente, los montos de pagos ejecutados en tiendas/proveedores de servicios (**si aplica al mecanismo de transferencia**);
- Un informe que enumera todos los intentos o casos de fraude;

- Un informe que enumera todos los incidentes y demoras en la implementación del servicio.
- Si es posible, el Proveedor debe proporcionar informes detallados autogenerados de los pagos realizados por los clientes de manera regular (en tiempo real, diario o semanal) con los siguientes detalles: - Fecha y hora del pago; - Monto del pago; - Lugar de pago (incluidas las coordenadas GPS, si es posible); firma o huella digital si corresponde.
- Una vez que el IRC reciba esta información, después de cada ciclo de distribución, aprobará la información enviada por el proveedor y sus anexos.

Otros requisitos

1. Capacidad financiera y cumplimiento normativo

El Proveedor debe presentar lo siguiente con sus documentos de propuesta técnica:

1.1. Estados financieros auditados de la empresa durante los últimos 3 años, incluida la opinión del auditor.
1.2. Documento(s) para el registro de la empresa ante las autoridades nacionales pertinentes.
1.3. Documento (s) para el registro de la empresa en los servicios fiscales nacionales.
1.4. Copia certificada de la licencia para proporcionar servicios de transferencia de dinero, emitida por la autoridad gubernamental pertinente.

Todas las transferencias financieras y otros servicios ofrecidos, así como la infraestructura subyacente, deben cumplir con los marcos regulatorios nacionales, en particular con respecto a las licencias otorgadas por el Gobierno, impuestos, habeas data, SARLAFT y sanciones internacionales, las leyes/normas relativas a la protección de datos personales y/o los requisitos obligatorios de seguridad de la información. Las propuestas deben proporcionar las certificaciones requeridas para garantizar que el mecanismo de transferencia y desembolso cumpla con la legislación nacional.

2. Seguros

IRC no se hace responsable por el fraude, la apropiación indebida o la pérdida de fondos que ocurran entre la cuenta de IRC y la del Proveedor y los beneficiarios seleccionados. El Proveedor debe especificar el mecanismo de seguro establecido o planeado para implementarse con el fin de proporcionar las garantías financieras necesarias en casos de fraude, apropiación indebida o pérdida de fondos para este proyecto bajo la responsabilidad de este, es decir, la transferencia de fondos iniciales de IRC a la cuenta del Proveedor y el desembolso posterior a los clientes seleccionados.