



Anexo 5

DOCUMENTO DE RESPUESTA A SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Diseño e implementación de paquete metodológico para la determinación de necesidades educativas en niños, niñas y adolescentes en tránsito en la subregión de Centroamérica.

Por favor asegúrese de indicar la información necesaria para cada requerimiento.
Puede agregar filas adicionales para responder a las preguntas, según fuese necesario.

SECCIÓN A- CRITERIOS ESENCIALES:

Favor Circular su respuesta, según se presenta a continuación:

A. ¿El proveedor acepta los "¿Términos y Condiciones de Compra" de Save the Children incluidos en documento de información Parte II, y que cualquier trabajo adjudicado en este proceso de cotizaciones se completará bajo los "Términos y Condiciones de Compra" adjuntos?

Si / No

B. ¿El Proveedor y su personal (y cualquier subcontratista que se utilice) se comprometen a cumplir con SCI y 1) política de Salvaguarda 2) Condiciones de la contratación

Si / No

C. ¿El Proveedor confirma que no está vinculado directa o indirectamente a ninguna actividad relacionada con el terrorismo, y que no vende ningún bien o servicio de doble propósito que pueda ser utilizado en una actividad relacionada con el terrorismo?

Si / No

D. ¿El Proveedor confirma que está plenamente cualificado, tiene licencia y está registrado para comerciar con Save the Children (incluyendo el cumplimiento de toda la legislación local del país)? Esto incluye que el Proveedor presente los documentos solicitados en la Sección I

Si / No

En algunos casos, los fondos utilizados para la cancelación de los servicios requeridos provienen de Unión Europea, a través de su agencia ECHO, por lo que las facturas emitidas están exentas del pago del ITBMS, para ello se les extiende una exención de ITBMS debidamente registrada en la SAT. Por favor indique si estuviera de acuerdo en aceptar exenciones de IVA:

Si / No



Sección I - Detalles generales del negocio del licitador

I. Información General de **Contribuyentes Normales o pequeño contribuyente según aplique.**

Nombre registrado de la empresa (Razón Social):		
Nombre comercial de la empresa (si difiere):		
Cualquier otro nombre comercial de la empresa:		
Nombre del representante legal o propietario:		
Nombre del Gerente General:		
Número de DPI del representante legal/propietario:		Fecha de nacimiento del representante legal/propietario:
Nombre de contacto:		Título del puesto:
Teléfono:		Numero de Fax:
Correo electrónico:		Sitio Web:
Dirección comercial:	Dirección según registro:	NIT de la empresa:
Estatus legal de la empresa (Individual, Sociedad, Sociedad anónima, Compañía de responsabilidad Limitada, etc.):		
Facturación anual (estimada):		
• Razón de endeudamiento: Deuda total / Activo total		
• Rotación de Inventarios: Costo Mercancía vendida/Inventario		

Deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Copia de Patente de Comercio de empresa (si aplica)
2. Copia de Patente de Comercio de Sociedad (si aplica)
3. Acta de constitución de la empresa (si aplica)
4. Nombramiento del representante legal (si aplica)
5. Copia de DPI del representante legal o propietario
6. RTU o equivalente actualizado
7. CV del consultor o equipo consultor.
8. Portafolio de clientes con los cuales haya tenido una relación comercial en los últimos 5 años, similar o vinculada a la que se quiere contratar; se valorara de manera positiva entidades Internacionales (Desarrollo o Humanitarias), del sistema de UN, ONG Sociedad civil, organismos Multilaterales, etc.
9. Cartas de recomendación con servicios y/o experiencias que haya tenido en los últimos 5 años, similar o vinculada a la que se quiere contratar; se valorara de manera positiva entidades Internacionales (Desarrollo o Humanitarias), del sistema de UN, ONG Sociedad civil, organismos Multilaterales, etc.



2. Por favor indique los detalles de las principales categorías de servicios que ofrece su empresa:

3. Por favor indique detalles de al menos 3 y máximo 10 referencias de clientes en el área educativa, obtenidas por los servicios o experiencias similares vinculadas a la que se pretende contratar, no superior a 5 años, a quienes Save the Children puede contactar para mayor referencia, de preferencia ONG.

Organización cliente	Contacto	Número de teléfono	Dirección de correo electrónico	Detalles del contrato

4. Por favor presentar portafolio de trabajos realizados ya sea dentro de este documento por medio de links o bien en un anexo por separado. Como mínimo se deberá incluir, el tipo de experiencia, iniciativa, tiempo de ejecución, así como referencias a herramientas o documentos producidos.

Sección B: Capacidad / calidad del licitador



1. Por favor indique y detalle el conocimiento que posee en la implementación de experiencias en el área educativa, y en especial aquellas que puedan estar vinculadas a la iniciativa objeto de la consultoría, indicado proyectos o propuestas realizadas.

2. Por favor indicar y detallar su experiencia en la implementación de metodologías de capacitación, basado en los lineamientos presentados en los Términos de Referencia.

3. Por favor, indique, en la siguiente tabla, los tiempos de ejecución global por actividad clave:

Actividad	Descripción	Tiempo en días para su ejecución
1	Recopilar información y herramientas sobre los marcos de competencias.	
2	Diseñar una matriz/marco de competencias.	
3	Diseñar cuestionarios (evaluaciones/rubricas).	
4	Validar y ajustar las herramientas.	



5	Desarrollo del Banco de Registro, versión online del marco de competencias.	
6	Desarrollar el manual para facilitadores educativos.	
7	Desarrollar curso de formación para facilitadores educativos.	
8	Acompañar la facilitación de Taller Regional de Formación de Formadores.	
9	Recopilar observaciones del pilotaje de las herramientas desarrolladas y generar los ajustes requeridos.	
	TOTAL	

El ofertante deberá incluir dentro de su propuesta y como un complemento a esta tabla, el cronograma de ejecución detallando las actividades.

4. Por favor haga una lista de las personas que estarían involucrados en la realización de la consultoría, indicando quien sería el punto focal o líder del proyecto.

Nombre	Título de la posición y rol en la cuenta de Save the Children	Tiempo de laborar como empleado	Número de teléfono directo (al menos una persona deberá estar disponible fuera del horario laboral por teléfono celular)	Dirección de correo electrónico

5. Detalle todos los beneficios o servicios adicionales que su organización puede ofrecerle a Save the Children como parte del contrato sin ningún costo adicional:



6. El oferente confirma que tiene la disponibilidad para el desarrollo de la consultoría desde la fecha de inicio hasta la fecha final propuesta.

Si / No

Sostenibilidad

1. El proveedor demuestra experiencia y conocimiento del contexto en los países de intervención.

Circule: Sí / No

Si su respuesta es sí, favor indique en cuales países y que nivel (en un rango de 1 a 10, donde 1 es bajo y 10 es alto) de comprensión y experiencia del contexto local posee. Explique.

Sección C: Propuesta comercial (precios)

1. Indique en el siguiente cuadro el precio global que está ofertando para Save the Children en este contrato de consultoría:

Descripción de la consultoría	Monto Total

2. Diligencie la información solicitada el **Anexo 2**.

Sección 2: Confirmación del cumplimiento del Licitador



Save the Children

Yo, el Ofertante, confirmo por este medio que mi/nuestra oferta de servicios es una oferta de Buena fe y cumple con la intención de ser competitivos.

Así mismo, confirmamos nuestro cumplimiento con:

2. Las especificaciones de los productos y servicios de la consultoría.
3. Términos generales y condiciones de compra de Save the Children
4. Guía de Salvaguarda de la Niñez

Los documentos a continuación están incluidos en nuestra oferta:

PARA EMPRESAS O CONSULTOR INDIVIDUAL:

1. Copia de Patente de Comercio de empresa (si aplica)
2. Copia de Patente de Comercio de Sociedad (si aplica)
3. Acta de constitución de la empresa (si aplica)
4. Nombramiento del representante legal (si aplica)
5. Copia de DPI del representante legal o propietario
6. RTU actualizado

PARA TODOS LOS OFERTANTES

- a) Anexo 1 – Políticas protección de datos HIAS firmado.
- b) Anexo 2 – Solicitud de cotización (RFQ).
- c) Anexo 3 - Política de desarrollo sostenible para los proveedores firmado.
- d) Anexo 4 – Modelo de cartas de aceptación de políticas y criterios de exclusión firmado.
- e) Anexo 5 – Documento de respuesta firmado.

Aceptamos que Save the Children puede verificar la información por su propia cuenta o por medio de un tercero o intermediario, si así lo considera necesario.

Confirmamos que Save the Children al considerar y examinar nuestra oferta, podrá basarse en las consideraciones y declaraciones hechas en esta oferta de servicios.

Firma:

Nombre completo:

Título del puesto:

Compañía:

Fecha: