



PROTOCOLO E INSTRUCTIVO TÉCNICO PARA LA
PRESENTACIÓN DE OFERTAS POR MEDIOS
ELECTRONICOS

2020



Corazón de la
Amazonía

www.corazondelaamazonia.org

Conectando la biodiversidad
con el uso sostenible

SEPTIEMBRE 2020

PATRIMONIO NATURAL FONDO PARA LA BIODIVERSIDAD Y AREAS PROTEGIDAS
GEF- CONSERVACIÓN DE BOSQUES Y SOSTENIBILIDAD EN EL CORAZÓN DE LA AMAZONIA

Conectando la biodiversidad con el uso sostenible





PRESENTACIÓN DE OFERTAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

A continuación, se presenta el mecanismo propuesto para la presentación de ofertas a través de repositorio documental – OneDrive de Office 365, en el cual se acuerdan las directrices y alcance bajo el método de Solicitud de Oferta – SDO, nacional.

Todos los archivos y documentos digitales cargados en la carpeta electrónica de la oferta serán tratados como originales. Los licitantes deben tener en cuenta que, durante cualquier etapa del proceso de evaluación, el Contratante, podrá solicitar la remisión y/o entrega de los documentos originales de la oferta. De todas formas, los documentos originales de la oferta (formulario de presentación de la oferta, entre otros) serán tratados como originales durante la emergencia de COVID-19 y serán solicitados como parte del proceso de evaluación, al Licitante que resulte adjudicatario del contrato, antes de la firma del contrato.

El contratante, es el administrador técnico del repositorio de OneDrive garantizando que la plataforma se encuentra en línea y operativa para el correcto cargue de la información, y es el encargado de gerenciar el procedimiento para la recepción de ofertas.

La capacidad habilitada para recepción de ofertas es de 1 GB por archivo, en caso de que las ofertas tengan un peso mayor, **el/los licitantes/es deben solicitar** a través del correo electrónico adquisicionesgefcorazonamazonia@patrimonionatural.org.co, ampliar dicha capacidad.

El Contratante no se hace responsable por el inadecuado manejo en el envío de la información. Las ofertas que se envíen deberán estar en formato PDF que no permita edición y protegida mediante contraseña segura. Se recomienda que los licitantes hagan los arreglos necesarios, con suficiente anticipación, para asegurar la correcta presentación de las ofertas, y prever posibles riesgos de los mecanismos propuestos, esto con el fin de garantizar oportunidad en la entrega de las ofertas. Si el Licitante llegara a tener algún tipo de dificultad técnica en el cargue de su oferta, deberá informar inmediatamente a través del correo electrónico que aparece en el documento de Solicitud de Oferta, con capturas de pantallas del error. La atención y solución a este tipo de incidentes se brindarán de Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00 y se tendrán 24 horas hábiles para su solución, por lo cual se recomienda realizar estas solicitudes con la debida anticipación, teniendo en cuenta la fecha de recepción y cierre de la invitación indicada en la Solicitud de Oferta ya que, posterior a esta fecha o sobre el tiempo del cierre, no se podrán dar soluciones con el debido tiempo.

Conectando la biodiversidad con el uso sostenible



GRUPO BANCO MUNDIAL

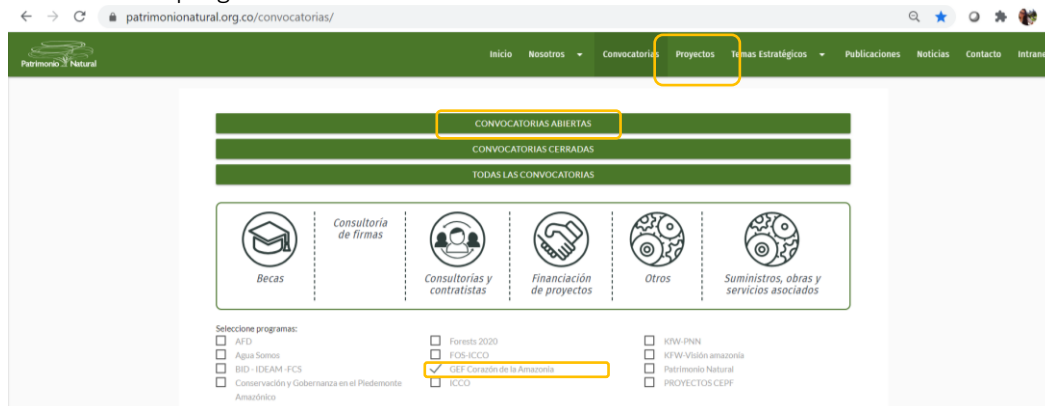


IDEAM



Presentación de ofertas:

Los interesados deberán ingresar a la página web <https://www.patrimonionatural.org.co/> y dirigirse a la sección de CONVOCATORIAS, seleccionar CONVOCATORIAS ABIERTAS, y posteriormente debe seleccionar el programa.



Aquí se podrán observar los procesos en curso actualmente, al ingresar en cada una de las convocatorias encontrará en detalle la información de ésta y un mensaje que le pide ingresar a un enlace web (MS Forms) para registrar sus datos actualizados de contacto, Nombre o Razón social, email, telefono y dirección.

Los oferentes interesados en participar en el proceso, deben diligenciar la información solicitada en el siguiente [Enlace](#).

Al acceder al enlace web, visualizarán el siguiente formulario con todos los campos obligatorios para su respectivo diligenciamiento, al dar clic en enviar, el sistema enviará estos datos de contacto al especialista de adquisiciones del proyecto.

* Obligatorio

- Nombre o razón social de la empresa o del consorcio *
Escriba su respuesta
- Nombre del representante legal *
Escriba su respuesta
- Correo electrónico *
Escriba su respuesta
- Número de teléfono fijo *
Escriba su respuesta
- Número de teléfono celular *
Escriba su respuesta
- Ciudad o municipio *
Escriba su respuesta
- Dirección *
Escriba su respuesta

Enviar

Conectando la biodiversidad con el uso sostenible

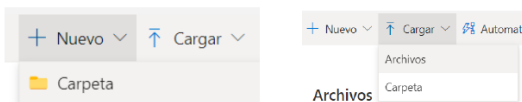


Una vez recibidos los datos de contacto de cada interesado, el contratante enviará desde el correo de adquisicionesgefcorazonamazonia@patrimonionatural.org.co, el enlace de acceso a la carpeta asignada con la contraseña¹, dicha carpeta estará con el nombre registrado por cada interesado.

Para el cargue de la documentación requerida debe crearse una única carpeta con el nombre del proceso y acto seguido la **subcarpeta Oferta**– que contendrá todos los documentos que la componen, tal como se describe en el documento de solicitud de oferta del proceso. Los documentos deberán estar en formato PDF, no editables y protegidos mediante contraseña segura²

El procedimiento para la creación de esta carpeta es el siguiente:

En OneDrive en la parte superior izquierda encontrará los botones de “Nuevo” para crear las subcarpetas necesarias y el botón de “Cargar” para subir los archivos requeridos en la convocatoria. Aquí también las podrán renombrar dando clic sobre la carpeta como se realiza en el nombramiento de carpetas en Office.



El olvido de la contraseña, y/o el no poder acceder/abrir una oferta, será única y exclusivamente responsabilidad del licitante, y la oferta se entenderá como no presentada.

¹ Esta contraseña es para acceder a la carpeta y cargar los documentos, debe ser diferente a la que los consultores asignarán a sus ofertas.

² Tener mínimo 8 caracteres alfanuméricos, contener una letra mayúscula e incluir caracteres especiales.

Conectando la biodiversidad con el uso sostenible



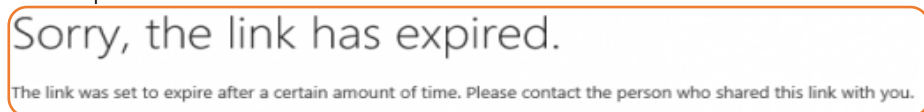


Toda la documentación en formato PDF, deber ser verificada por el interesado, validando que los archivos no presenten ningún inconveniente al momento de abrirlos y que funcionen sus contraseñas, pues no se aceptarán documentos o ajustes a los archivos de las ofertas después de vencido el plazo de entrega aduciendo problemas en la visualización de archivos cargados previamente.

Dentro de la carpeta asignada, el proponente deberá subir la documentación de la oferta **por una sola vez** cargando toda la documentación requerida.

Se tendrá como registro válido de la recepción de las ofertas, la fecha y hora señaladas por el servidor de Patrimonio Natural Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas, el cual corresponde a la hora legal de Bogotá D.C. – Colombia.

Cumplido el plazo para la entrega de ofertas del proceso, la plataforma cierra por completo el acceso a la carpeta.



Apertura de Ofertas:

La reunión de apertura de ofertas se realizará en la fecha y hora señalada en la Solicitud De Oferta del proceso.

La apertura de las ofertas se realizará de forma virtual, a través de la plataforma corporativa -MS Teams – para lo cual, el contratante enviará a los licitantes que presenten oferta un correo con el link que les dará acceso al acto de apertura, tan pronto se reciban las correspondientes ofertas en el repositorio y antes del inicio de la reunión.

Una vez iniciada la reunión, el contratante compartirá la pantalla de su computador con el fin que los licitantes y demás asistentes, en tiempo real, tengan conocimiento de lo que está sucediendo. La pantalla solo se compartirá hasta el momento en que se incluya la contraseña y la oferta sea abierta, sin embargo, en virtud del principio de confidencialidad, no se compartirá pantalla ni se permitirá la visualización de la oferta luego de su apertura.

Conforme al historial de registro de recepción de ofertas en el repositorio OneDrive, el contratante solicitará a cada uno de los licitantes de manera verbal, la contraseña de acceso, para poder proceder con la apertura de la oferta, sin compartir su contenido.

El acta de la reunión de apertura será elaborada durante el proceso de apertura, se leerá en su totalidad ante los asistentes y se preguntará a cada uno de los licitantes si están de acuerdo con la misma para su respectiva remisión. Esta debe ser firmada por los miembros del comité designado para tal fin mediante la plataforma docusign. De igual manera se solicitará a los representantes de

Conectando la biodiversidad con el uso sostenible



GRUPO BANCO MUNDIAL



IDEAM





los Licitantes presentes que firmen la misma por el mismo medio. La omisión de la firma de uno de los Licitantes en el acta no invalidará el contenido ni los efectos de esta (IAL 25.9 del documento de SDO). Una copia será enviada a través de correo electrónico en versión PDF a todos los licitantes que presentaron oferta, quienes darán acuse de recibido.

Conectando la **biodiversidad** con el **uso sostenible**

