



Solicitud de Propuestas (SdP)

Consultor o gabinete, para creación de una página web para INDEFOR-AP - Guinea Ecuatorial

UICN Programme Afrique Centrale Occidentale- UGP G.E

Referencia DdP: UICN- P03355, N0 GEF7-GE/2024/000011

Bienvenido a esta Adquisición de la UICN. Por la presente se le invita a enviar una propuesta. Lea la información y las instrucciones detenidamente, debido a que el incumplimiento de las instrucciones puede resultar en la descalificación de su Propuesta de esta Contratación.

1. REQUISITOS

- 1.1. En el Anexo 1 se puede encontrar una descripción detallada de los bienes/servicios que se proporcionarán.

2. DETALLES DE CONTACTO

- 2.1. Durante el transcurso de esta adquisición, es decir, desde la publicación de este SdP hasta la adjudicación de un contrato, no puede discutir esta adquisición con ningún empleado o representante de la UICN que no sea el siguiente contacto. Debe dirigir toda la correspondencia y las preguntas a la persona de contacto, incluida su propuesta.

Contacto UICN: TINE André-Marie, Regional Senior Procurement Officer,
andre-marie.tine@iucn.org; Cc procurement-paco@iucn.org

3. CALENDARIO DE ADQUISICIONES

- 3.1. Este calendario es indicativo y la UICN puede modificarlo en cualquier momento. Si la UICN decide que es necesario realizar cambios en cualquiera de los plazos, lo publicaremos en nuestro sitio web y lo contactaremos directamente si ha indicado su interés en esta adquisición (consulte la Sección 3.2).

FECHA	ACTIVIDAD
30/10/2025	Publicación de Solicitud de Propuestas
02/11/2025	Fecha límite para manifestaciones de interés
05/10/2025	Plazo de presentación de preguntas
07/10/2025	Publicación planificada de respuestas a preguntas.
15/11/2025	Fecha límite para la presentación de propuestas a la UICN ("Fecha límite de presentación")
18/11/2025	Aclaración de propuestas
22/11/2025	Fecha prevista para la adjudicación del contrato
30/11/2025	Fecha prevista de inicio del contrato

- 3.2. Envíe un correo electrónico al contacto de la UICN para expresar su interés en enviar una propuesta antes de la fecha límite que se indica a continuación. Esto ayudará a la UICN a mantenerlo actualizado con respecto a la adquisición.

4. CÓMO COMPLETAR Y PRESENTAR UNA PROPUESTA

- 4.1. Su propuesta debe constar de los siguientes cuatro documentos:

- Declaración de compromiso firmada (véase el anexo 2)
- Información de pre-calificación (consulte la Sección 4.3 a continuación)
- Propuesta técnica (consulte la sección 4.4 a continuación)
- Propuesta financiera (consulte la Sección 4.5 a continuación)

Las propuestas deben estar preparadas en español.

- 4.2. Su propuesta debe enviarse por correo electrónico al contacto de la UICN (consulte la Sección 2). El título del asunto del correo electrónico será [Referencia de SdP - nombre del licitador]. El nombre del licitador es el nombre de la empresa/organización en cuyo nombre se presenta la propuesta, o su propio apellido si licita como consultor independiente. Su propuesta debe enviarse en formato PDF. Puede enviar varios correos electrónicos debidamente numerados, por ejemplo, correo electrónico 1 de 3, si los archivos adjuntos son demasiado grandes para adaptarse a una única transmisión de correo electrónico. No puede enviar su propuesta subiéndola a una herramienta para compartir archivos.

IMPORTANTE: Los documentos enviados deben estar protegidos con contraseña para que no se puedan abrir y leer antes de la fecha límite de envío. Utilice la misma contraseña para todos los documentos enviados. Después de transcurrido el plazo y dentro de las 12 horas siguientes, envíe la contraseña al contacto de la UICN. Esto garantizará un proceso seguro de presentación y apertura de ofertas. **NO** envíe la contraseña por correo electrónico antes de la fecha límite para el envío de propuestas.

- 4.3. *Criterios de pre-calificación*

La UICN utilizará los siguientes Criterios de Pre-calificación para determinar si tiene la capacidad de proporcionar los bienes y/o servicios necesarios a la UICN. Proporcione la información necesaria en un solo documento separado.

- 4.4. *Propuesta técnica*

La propuesta técnica debe abordar cada uno de los criterios indicados a continuación de forma explícita y separada, citando el número de referencia del criterio relevante (columna de la izquierda).

Las propuestas en cualquier otro formato aumentarán significativamente el tiempo de evaluación y, por lo tanto, dichas propuestas pueden ser rechazadas a discreción de la UICN.

Cuando se soliciten hojas de vida (CV), estas deben ser de las personas que realmente realizarán el trabajo especificado. Las personas que presentó solo pueden ser sustituidas con la aprobación de la UICN.

La UICN evaluará las propuestas técnicas con respecto a cada uno de los siguientes criterios y su importancia relativa:

Criterios	Puntuación
1. Calificación	
1.1. El consultor o representante de la entidad, será un experto Senior, con formación en diseño visual, programación (HTML, CSS, JavaScript), herramientas de diseño gráfico (como Adobe Photoshop o Figma) y principios de experiencia de usuario (UX)	15%
1.2. El consultor senior debe tener al menos 05 años de experiencia profesional en el campo y haber realizado al menos tres tareas similares.	10%
1.3. Comprensión de los principios del diseño (equilibrio, tipografía, jerarquía) y capacidad para crear diseños atractivos	15%
1.4. Dominio de software como Adobe Photoshop, Illustrator y Figma.	15%
1.5. Comprensión de cómo crear interfaces intuitivas y satisfactorias para el usuario.	15%
1.6. Habilidad para analizar, tomar decisiones y resolver problemas técnicos o de diseño.	15%
2. Enfoque	15%
2.1. Entendimiento de la misión (Descripción de la metodología de la consulta)	15%

4.5. *Propuesta financiera*

4.5.1. La propuesta financiera debe ser un precio fijo y firme para la provisión de los bienes/servicios establecidos en la SdP en su totalidad.

4.5.2. *Los precios incluyen todos los costos*

Se considera que las tarifas y precios presentados incluyen todos los costos, seguros, impuestos (excepto el IVA, ver más abajo), tarifas, gastos, responsabilidades, obligaciones, riesgos y otras cuestiones necesarias para el cumplimiento de los Términos de Referencia o la Especificación de Requisitos. La UICN no aceptará cargos más allá de los claramente indicados en la propuesta financiera. Esto incluye las retenciones tributarias aplicables y similares. Es su responsabilidad determinar si dichos impuestos aplican a su organización e incluirlos en su oferta financiera.

4.5.3. *Impuestos sobre bienes y servicios aplicables*

Las tarifas y precios de la propuesta no incluirán el impuesto al valor agregado (IVA).

4.5.4. *Moneda de las tarifas y precios propuestos*

Todas las tarifas y precios presentados por los Proponentes estarán en [divisa].

4.5.5. *Desglose de tarifas y precios*

Solo a título informativo, el precio debe desglosarse de la siguiente manera:

	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio total
1				

2				
3				
4				
5				
6				
	TOTAL			

4.6. La información adicional no solicitada por la UICN no debe incluirse en su propuesta y no se tomará en cuenta en la evaluación.

4.7. Su propuesta debe seguir siendo válida y susceptible de ser aceptada por la UICN durante un período de 90 días calendario después de la fecha límite de presentación.

4.8. *Retiros y cambios*

Puede retirar o cambiar libremente su propuesta en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación mediante notificación por escrito al Contacto de la UICN. Sin embargo, para reducir el riesgo de fraude, no se aceptarán cambios ni retiros después de la fecha límite de envío.

5. **EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

5.1. *Propuestas completas*

En primer lugar, la UICN verificará que su propuesta esté completa. Las propuestas incompletas no serán consideradas.

5.2. *Criterios de pre-calificación*

Solo se evaluarán las propuestas que cumplan con todos los criterios de pre-calificación.

5.3. *Evaluación técnica*

5.3.1. Método de puntuación

A su propuesta se le asignará una puntuación de 0 a 10 para cada uno de los criterios de evaluación técnica, de modo que "0" es bajo y "10" es alto.

5.3.2. Umbrales mínimos de calidad

Las propuestas que reciban una puntuación de '0' para cualquiera de los criterios no se considerarán más.

5.3.3. Puntaje técnico

Su puntaje para cada criterio de evaluación técnico se multiplicará por el valor ponderado relativo respectivo (consulte la Sección 4.4) y estos puntajes ponderados se sumarán para obtener el puntaje técnico general de su propuesta.

5.4. *Evaluación Financiera y Puntajes Financieros*

La evaluación financiera se basará en el precio total total que envíe. Su propuesta financiera recibirá una puntuación que se calculará dividiendo la propuesta financiera más baja que haya superado los umbrales mínimos de calidad (consulte la Sección 5.3.2) por el precio total de su propuesta financiera.

Así, por ejemplo, si su propuesta financiera es por un total de CHF 100 y la propuesta financiera más baja es CHF 80, recibirá una puntuación financiera de $80/100 = 80\%$

5.5. *Puntaje total*

La puntuación total de su propuesta se calculará como la suma ponderada de su puntuación técnica y su puntuación financiera.

Los valores relativos serán:

Técnico:	70%
Financiero:	30%

Así por ejemplo, si su puntaje técnico es 83% y su puntaje financiero es 77%, recibirá un puntaje total de $83 * 70\% + 77 * 30\% = 58.1\% + 23.1\% = 81.2\%$.

Sujeto a los requisitos de las Secciones 4 y 7, la UICN adjudicará el contrato al licitador cuya propuesta obtenga la puntuación total más alta.

6. EXPLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- 6.1. La UICN está utilizando el Procedimiento Abierto para esta adquisición. Esto significa que la oportunidad de contratación se publica en el sitio web de la UICN y está abierta a la participación de todas las partes interesadas, sujeto a las condiciones de la Sección 7 a continuación.
- 6.2. Le invitamos a hacer preguntas o buscar aclaraciones con respecto a esta adquisición. Envíe un correo electrónico a la persona de contacto en la UICN (consulte la Sección 2), tomando nota de la fecha límite para la presentación de preguntas en la Sección 3.1.
- 6.3. Todas las propuestas deben recibirse antes de la fecha límite de presentación de la Sección 3.2 anterior. No se considerarán propuestas tardías. Todas las propuestas recibidas antes de la fecha límite de presentación serán evaluadas por un equipo de tres o más evaluadores, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en este SdP. No se utilizarán otros criterios para evaluar las propuestas. El contrato se adjudicará al licitador cuya propuesta haya recibido la puntuación total más alta. Sin embargo, la UICN se reserva el derecho de cancelar la adquisición y no adjudicar ningún contrato.
- 6.4. La UICN se pondrá en contacto con el licitador con la propuesta de mayor puntuación para finalizar el contrato. Nos pondremos en contacto con los licitadores que no hayan sido seleccionados después de que se haya adjudicado el contrato y les proporcionaremos comentarios detallados. El cronograma en la Sección 3.1 da una estimación de cuándo esperaríamos haber completado la adjudicación del contrato, pero esta fecha puede cambiar dependiendo de cuánto tiempo se tome en la evaluación de las propuestas.

7. CONDICIONES PARA PARTICIPACIÓN EN ESTA CONTRATACIÓN

- 7.1. Para participar en esta adquisición, debe presentar una propuesta que cumpla plenamente con las instrucciones de esta SdP y los Anexos.
- 7.1.1. Es su responsabilidad asegurarse de haber presentado una propuesta completa y totalmente conforme a lo solicitado.
- 7.1.2. Cualquier envío de una propuesta incompleta o completada incorrectamente puede considerarse no conforme y, como resultado, es posible que no pueda continuar con el proceso de adquisición.
- 7.1.3. La UICN consultará cualquier error administrativo obvio en su propuesta y puede, a discreción exclusiva de la UICN, permitirle corregirlos, pero sólo si hacerlo no se percibe como una ventaja injusta.
- 7.2. Para participar en esta adquisición debe cumplir con las siguientes condiciones:
- Estar libre de conflictos de interés
 - Estar inscrito en el registro comercial o profesional correspondiente del país en el que está establecido (o reside, si trabaja por cuenta propia)
 - Estar en pleno cumplimiento de sus obligaciones relativas al pago de las contribuciones a la seguridad social y de todos los impuestos aplicables.
 - No haber sido condenado por no cumplir con requisitos reglamentarios ambientales u otros requisitos legales relacionados con la sostenibilidad y la protección ambiental.
 - No estar en bancarrota ni en liquidación
 - Nunca haber sido culpable de un delito relacionado con su conducta profesional.
 - No estar involucrado en fraude, corrupción, una organización criminal, lavado de dinero, terrorismo o cualquier otra actividad ilegal.
- 7.3. Debe completar y firmar la Declaración de Compromiso (consulte el Anexo 2).
- 7.4. Si participa en esta adquisición como miembro de una empresa conjunta, o utiliza subcontratistas, presente una Declaración de Compromiso por separado para cada miembro de la empresa conjunta y subcontratista, y deje claro en su propuesta cuáles bienes/servicios serán proporcionados por cada socio o subcontratista de la empresa conjunta.
- 7.5. Cada licitador deberá presentar una sola propuesta, ya sea individualmente o como socio en una empresa conjunta. En el caso de una empresa conjunta, no se permitirá que una empresa participe en dos empresas conjuntas diferentes en la misma contratación, ni se permitirá que una empresa presente una propuesta tanto a su nombre o como parte de una empresa conjunta para la misma contratación. Un licitador que presente o participe en más de una propuesta (que no sea como subcontratista o en los casos de alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas) provocará la descalificación de todas las propuestas con la participación del licitador.
- 7.6. Al participar en esta adquisición, acepta las condiciones establecidas en esta SdP, incluidas las siguientes:
- Es inaceptable dar u ofrecer cualquier obsequio o consideración a un empleado u otro representante de la UICN como recompensa o incentivo con relación a la adjudicación de un contrato. Dicha acción le dará a la UICN el derecho de excluirlo de esta y de cualquier contratación futura, y de rescindir cualquier contrato que se haya firmado con usted.
 - Cualquier intento de obtener información de un empleado u otro representante de la UICN sobre otro licitador resultará en la descalificación.

- Cualquier fijación de precios o colusión con otros licitadores con relación a esta adquisición le dará a la UICN el derecho de excluirlo a usted y a cualquier otro licitador involucrado de esta y cualquier licitación futura y puede constituir un delito penal.

8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

- 8.1. La UICN sigue el Reglamento General de Protección De datos (RGPD) de la Unión Europea. La información que entregue a la UICN como parte de esta adquisición se tratará como confidencial y se compartirá sólo cuando sea necesario para evaluar su propuesta de acuerdo con el procedimiento explicado en esta SdP y para mantener la vía para una auditoría clara. Para fines de auditoría, la UICN debe retener su propuesta en su totalidad durante 10 años después de la finalización del contrato resultante y ponerla a disposición de los auditores internos y externos, así como los donantes cuando así lo soliciten.
- 8.2. En la Declaración de Compromiso (Anexo 2), debe otorgar permiso explícito a la UICN para utilizar la información que entregue de esta manera, incluidos los datos personales que forman parte de su propuesta. Cuando incluya datos personales de sus empleados (por ejemplo, CV) en su propuesta, debe tener un permiso por escrito de esas personas para compartir esta información con la UICN, y para que la UICN utilice esta información como se indica en el apartado 8.1. Sin estos permisos, la UICN no podrá considerar su propuesta.

9. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Si tiene una queja o inquietud con respecto a la idoneidad de cómo se ejecuta o se ha ejecutado un proceso competitivo, comuníquese con procurement@iucn.org. Dichas quejas o inquietudes se tratarán de manera confidencial y no se considerarán como infracciones a las restricciones de comunicación anteriores (Sección 2.1).

10. CONTRATO

El contrato se basará en la plantilla de la UICN en el Anexo 3, cuyos términos no son negociables. Sin embargo, la UICN puede modificarlos para reflejar los requisitos particulares del donante que financia esta adquisición en particular.

11. SOBRE LA UICN

La UICN es una Unión de miembros compuesta de manera única por organizaciones gubernamentales y de la sociedad civil. Proporciona a las organizaciones públicas, privadas y no gubernamentales el conocimiento y las herramientas que permiten que el progreso humano, el desarrollo económico y la conservación de la naturaleza tengan lugar juntos.

Con sede en Suiza, el Secretariado de la UICN cuenta con alrededor de 1.000 empleados con oficinas en más de 50 países.

Creada en 1948, la UICN es ahora la red ambiental más grande y diversa del mundo, que aprovecha el conocimiento, los recursos y el alcance de más de 1.300 organizaciones miembros y unos 10.000 expertos. Es un proveedor líder de datos, evaluaciones y análisis de conservación. Su amplia membresía permite a la UICN desempeñar el papel de incubadora así como depósito confiable de mejores prácticas, herramientas y estándares internacionales.

La UICN proporciona un espacio neutral en el que diversas partes interesadas, incluidos gobiernos, ONG, científicos, empresas, comunidades locales, organizaciones de pueblos indígenas y otros, pueden trabajar juntos para forjar e implementar soluciones a los desafíos ambientales y lograr el desarrollo sostenible.

Trabajando con muchos socios y donantes, la UICN implementa una amplia y diversa cartera de proyectos de conservación en todo el mundo. Combinando la ciencia más reciente con el conocimiento tradicional de las comunidades locales, estos proyectos trabajan para revertir la pérdida de hábitat, restaurar ecosistemas y mejorar el bienestar de las personas.

www.iucn.org

<https://twitter.com/IUCN/>

12. ANEXOS

Anexo 1 Especificación de Requisitos / Términos de Referencia

Anexo 2 Declaración de Compromiso (seleccione 2a para empresas ó 2b para trabajador independientes, según corresponda)

Anexo 3 Plantilla del contrato