**SECCIÓN IV - FORMULARIO DE COTIZACIÓN**

Fecha: *[día] de [mes] de [año]*

Señores

WCS Brasil

*Ciudad*

Asunto: No. De Invitación: GEFPU-SNC-002023

Estimados señores:

Luego de haber examinado los documentos adjuntos a su carta de invitación para presentar cotizaciones para el proceso mencionado en el asunto, los abajo firmantes ofrecemos Prestar los servicios logísticos en Brasil para la organización y ejecución de eventos y demás actividades operativas en campo que sean requeridas en el marco del proyecto Manejo integrado de la cuenta del Rio Putumayo Ica, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, los términos y condiciones de la invitación y de acuerdo con la siguiente tabla:

|  |  |
| --- | --- |
| **Especificaciones técnicas** | **Cumplimiento** |
| **Personal clave** | |
| El operador logístico cuenta con el siguiente personal vinculado al proyecto:  1. Coordinador logístico.  2. Ejecutivo de cuenta.  3. Apoyo en sitio (tiempo completo) | *Deberá indicar en este espacio de forma detallada, como el operador logístico cumple con estas especificaciones técnica* |
| **Planificación** | |
| • Formular y presentar un plan de trabajo, que debe incluir cronograma con tiempos, responsabilidades del personal involucrado, opciones para el cubrimiento y presupuesto estimado. • Realizar la creación del concepto de la logística general de cada evento, transportes, contrataciones adicionales como traducción, sonido, alquiler del espacio y otras áreas requeridas. • Presentar un presupuesto detallado previo al evento, para aprobación por parte de la supervisión del contrato. • Definir estrategias para gestionar las invitaciones, confirmaciones de asistencia y cualquier otra comunicación con los invitados y panelistas. | *Deberá indicar en este espacio de forma detallada, como el operador logístico cumple con estas especificaciones técnica* |
| **Recolección de información:** | |
| • Registrar la participación de los asistentes junto con fotografías de buena calidad, en el formato acordado con WCS para cada evento. • Elaborar un instrumento para recoger previo a cada evento los datos de los participantes respecto a: itinerario, restricciones alimentarias, transportes internos y demás requerimientos que puedan presentarse, asegurando la confidencialidad de datos sensibles • Coordinar la información necesaria de participantes y rutas de viaje para garantizar la compra con la agencia de viaje de los tiquetes aéreos o terrestres, cuando sea necesario. | *Deberá indicar en este espacio de forma detallada, como el operador logístico cumple con estas especificaciones técnica* |
| **Organización de eventos** | |
| • Proveer espacios físicos, teniendo en cuenta el número de participantes y tipología de eventos. Los espacios físicos s deben tener fácil acceso y señalización, que permitan su ubicación, así mismo deben contar con elementos de seguridad para la integridad de las personas como las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores y condiciones de accesibilidad. (cuando sea aplicable)  • Proporcionar espacios como, auditorios, salones o plazas que cuenten con los elementos necesarios y de calidad para los eventos o actividades requeridas. • Gestionar y coordinar con los proveedores de las comunidades locales, espacios para trabajo como malocas, chozas u otros, cuando el desarrollo de los eventos sea en territorios de difícil acceso o que no cuenten con servicio de alquiler de salones cercanos. • Garantizar el uso de carpas, tarimas, ventiladores, vallas, silletería, baños portátiles, entre otros, cuando sea requerido. • Coordinar con las entidades locales el apoyo para la realización de los eventos, según necesidades requeridas por el número de asistentes y teniendo en cuenta las disposiciones de seguridad para eventos masivos establecidas en los sitios de realización de los mismos. • Garantizar equipos y medios audiovisuales para el desarrollo de los eventos, decoración, iluminación, sonido, telecomunicación, conexión privada de internet y registro fotográfico y toda la cobertura audiovisual necesaria. Además, se deberá contar con el personal técnico capacitado para operar los equipos y medios audiovisuales, asegurando su correcto funcionamiento y resolución de posibles inconvenientes.  • Garantizar los servicios de traducción e interpretación simultánea en los eventos bien sea presenciales o virtuales, en inglés, francés, portugués, italiano, alemán o cualquier otro idioma, aún lenguaje de señas, conforme a lo requerido, suministrando el número de intérpretes, cabinas y equipos de traducción necesarios por cada evento en el que se requiera el servicio y/u otro mecanismo definido para esta. • Contar con el servicio de streaming, para los participantes virtuales de los eventos. El servicio de streaming deberá incluir la transmisión a una o dos cámaras, micrófonos inalámbricos e interfaces para poder controlar las fuentes de sonido e imagen. Además, deberá proporcionar la grabación de la transmisión, así como garantizar su estabilidad, seguridad y privacidad de los datos. | *Deberá indicar en este espacio de forma detallada, como el operador logístico cumple con estas especificaciones técnica* |
| **Hospedaje** | |
| • Gestionar hospedaje y transporte (desde y hacia el aeropuerto) de los participantes que asisten a los eventos, bien sea en su destino final como en las conexiones que debe hacer entre vuelos. • Contar con listados de hoteles en las ciudades principales, municipios, veredas y comunidades locales, donde se desarrolla el proyecto los mismos deberán tener servicios de calidad, higiene y seguridad. • Coordinar y contactar con los proveedores de las comunidades locales, espacios para pernotar como malocas, chozas o carpas, cuando el desarrollo de los eventos sea en territorios de difícil acceso o no cuentan con servicio de hospedaje cercano. • Coordinar acomodaciones según requerimientos del evento, puede ser individual o compartida  • Contar con paquetes hoteleros en los casos en que haya más de una acomodación por evento, con el fin de obtener tarifas más económicas que beneficien al proyecto. • Garantizar, el alojamiento de los participantes en otros hoteles de características y precios similares, en el caso que en las fechas previstas de la realización de un evento no haya cupo para la totalidad de asistentes | *Deberá indicar en este espacio de forma detallada, como el operador logístico cumple con estas especificaciones técnica* |
| **Alimentación** | |
| • Gestionar el servicio de catering, para el desarrollo y cobertura de todos los eventos, incluyendo toda la alimentación (estación de café, break, almuerzos, y adicionales). • Proveer alimentación en los eventos, los cuales se detallan por cada evento, la misma debe contar con condiciones de alta calidad e higiene. • Contar con menús de almuerzo y cenas, los cuales deben tener entrada, plato fuerte, jugo o gaseosa y postre, según la actividad o reunión. • Presentar junto con la planeación y presupuesto de cada evento, tres (3) opciones de menú. | *Deberá indicar en este espacio de forma detallada, como el operador logístico cumple con estas especificaciones técnica* |
| **Material Comunicacional** | |
| • En coordinación con el Especialista de Comunicaciones del proyecto, gestionar la elaboración y producción de impresos, tales como diseño de artes, impresión de material como volantes, banner, afiches, pendones, backings, señalización, pancartas, folletos, memorias y producciones especiales. | *Deberá indicar en este espacio de forma detallada, como el operador logístico cumple con estas especificaciones técnica* |

La tarifa administrativa ofrecido por nosotros es:

|  |  |
| --- | --- |
| Tarifa administrativa | *Relacione el porcentaje ofrecido, el cual deberá expresarse en un* ***solo porcentaje, sin realizar discriminaciones.*** |

Las fechas y bienes/servicios entregados serán de acuerdo con las establecidas por el contratante.

El monto total de nuestra cotización asciende a *[monto total en letras y números][[1]](#footnote-1)*. Esta Cotización será obligatoria para nosotros hasta treinta (30) días después de la fecha límite de presentación de cotizaciones.

Esta Cotización y su aceptación escrita constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que la orden de servicios haya sido perfeccionada por las partes. Entendemos que Ustedes no están obligación aceptar la Cotización de menor precio ni ninguna otra Cotización que se reciba.

No presentamos ningún conflicto de interés.

Nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para cualquier parte de la orden de servicios no hemos sido declarados inelegibles por el Banco.

Certificamos que:

1. Nuestra cotización fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro oferente o competidor relacionada con los (i) los precios; (ii) la intención de presentar una cotización; o (iii) los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la cotización;
2. Los precios de la cotización no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros oferentes y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones;
3. El oferente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros oferentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
4. No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

Atentamente,

*[Firma autorizada]*

*[Nombre y cargo del signatario]*

*[Nombre de la firma]*

*[Dirección)*

*[Teléfono]*

1. [↑](#footnote-ref-1)