

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO
REGIONAL DEL FONDO VERDE DEL CLIMA EN URUGUAY
“Llamado N°1/2023 – Evento FVC”

1. ANTECEDENTES

El Fondo Verde para el Clima (FVC) fue establecido en el contexto de la Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático con el propósito de contribuir de forma significativa y ambiciosa a los esfuerzos mundiales para enfrentar el cambio climático. El Fondo promueve un cambio de paradigma hacia un desarrollo bajo en carbono y resiliente al cambio climático, en el marco de un desarrollo sostenible, mediante el apoyo financiero a los países en desarrollo para reducir sus emisiones de gases de efecto invernadero y adaptarse a los impactos del cambio climático.

El Fondo Verde para el Clima eligió a Uruguay como país anfitrión y sede del evento de Diálogo Regional que se celebrará del 24 al 28 de julio de 2023 en Montevideo. El mismo contará con la presencia de autoridades y funcionarios de distintos organismos de América Latina y el Caribe.

El evento servirá como plataforma para fortalecer la relación del FVC con las Autoridades Nacionales Designadas, las Entidades Acreditadas Directas e Internacionales, los Socios de Implementación y otros socios relevantes del FVC para aumentar la comprensión de las prioridades, políticas, herramientas, y para escuchar de sus contrapartes sus prioridades, desafíos e ideas relacionadas con su compromiso con el FVC. El evento también se centrará en apoyar el desarrollo de inversiones innovadoras de cambio de paradigma y una cooperación más impactante a nivel nacional y regional.

En el programa del evento se celebrarán reuniones bilaterales entre las autoridades nacionales designadas y las entidades acreditadas y con el personal de la Secretaría del FVC.

La participación de Uruguay en la organización del evento se materializará a través de un convenio entre el Gobierno Nacional y el FVC que detallará las responsabilidades de cada parte antes, durante y después del evento, y otro entre el FVC y la Corporación Nacional para el Desarrollo, a través del cual se le encomendará a ésta la organización del evento.

2. OBJETIVOS

El objetivo del llamado es proveer de un organizador para la logística del evento internacional, asegurando la excelencia de Uruguay como país anfitrión. Deberá interactuar como nexo entre CND y varios organismos y proveedores públicos y privados, en diversos aspectos; administrativos, comerciales, logísticos, culturales y operativos.

La empresa seleccionada será responsable de la organización logística del Evento Regional del FVC, a desarrollarse en Uruguay del 24 al 28 de julio de 2023.

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

Elaborar el presupuesto de los gastos asociados a la realización del Evento Regional del FVC a realizarse, discriminado por rubro de gasto dentro de los 10 días a partir del inicio de la contratación.

Proporcionar asesoramiento para la toma de decisiones para la organización del evento.

Definición de los requerimientos de personal necesarios para el funcionamiento de la conferencia y gestión de recursos humanos.

Coordinación con instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de los plazos establecidos por la organización en todos los aspectos que se consideren pertinentes antes, durante y después del Evento Regional.

Apoyar los arreglos de visa en la medida de lo posible y cuando sea necesario en colaboración con las autoridades competentes. Se estima que serán pocos casos, y que en ellos implicará la derivación y seguimiento de los casos a referentes en el Ministerio de Ambiente y/o Ministerio de Relaciones Exteriores que serán responsables de ejecutar el trámite.

Coordinar y asegurar la cobertura de servicios audiovisuales: cobertura audiovisual de la conferencia, transmisiones en vivo en la plataforma del FVC, ancho de banda de Internet adecuada (en coordinación con Antel) y equipos para organizar la participación remota en el evento. Asegurar presencia de personal técnico para cubrir cualquier eventualidad de estos servicios.

Relevamiento de al menos tres opciones y su presupuesto, propuesta de selección y coordinación de la implementación de:

- Centro de convenciones para el desarrollo del evento con salas múltiples y catering (relevamiento ya iniciado por CND).
- Cena de recepción (aprox. 130 personas) y posible traslado (sede-cena-sede).
- Vuelos para participantes patrocinados (país de origen-Uruguay-País de origen) y personal del FVC – aprox. 100 personas-. Reservas de vuelos y seguimiento.
- Traslados aeropuerto-hotel-aeropuerto de los participantes extranjeros– aprox. 100 personas-.
- Alojamiento para invitados, oradores y personal del FVC (aprox. 100 personas).
- Servicios de interpretación simultánea (inglés-español), incluyendo un equipo de intérpretes calificados con experiencia en la cobertura de eventos internacionales, así como la configuración técnica necesaria;
- servicios audiovisuales para la conferencia;
- servicios de impresión de cartelería, señalización general y papelería del evento;
- servicios de fotografía del evento;
- espectáculos artísticos y culturales que puedan ser realizados en el marco del evento.

Cálculo de viáticos y su pago a los participantes patrocinados – aprox. 100 participantes.

Gestión de documentos, solicitudes, trámites y cualquier otro aspecto administrativo relacionado con la organización de la conferencia.

Gestión en el evento de impresión/ fotocopiado de material y documentos para los participantes;

Gestión del apoyo logístico durante toda la duración del evento, incluida la instalación del lugar, el registro y acreditación de los participantes.

Registro preliminar de los participantes y acreditación en el evento con sistema de gafetes.

Desarrollar un documento de información práctica para los participantes del evento (a ser aprobado por CND).

Un breve informe sobre lo que funcionó bien y las lecciones aprendidas para informar futuros eventos.

4. REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN

Se requieren los siguientes atributos (excluyentes):

- La empresa que lleve adelante la organización deberá acreditar experiencia profesional que agregue valor a eventos de esta naturaleza.
- Deberá en cualquier caso integrar el Registro de operadores turísticos para Organizadores Profesionales de Congresos del Ministerio de Turismo de Uruguay, en calidad de Activo.
- Excelente dominio del idioma inglés del equipo de proyecto, tanto oral como escrito.

Serán valorados los siguientes atributos:

- Experiencia de la firma en la organización de eventos de cooperación internacional.
- Titulaciones profesionales del equipo de proyecto propuesto, que agreguen valor a la organización de eventos de cooperación internacional, estudios de postgrado en gestión de proyectos, con al menos dos años de experiencia en gestión, seguimiento o administración de proyectos en la organización de eventos.
- Experiencia acreditada en servicios de reservas de vuelos, hotelería y traslados.
- Experiencia en registro y acreditación de participantes de eventos internacionales.
- Plan de trabajo y propuesta económica presentada.

5. CONDICIONES CONTRACTUALES

Los servicios serán contratados por CND. Los servicios se desarrollarán en Montevideo.

En caso de que no se consigan los espacios adecuados para el evento en Montevideo, puede implicar disponibilidad para trasladarse a Punta del Este, Maldonado.

El contrato será supervisado por la Gerencia de Estructuración y Estudios Técnicos de CND.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se seleccionará una firma con base en la postulación mejor puntuada. Los criterios de selección son los siguientes:

Criterios de selección	Puntaje Máximo
Excluyentes:	
Experiencia de la firma en organización de eventos internacionales similares mayor a 2 años.	Cumple / No cumple
Integrar el Registro de operadores turísticos para Organizadores Profesionales de Congresos del Ministerio de Turismo de Uruguay	Cumple / No cumple
Excelente dominio del idioma inglés, tanto oral como escrito del equipo propuesto para la logística del evento.	Cumple / No cumple
A valorar:	
Experiencia de la firma en la organización de eventos internacionales, incluyendo el registro y acreditación de participantes. Acreditarla con al menos 3 cartas de recomendación de clientes para los que organizaron eventos internacionales con cantidades similares de participantes.	20

Criterios de selección	Puntaje Máximo
Experiencia acreditada experiencia en gestionar con agencias de viajes la reserva de vuelos para participantes extranjeros a congresos, reuniones de trabajo, convenciones, espectáculos, etc., así como reserva de hotelería y traslados locales.	20
Titulaciones profesionales del equipo de proyecto propuesto, que agreguen valor a la organización de eventos de cooperación internacional, estudios de postgrado en gestión de proyectos, con al menos dos años de experiencia en gestión, seguimiento o administración de proyectos en la organización de eventos.	10
Plan de trabajo.	20
Propuesta económica*.	30
Total	100

*Nota: Puntaje de Propuesta Económica = $30 \times P_m / P_i$, donde P_m es el precio más bajo y P_i el precio de la propuesta en consideración.

7. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

- 10% contra entrega y aprobación del presupuesto del evento, a los 10 días de la firma del contrato.
- 20% contra entrega y aprobación de la propuesta de selección de los servicios del evento, incluyendo al menos tres cotizaciones para cada servicio, a los 20 días de la firma del contrato.
- 30% contra entrega de informe de vuelos y alojamientos reservados 30 días antes del evento, o al haberlo completado para al menos el 70% de los participantes.
- 40% una vez finalizado el evento y al entregar informe sobre lo que funcionó bien y las lecciones aprendidas para informar futuros eventos (a ser entregado a los 10 días de finalizado el evento).

8. POSTULACIÓN Y FORMALIDADES

La postulación deberá incluir:

- Antecedentes de la firma, pertinentes al objeto del servicio a contratar.
- Curriculum Vitae con los datos personales del personal asignado directamente a la gestión del proyecto.
- Propuesta metodológica y plan de trabajo. Puede incluir una propuesta de ajuste a los entregables y forma de pago, que se ajuste mejor al plan de trabajo.
- Propuesta económica en pesos uruguayos, discriminando impuestos, sobre la base de que el evento se realizará en Montevideo. Cotizar aparte costos adicionales que puedan derivarse de que el evento se realice en Punta del Este.

Las empresas interesadas deben realizar su postulación que incluya propuesta económica y referencias empresariales a través de un correo electrónico a: llamadoscambioclimatico@CND.ORG.UY haciendo referencia al Llamado N°1/2023 – Evento FVC ”

En caso de consultas deberá contactar a la institución a través de la siguiente dirección de correo electrónico: llamadoscambioclimatico@CND.ORG.UY

El plazo para postulaciones vence el día 9 de mayo de 2023 a las 17:00 horas.

9. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos entre otros, informes, documentos, manuscritos, registros, recomendaciones, y otros materiales, excepto los preexistentes, de propiedad pública o privada, recolectados, creados, desarrollados o preparados como consecuencia de o en el curso de la realización de esta actividad, se convertirán en propiedad exclusiva del Fondo Verde del Clima y de CND.

10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La firma se compromete a preservar la confidencialidad de cualquier documento, información u otro material directamente relacionado con las actividades en el marco de este contrato que se considere o clasifique como confidencial, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la otra parte. Toda información a la que pueda acceder la firma en cumplimiento del presente contrato se encuentra amparado por el secreto profesional con el alcance previsto en el art. 302 del Código Penal Uruguayo.

11. TERMINOS Y CONDICIONES GENÉRICAS DEL LLAMADO

Generalidades

El presente Llamado Público a Ofertas se realiza a personas jurídicas constituidas en la República Oriental del Uruguay. No se admite el consorcio ni la asociación de personas físicas y/o empresas.

CND se reserva el derecho de declarar desierto el presente llamado, así como desestimar cualquier postulación que no se ajuste a las condiciones del presente, sin que ello pueda determinar reclamación o indemnización alguna por parte de los postulantes por ningún concepto.

Cualquier sustitución del personal indicado en la Postulación, tendrá que ser planteada por escrito ante CND, y resuelta por éste en la misma forma dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. La resolución será inapelable, deberá cumplirse y no dará derecho a reclamación alguna. El técnico que se pretenda sustituir deberá poseer igual o mayor capacidad y experiencia del que originalmente fuera presentado.

Incompatibilidades

Ningún integrante del equipo técnico podrá tener una relación de trabajo con CND.

Tampoco podrán tener litigios o recursos administrativos en trámite con CND.