Climate Skills, Semillas para la Transición

# Convocatoria – Climatón Climate Skills

### Visión general del British Council

Apoyamos la paz y la prosperidad mediante la construcción de conexiones, entendimiento y confianza entre personas en el Reino Unido y en países de todo el mundo.

Combinamos de manera única la profunda experiencia del Reino Unido en artes y cultura, educación y el idioma inglés, nuestra presencia global y relaciones en más de 100 países, nuestro acceso sin igual a jóvenes e influenciadores, y nuestro toque creativo.

Trabajamos directamente con individuos para ayudarles a adquirir las habilidades, confianza y conexiones necesarias para transformar sus vidas y modelar un mundo mejor en colaboración con el Reino Unido. Les apoyamos en la creación de redes y exploración de ideas creativas, en el aprendizaje del inglés, en la obtención de una educación de alta calidad y en la obtención de cualificaciones internacionalmente reconocidas.

Colaboramos con gobiernos y nuestros socios en los sectores de educación, idioma inglés y cultura, tanto en el Reino Unido como a nivel global. Trabajando juntos, logramos un mayor impacto, creando beneficios para millones de personas en todo el mundo. Trabajamos con personas en más de 200 países y territorios y estamos presentes en más de 100 países. En 2021-22 llegamos a 650 millones de personas.

### Introducción y antecedentes del programa Climate Skills

En alianza con HSBC, el British Council lanzó el programa **Climate Skills –Semillas para la Transición** en 2023, en México, Brasil, Vietnam, Indonesia, India y el Reino Unido. El programa tiene como objetivo mejorar la educación climática y la empleabilidad en la economía verde entre personas jóvenes en situación de marginación. Con un enfoque en juventudes y en educación, el programa refleja el interés mutuo de los socios para empoderar a la próxima generación para que comprenda, mitigue y se adapte al cambio climático.

Climate Skills tiene como objetivo proporcionar habilidades esenciales para adultos jóvenes, permitiéndoles hacer frente a los impactos del cambio climático y desempeñar un papel eficaz en la transición justa[[1]](#footnote-1) hacia prácticas económicas más sostenibles. Así, el programa busca formar juventudes capaces de enfrentar los impactos del cambio climático con resiliencia y desempeñar un papel efectivo en la transición justa.

Climate Skills Méxicoopera a través de dos ámbitos. El primer ámbito es la **educación climática**. En el ámbito de educación climática, el British Council ha financiado y acompañado el desarrollo de un proyecto de educación climática, en alianza con dos organizaciones con sede en Chiapas. Gracias al trabajo de estas dos organizaciones, anticipamos formar a cohortes de jóvenes con **habilidades climáticas: capacidades** para entender el cambio climático y tomar medidas de adaptación, mitigación y resiliencia**.**

El segundo ámbito, estrechamente relacionado al primero, es apoyar **pequeños proyectos liderados por adultos jóvenes**. Climate Skills busca impulsar y financiar proyectos que enfaticen el liderazgo juvenil en la resolución de desafíos locales relacionados al cambio climático, con énfasis en la **adaptación, la mitigación y la resiliencia.**

Nótese que para fines del programa **Climate Skills**, se entiende por adulto joven a una persona de entre 18 y 30 años. Climate Skills México no financia proyectos que involucren a menores de edad directamente.

### Convocatoria: Organización implementadora del Climatón HSBC-British Council

En el marco de estas actividades, primordialmente destinadas a adultos jóvenes en situación de marginación, el British Council busca una organización aliada para organizar un **Climatón** – un programa de formación que detone proyectos de mitigación, adaptación y resiliencia con espacios para el desarrollo de habilidades. La presente convocatoria busca a una organización implementadora para organizar un evento formativo, un “Climatón”, en Tuxtla Gutierréz, Chiapas.

El **Climatón** se organizará como un evento de innovación, formación e ideación dirigido **a adultos jóvenes beneficiarios de las distintas etapas de Climate Skills**. El objetivo es proporcionar una plataforma para que los participantes desarrollen soluciones creativas a los desafíos climáticos regionales, fomentando la colaboración y la innovación. El término solución en este caso se refiere a acciones concretas que se puedan realizar a favor de la mitigación o resiliencia climática.

El Climatón está diseñado para generar soluciones prácticas e innovadoras, centradas en y/o lideradas por jóvenes ante desafíos climáticos. Por tanto, el Climatón reunirá a adultos jóvenes para idear, crear y desarrollar proyectos relacionados con la adaptación, mitigación y resiliencia ante el cambio climático. El evento incluirá tutoría, capacitación en ideación (el desarrollo y diseño de soluciones), así como y orientación por parte de expertos en clima e innovación, con el potencial de escalar proyectos para lograr un impacto local.

La estructura del Climatón consistirá en webinars de preparación y un bootcamp para equipos. Los objetivos de la actividad son:

* **Fomentar la innovación**: Apoyar a comunidades de jóvenes en Chiapas para que desarrollen ideas de proyectos relacionados con el clima.
* **Desarrollar capacidades**: Proporcionar capacitación en ideación, orientación técnica y tutoría para mejorar sus habilidades de resolución de problemas y desarrollo de proyectos.
* **Fomentar la colaboración**: Crear una red de jóvenes líderes climáticos que puedan colaborar y desarrollar proyectos impactantes en sus comunidades locales.
* **Promover la acción climática**: Inspirar a los jóvenes a abordar los desafíos del cambio climático en Chiapas, con el potencial de implementación local y regional.
* **Equipar a ideas innovadoras para la implementación de soluciones prácticas para afrontar retos climáticos.** A lo largo del Climatón, los equipos participantes refinarían aún más sus propuestas a través de un bootcamp y sesiones de tutoría con expertos. Los proyectos más sólidos tendrán la oportunidad de recibir premios que aporten a la consecución de sus ideas. Independientemente de los premios, todos los equipos concluirán la actividad con habilidades y contactos valiosos para financiar sus propuestas.

### Temáticas del Climatón

El objetivo principal de todos los eventos asociados con el Climatón es generar y potenciar soluciones relacionadas a varias temáticas que contribuyen a la mitigación, resiliencia y adaptación climática. Las temáticas incluyen:

* Deforestación y degradación del suelo (reforestación y restauración de suelo)
* Escasez y gestión de agua
* Agricultura sustentable y regenerativa / sistemas de alimentación
* Soluciones de energía renovable urbanas
* Resiliencia y adaptación urbana
* Reducción de riesgos ante eventos climáticos extremos
* Descarbonización

El trabajo que ha realizado Climate Skills en Chiapas ya ha generado capacidades y pequeños proyectos que aportan a varios ámbitos: el forestal, agrícola y de uso de suelo, así como a la resiliencia urbana, entre otros. La temática será definida en conjunto con el British Council y la organización local para valerse de las fortalezas de ambos socios.

### Estructura, entregables y alcance del Climatón

Las actividades a continuación son un ejemplo. La propuesta de formación previa/preparativa de las organizaciones participantes en la convocatoria deberá de esbozar e incluir habilidades blandas y técnicas aptas para un público de adultos jóvenes.

### Etapa 1: Formación previa y preparativa (virtual o presencial) (8 a 10 horas)

Las organizaciones participantes deberán de proponer hasta 10 horas de actividades formativas previas/preparativas. A continuación, enlistamos ejemplos de la clase de temáticas que podrían abordarse:

1. **Gestión y planificación de proyectos**: Los participantes aprenden a planificar y gestionar eficazmente un proyecto de principio a fin. Esto podría incluir capacitación sobre el establecimiento de objetivos, la priorización de tareas y la gestión del tiempo.
2. **Pensamiento sistémico para el diseño de soluciones**: Una sesión sobre la identificación de las causas fundamentales de los desafíos climáticos y la aplicación del pensamiento sistémico para crear soluciones sostenibles y escalables.
3. **Habilidades de presentación y presentación**: Los participantes reciben capacitación sobre cómo presentar sus ideas de manera efectiva, centrándose en una comunicación clara, la narración de historias y la estructuración de un discurso convincente para los financiadores o evaluadores.
4. **Habilidades técnicas para la innovación climática**: Dependiendo de las áreas de enfoque del Climatón (por ejemplo, agricultura sostenible, conservación del agua, energía renovable), se pueden ofrecer habilidades técnicas específicas, como la forma de integrar tecnologías verdes o comprender los datos climáticos.
5. **Evaluación de Sostenibilidad e Impacto**: Capacitación sobre cómo evaluar los impactos ambientales, sociales y económicos de un proyecto, y cómo alinearlos con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

El objetivo de las sesiones preparativas sería ayudar a participantes para el evento principal. Dicha capacitación y la tutoría antes del evento también maximiza el tiempo disponible durante el Climatón para el desarrollo y/o mejora de proyectos.

### Etapa 2: Climatón - Evento principal (de preferencia presencial) (2 días o hasta 16 horas)

A continuación, se enlistan ejemplos de las actividades que se podrían realizar durante el Climatón:

1. **Taller - Colaboración en equipo y habilidades de liderazgo**: Un taller sobre dinámica de equipo efectiva, liderazgo y resolución de conflictos para ayudar a los participantes a trabajar de manera más cohesiva durante el evento.
2. **Taller de Prototipado y diseño de soluciones**: Sesiones prácticas sobre cómo crear rápidamente prototipos de soluciones, utilizando herramientas y metodologías como el pensamiento de diseño, el desarrollo ágil y las pruebas iterativas.
3. **Master Class de Financiación y desarrollo de modelos de negocio**: Una sesión sobre la creación de modelos de negocio sostenibles para proyectos climáticos, incluyendo cómo desarrollar un plan financiero y acceder a oportunidades de financiación.
4. **Taller de capacitación legal y fiscal para jóvenes**: Orientación sobre los requisitos fiscales básicos para una persona que reciba financiamiento.
5. **Presentación de proyectos**: El Climatón deberá incluir, o concluir, con sesiones donde cada equipo pueda presentar proyectos de impacto ante un panel de jueces. Será responsabilidad de ese panel decidir sobre la distribución de premios. En dichas sesiones, las y los participantes deberán de presentar un plan claro para accionar sus

### Etapa 3: Premios en especie y acompañamiento a proyectos ganadores

El presupuesto deberá contemplar dos categorías de premios:

* Premios en especie para el desarrollo profesional de las personas participantes (de menor valor),
* Premios en especie que aporten a la consecución de un proyecto (de mayor valor), que requerirán seguimiento y monitoreo.

La organización implementadora deberá de establecer criterios claros para la convocatoria al Climatón, así como criterios claros para conformar el panel de jueces final. Los criterios deberán de privilegiar a proyectos ya en ejecución o con probabilidades altas de consecución exitosa. La organización implementadora deberá de delinear un plan de monitoreo y evaluación para evaluar el desempeño de los proyectos ganadores.

### Público y participantes objetivo

Participar y aplicar en las etapas de preparación y en el bootcamp Climatón está abierto a equipos de jóvenes que hayan participado en el proceso de formación de Climate Skills, con espacios abiertos para jóvenes ya involucrados en proyectos de mitigación climática. El Climatón estará dirigido a **mínimo** 50 jóvenes beneficiarios de entre 18 y 30 años. Los participantes deben haber completado al menos una fase de la capacitación y demostrar interés en desarrollar soluciones prácticas a los desafíos climáticos. El evento tendrá mínimo diez lugares adicionales para jóvenes que estén engajados en proyectos de sostenibilidad, sin antecedentes de participación en Climate Skills.

### Específicaciones

La organización seleccionada deberá estructurar una oferta formativa conforme a las sugerencias delineadas en las cláusulas anteriores. Las obligaciones y actividades esperadas incluyen:

1. Difundir el Climatón entre el público objetivo, así como diseñar una convocatoria.
2. Seleccionar a **mínimo** 50 jóvenes participantes.
3. Convocar a partes interesadas en el estado a participar en eventos y presentar alguna estrategia de difusión a medios.
4. Diseñar e implementar las sesiones preparativas, valiéndose de expertos propios e invitados.
5. Diseñar e implementar el evento principal (El Climatón), encargándose de planificación y coordinación logística, incluyendo arreglos del lugar, materiales y alojamiento. La organización dispondrá de un fondo para cubrir gastos logísticos.
6. Establecer criterios y conformar un panel de selección para seleccionar a los proyectos ganadores del Climatón.
7. Gestionar los recursos correspondientes a premios, así como brindarles acompañamiento a los proyectos ganadores que requieran seguimiento durante un periodo de 3-6 meses.

Además, la organización seleccionada deberá contemplar las siguientes actividades y entregables adicionales como parte de su trabajo. Puede y debe presupuestar para dichas actividades, enumeradas a continuación:

1. Capacitarse en protección integral y salvaguarda de participantes, digital y presencial, para todo su equipo
2. Facilitar un espacio para hablar de protección integral con participantes
3. Participar en actividades de monitoreo y evaluación que pueden incluir entrevistas, distribución de encuestas y capacitación adicional en monitoreo y evaluación.
4. Documentar exhaustivamente todas las medidas de protección integral y salvaguarda, así como medidas de protección civil.
5. Documentar medidas de inclusión y accesibilidad que se tomen durante el evento.
6. Documentar exhaustivamente todas las medidas de protección integral y de seguridad que tome la organización durante todas aquellas actividades que involucren a participantes.

Adicionalmente, la organización deberá esbozar un breve **plan de contingencia** respecto al evento principal. La organización deberá estar preparada para modificar las actividades y hacerlas virtuales en caso de contingencia. El British Council se reserva el derecho a accionar el plan de contingencia, así como de modificar y cancelar actividades ante eventualidades de fuerza mayor.

### Elegibilidad y bases para participar

Son elegibles para participar las organizaciones no gubernamentales y sin fines de lucro, incluyendo aquellas dedicadas a la educación superior, que operen en el estado de Chiapas cuya misión este vinculada a las áreas de sustentabilidad, educación y capacitación, preferiblemente con un enfoque en juventud. La organización solicitante debe tener al menos diez (10) años legalmente constituida y 10 años de experiencia en la ejecución de proyectos en las áreas mencionadas. Su experiencia debe demostrarse en su CV institucional y su portafolio.

Las organizaciones participantes deberán de demostrar antecedentes y experiencia organizando eventos con el alcance presupuestal y sustantivo que delineamos a continuación. Las organizaciones deberán de demostrar la capacidad de supervisar proyectos pequeños, con sede en Chiapas, y de valerse de su infraestructura en el estado para hacerlo. Por tanto, es imprescindible que la organización demuestre raíces y estructura en Chiapas para poder responder a necesidades ad hoc de apoyo y mentoría. Este apoyo ad hoc podría incluir sesiones de acompañamiento en territorio.

La experiencia técnico/administrativa requerida de la organización solicitante debe demostrarse a través de un resumen descriptivo de aquellas actividades realizadas que sean relevantes para el tema del programa y comprobadas por la presentación de materiales institucionales, noticias, artículos, recomendaciones de antiguos socios, o informes sobre las actividades realizadas.

Al menos dos integrantes del equipo deben tener fluidez en inglés y español hablado y escrito. La capacidad de producir informes analíticos bien escritos en inglés es esencial. El personal de la organización debe estar para participar en talleres en inglés y presentar documentos y/o reuniones en inglés si es necesario.

### Orientación sobre el presupuesto y su formato

El formato de presupuesto debe abordar el ejercicio del **presupuesto total.** El presupuesto deberá de contemplar elementos en todos los rubros a continuación.

* El presupuesto deberá contemplar los rubros en la tabla a continuación.
* El presupuesto se desglosa en distintas actividades, las cuales a su vez se desglosan en conceptos. Las actividades pueden incluir administración y contabilidad de fondos, mentorías, viáticos, entre otras.
* El presupuesto disponible en total es de 1,469,000 MXN.

|  |  |
| --- | --- |
| Rubros | Descripción |
| Fondo para premios en especie | Premios en especie que aporten a los proyectos de las personas participantes o al desarrollo profesional de participantes. Podría requerirse monitoreo y evaluación posterior. |
| Fondo para proyectos: Apoyo de mentoría, incubación y seguimiento (en especio) | Premios en especie que aporten a la consecución de un proyecto, y aporten al seguimiento de proyectos de los participantes. **El fondo para proyectos deberá de comprender una parte importante del presupuesto.** |
| Renta de sede, materiales y viáticos | Fondo para renta de sede, cobertura de viáticos para participantes, incluyendo habitación y alimentos durante el evento. |
| Honorarios para facilitadores, panelistas y talleristas | Honorarios para talleristas, facilitadores y panelistas |
| Gastos logísticos | El presupuesto deberá de contemplar gastos en protección civil, así como tiempo destinado a protección integral y monitoreo y evaluación. |
| Fondo para gastos administrativos de la organización | El presupuesto deberá contemplar gastos relacionados a la administración del evento. |
| Total | **$ 1,469,000.00** |

### Cronograma (tiempos)

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividades** | **Fechas** |
| Difusión de convocatoria / Correo electrónico solicitando presentaciones de proyecto | 29 de noviembre de 2024 |
| Webinar aclaratorio para organizaciones interesadas. Link de inscripción:  <https://events.teams.microsoft.com/event/66d8fc6c-b09b-44ff-9bb5-e1973b00a7b2@ae6275c1-ccdd-4046-b2a1-6245a2cca3ec> | 11 de diciembre a las 10:00 AM |
| Fecha límite para el envío de dudas por parte de las organizaciones solicitantes | 20 de diciembre de 2024 |
| Fecha límite para que el British Council responda a las consultas de las organizaciones | 22 de diciembre de 2024 |
| Fecha límite para el envío de proyectos | **13 de enero de 2025** |
| Evaluación de proyectos por el British Council | 14 de enero a 16 de enero de 2025 |
| Contacto con organización seleccionada | A partir del 17 de enero de 2025 |
| Proceso de contratación e inicio de trabajo | Enero de 2025 |

## Instrucciones para responder

Las organizaciones deberán de responder a un formulario debidamente publicado junto con estos términos y condiciones, así como entregar los documentos solicitados a continuación. El expediente debe de enviarse antes de la Fecha Límite de Respuesta, tal como se establece en la sección de Tiempos de esta Convocatoria.

**Propuesta de diseño e implementación de Climatón y eventos preparativos**

La organización deberá entregar una propuesta de **agenda, contenido y acompañamiento**, con una extensión máxima de 1,500 palabras. Habrá espacio para insertar esta propuesta en la ficha de inscripción.

Es imprescindible que la organización postulante presente un análisis del contexto de la intervención, y que identifique los retos y oportunidades que presenta el trabajo. La organización deberá describir como sus experiencias previas le ayudarán a implementar esta estrategia. En su propuesta, la organización deberá de demostrar su comprehensión del rol que jugará en la intervención.

La propuesta deberá delinear un plan de acompañamiento

**Componentes obligatorios del expediente**

* El formulario de inscripción debidamente llenado con todos sus componentes (estrategia de mentoría y acompañamiento). Este formulario se acepta en Word o en PDF.
* El formato de presupuesto debidamente llenado. Este formulario se acepta en formato Excel.

**En un único PDF:**

* CV institucional: una **breve** presentación de la experiencia de la organización. El tamaño de este resumen no debe exceder las 2 páginas.
* CV actualizado de las personas involucradas en el proyecto y experiencia relevantes. Véase las indicaciones sobre el envío de CVs a continuación.
* Documentos de referencias e información pertinente, como su portafolio de proyectos. El resumen de proyectos no debe exceder **1 MB de tamaño.** Favor de no anexar contratos previos con fundaciones como evidencia. Esto se solicitará en caso necesario.
* Favor de contemplar los tamaños de los archivos en su envío. Solicitamos cordialmente que los archivos y expedientes sean de tamaño y extensión razonables.

El expediente completo de respuesta debe enviarse a [ale.traslosheros@britishcouncil.org](mailto:ale.traslosheros@britishcouncil.org) antes del **13 de enero de 2025 a las 23:59:00.**

Para cumplir con su respuesta a esta Convocatoria, deben cumplirse los siguientes requisitos:

* Cada organización puede presentar **una** propuesta para esta convocatoria.
* Asegúrese de enviar su documentación a tiempo – las propuestas tardías serán rechazadas por el British Council.
* Favor de asegurar que el nombre de los archivos contenga el nombre de la organización. Por ejemplo:ONG\_FormularioDeInscripción\_ClimateSkillsBC.docx.
* El CV de una persona física no puede exceder las dos páginas de extensión. Los CV no deben incluir ni foto, ni CURP, ni RFC, ni estado civil. Favor de no anexar títulos, certificados o constancias. Estos documentos se solicitarán en caso necesario.
* No envíe ninguna documentación de respaldo adicional con su respuesta a esta Convocatoria, excepto cuando se solicite específicamente hacerlo como parte de esta Convocatoria.
* Cualquier alteración deliberada de un requisito del British Council como parte de su respuesta a la Convocatoria, invalidará su respuesta a ese requisito y para fines de evaluación se considerará que no ha respondido a ese requisito particular.
* Las propuestas deben ser concisas, sin ambigüedades y deben dirigirse directamente al requisito establecido.

### Webinar Aclaratorio

El British Council ofrecerá un **webinar** para aclarar dudas y brindar información detallada. El webinar estará abierto a toda organización interesada. El webinar se llevará a cabo el **11 de deciembre de 2024 a las 10:00 AM.** El enlace de registro es:

<https://events.teams.microsoft.com/event/66d8fc6c-b09b-44ff-9bb5-e1973b00a7b2@ae6275c1-ccdd-4046-b2a1-6245a2cca3ec>

## Criterios de Evaluación

Las propuestas presentadas serán evaluadas por un comité de representantes del British Council para determinar cuáles serán seleccionadas a través de los siguientes criterios y ponderaciones. Las propuestas se evaluarán plenamente sobre la base de las respuestas presentadas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios** | | **Peso** |
| Criterio de eliminación | Se verificarán las propuestas de proyecto para asegurarse de que se han completado correctamente y se ha proporcionado toda la información necesaria. Las propuestas correctamente cumplimentadas con toda la información pertinente que se proporcione pasarán a la siguiente fase. Cualquier propuesta que no se haya completado correctamente de conformidad con los requisitos de esta Convocatoria y / o que contenga omisiones podrá rechazarse en este punto | n/a |
| Calidad de la propuesta | 1. La propuesta aborda los temas establecidos en la Convocatoria  2. La organización contextualiza adecuadamente la situación en el sureste y en el estado de Chiapas. Propone un esquema apropiado y basado en el contexto.  3. La descripción del **los webinars, las actividades del Climatón, y de eventos posteriores** cuenta con suficiente detalle para permitir un juicio significativo sobre su valor. | **30%** |
| Experiencia y compromiso en los temas de Sostenibilidad, Género e Inclusión Social | La organización candidata tiene experiencia comprobada en la organización de eventos, con un enfoque en los temas de Género e Inclusión Social.  La organización es capaz de demostrar intervenciones pasadas relevantes con impactos positivos. | 20% |
| Aplicabilidad | La estrategia demuestra claramente su potencial para alcanzar los objetivos planteados.  La estrategia demuestra claramente que la organización es capaz de abordar las problemáticas | 40% |
| Impacto Ambiental | La organización lleva a cabo acciones de sustentabilidad que minimizan su impacto ambiental, y la propuesta contempla una estrategia de sustentabilidad para el evento Climatón. | 5% |
| Experiencia en organización de eventos | La organización cuenta con suficiente experiencia con el alcance y las metas establecidas en esta convocatoria. | 5% |

## Requisitos de contratación

**Requisitos de contratación**

La autoridad contratante: es el British Council, que incluye a todas las empresas filiales y otras organizaciones que controlan o están controladas por el British Council de tiempo en tiempo (véase: <http://www.britishcouncil.org/organisation/structure/status>)

Duración: 6 meses con una opción para una extensión de hasta 12 meses.

Terminos Contractuales: Como se establece en el Anexo I (“Contrato”). Al presentar una Propuesta, usted acepta quedar vinculado por los términos de este RFP y el Contrato sin necesidad de negociación o enmienda adicional. En caso de que el proveedor de servicios seleccionado opere como Comerciante Individual o a través de una Empresa de Servicios Personales, el British Council se reserva el derecho de emitir términos y condiciones contractuales específicos para tener en cuenta este estatus. Si planea presentar una oferta como Comerciante Individual o Empresa de Servicios Personales, comuníquese con **Alejandra Traslosheros** para obtener una copia de los términos específicos. Una vez adjudicado el Contrato, no se permitirán cambios en el Contrato (excepto de acuerdo con las disposiciones del Contrato). Cualquier pregunta de aclaración relacionada con cualquier aspecto de este Proceso de Adquisición y la documentación asociada debe ser enviada de acuerdo con el proceso establecido en el párrafo 12 (Solicitudes de Aclaración). Solo se considerarán cambios que se relacionen con la corrección de ambigüedad o error manifiesto en relación con los términos del Contrato y, si es necesario, el British Council puede, al emitir su respuesta a las preguntas de aclaración, volver a emitir el Anexo [1] para reflejar dichos cambios. Cualquier enmienda propuesta recibida de un posible proveedor como parte de su Propuesta dará derecho al British Council a rechazar dicha Propuesta y descalificar a ese posible proveedor de este Proceso de Adquisición.

**Requisitos de política general**

Al presentar una respuesta de licitación en relación con este Proceso de Adquisiciones, los proveedores potenciales confirman que tanto ellos como los miembros y/o subcontratistas cumplirán con todas las leyes aplicables, códigos de prácticas, políticas aplicables del British Council relacionadas con los servicios que se prestan. Todas las políticas importantes del British Council que se espera que cumplan los proveedores se pueden encontrar en el sitio web del British Council (<http://www.britishcouncil.org/about/policies>). La lista de políticas fundamentales incluye (enunciativa más no limitativamente): Antifraude y corrupción, Protección de la infancia, Igualdad de oportunidades, Comercio justo, Salud y seguridad, la política ambiental, la gestión de registros y la privacidad.

## Confidencialidad

Toda la información facilitada por el British Council, incluyendo esta Solicitud de Propuesta y todos los demás documentos relacionados con este Proceso de Adquisiciones, ya sea por escrito o verbal, debe ser tratada confidencialmente y no revelada a terceros (excepto a sus asesores profesionales, miembros del empleados y/o subcontratistas, estrictamente con el único propósito de ayudarle a participar en este Proceso de Adquisiciones y/o preparar la respuesta de su oferta) a menos que la información ya sea de dominio público o deba ser revelada bajo cualquier ley aplicable.

No revelará, copiará, ni reproducirá la información suministrada como parte de este Proceso de Adquisiciones, que no sea con el propósito de preparar y someter una respuesta de oferta. No debe hacer publicidad en relación a su participación con el Proceso de Adquisiciones o la adjudicación futura de cualquier contrato a menos que el British Council haya dado su consentimiento por escrito.

El British Council se reserva el derecho de revelar todos los documentos relacionados con este Proceso de Adquisiciones (incluyendo sin limitación alguna, su respuesta a la oferta), a cualquier empleado, agente de terceros, asesor u otro tercero involucrado en colaboración con El British Council. El British Council se reserva además el derecho de publicar el Contrato una vez adjudicado y/o a divulgar información relacionada con el desempeño del proveedor bajo el Contrato de acuerdo con cualquier política de transparencia del sector público. Al participar en este Proceso de Adquisiciones, usted acepta dicha divulgación y/o publicación por el British Council de acuerdo con los derechos reservados por él bajo este párrafo.

La libertad de Información Acto 2000 (FOIA), el acto de Protección de datos (1998), la ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares de la República Mexicana, la regulación de información ambiental y las políticas de transparencia del sector público aplican a El British Council (juntas “ Divulgación de Obligaciones”)

Usted debe estar al tanto de las obligaciones y responsabilidades del British Council bajo las Obligaciones de Divulgación para divulgar información en posesión del British Council. La información proporcionada por usted en conexión con este Proceso de Adquisición, o con cualquier contrato que pueda adjudicarse como resultado de este ejercicio, puede tener que ser divulgada por el British Council bajo las Obligaciones de Divulgación, a menos que el British Council decida que se aplica una de las excepciones legales bajo la FOIA o el EIR.

## Validez de la Propuesta

Su respuesta a la convocatoria debe permanecer abierta para su aceptación por el British Council por un período de 60 (Sesenta) días a partir de la “Fecha Límite de Respuesta”. Una oferta de respuesta no válida para este período puede ser rechazada por el British Council.

1. **Pago y facturación**

El British Council pagará las facturas correctamente dirigidas y no discutidas dentro de los 30 (treinta) días posteriores a su entrega de acuerdo con los requisitos del Contrato. Los proveedores del British Council deben garantizar que se apliquen disposiciones de pago comparables al pago de sus subcontratistas y los subcontratistas de sus subcontratistas. Los requisitos generales para una factura para el British Council incluyen:

* Descripción de los bienes / servicios suministrados.
* Número de la Orden de Compras del British Council.
* Enviar por correo electrónico en formato PDF a [ale.traslosheros@britishcouncil.org](mailto:ale.traslosheros@britishcouncil.org)

1. **La transición** justa es un conjunto de principios, procesos y prácticas que tienen como objetivo garantizar que ninguna persona, trabajador, lugar, sector, país o región se quede atrás en la transición de una economía con altas emisiones de carbono a una economía con bajas emisiones de carbono (IPCC). [↑](#footnote-ref-1)