



## COOPERACIÓN PROGRAMA GLOBAL REDD PARA EARLY MOVERS (REM) CON COLOMBIA



Norwegian Ministry  
of Climate and Environment



**KfW Bankengruppe**  
(Firmante contrato de aporte financiero y a los contratos de implementación de la financiación)

**Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS)**  
(Destinatario-Responsable técnico)

**Fondo Patrimonio Natural (FPN)**  
(Contratante)

**Programa REDD para Early Movers (REM) Colombia - Visión Amazonía –  
Pagos por Resultados REDD +**

### BASES DELICITACION NACIONAL

Para

**Auditar la información financiera (ingresos y gastos) y evaluar la aplicación de las directrices de contratación de kfw en el Programa Global Redd para Early Movers (REM) – Colombia - pagos por resultados de Reduccion de Emisiones de Deforestacion (REDD+) relacionados con el periodo de ejecución de la auditoria .**

**Bogotá Colombia**  
**Octubre de 2020**

## INDICE

### Contenido

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES</b>   | <b>4</b>  |
| 1.1      | DISPOSICIONES GENERALES   | 4         |
| 1.2      | CRITERIOS DE EXCLUSIÓN, CONFLICTO DE INTERESES, PRACTICAS SANCIONABLES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL                  | 4         |
| 1.3      | ASOCIACIÓN DE FIRMAS  | 5         |
| 1.4      | IDIOMA DE LAS OFERTAS   | 5         |
| 1.5      | FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA  | 6         |
| 1.5.1    | Diligenciar formulario de contacto:   | 6         |
| 1.5.2    | Almacenamiento de ofertas:  | 6         |
| 1.6      | ACTO APERTURA DE OFERTAS/ DOCUMENTACIÓN DEL PROPONENTE:   | 8         |
| 1.7      | CRONOGRAMA DEL PROCESO  | 8         |
| 1.8      | PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS   | 9         |
| 1.9      | REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN ADICIONAL   | 9         |
| 1.10     | MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN   | 9         |
| 1.11     | PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS   | 9         |
| <b>2</b> | <b>DOCUMENTOS DEL PROPONENTE (ACREDITACIÓN CALIFICACIÓN)</b>  | <b>9</b>  |
| 2.1      | <i>Requisitos: Conforme a lo anterior deberá acreditar lo siguiente:</i>  | 9         |
| 2.2      | <i>Criterios de calificación.</i>   | 11        |
| <b>3</b> | <b>OFERTA TÉCNICA</b>   | <b>13</b> |
| 3.1      | CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA  | 13        |
| 3.2      | PERSONAL CLAVE  | 14        |
| 3.2.1    | <i>Lista del personal asignado a la consultoría (según Anexo 4)</i>   | 14        |
| 3.2.2    | <i>Hoja de vida del jefe de equipo y de los demás consultores asignados como personal clave a la consultoría (según Anexo 5).</i> | 14        |
| 3.3      | SUBCONTRATISTAS   | 14        |
| 3.4      | DECLARACIONES   | 14        |
| 3.4.1    | GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS  | 14        |
| 3.4.2    | EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA   | 14        |
| 3.4.2.1  | <b>EXPLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA:</b>  | 15        |
| 3.4.2.2  | <b>EXPLICACIÓN DE LOS CRITERIOS Y CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE:</b>  | 18        |
| <b>4</b> | <b>OFERTA ECONÓMICA</b>   | <b>19</b> |
| 4.1      | CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA  | 19        |
| 4.1.1    | MONEDA  | 20        |
| 4.1.2    | IMPUESTOS Y ARANCELES   | 20        |
| 4.2      | EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA   | 20        |
| 4.3      | EVALUACIÓN FINAL  | 21        |
| 4.4      | DISCUSIONES DE PREADJUDICACIÓN DEL CONTRATO   | 22        |
| 4.5      | CONDICIONES DE PAGO   | 22        |
| <b>5</b> | <b>ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS</b>  | <b>23</b> |
| 5.1      | SERVICIOS REQUERIDOS Y ALCANCE DEL TRABAJO  | 23        |
| 5.2      | CONTRIBUCIÓN DEL FPN Y MADS – COORDINACIÓN DEL PROGRAMA   | 23        |
| 5.3      | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (SERVICIOS DE CONSULTORÍA)  | 24        |
| <b>6</b> | <b>OTROS</b>  | <b>24</b> |
| 6.1      | SEGUROS   | 24        |
| 6.2      | PLAZO DE EJECUCIÓN  | 24        |
| 6.3      | LUGAR DE EJECUCIÓN  | 25        |
| 6.4      | INFORMACIÓN A LOS OFERENTES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO   | 25        |

|     |  |           |
|-----|--|-----------|
| 6.5 | CANCELACIÓN DEL PROCESO.....   | 25        |
| 6.6 | PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS Y SUB-PRODUCTOS.....                                      | 25        |
| 6.7 | DOCUMENTOS PREVIOS A LA FIRMA DEL CONTRATO .....                                     | 25        |
|     | <i>Anexo 1 Términos de Referencia.....</i>   | <i>26</i> |
|     | <i>Anexo 2 Carta de presentación de propuesta .....</i>                              | <i>27</i> |
|     | <i>Anexo 3 Carta de compromiso del Personal Asignado.....</i>                        | <i>29</i> |
|     | <i>Anexo 4 Lista de personal asignado .....</i>                                      | <i>30</i> |
|     | <i>Anexo 5 “Presentación de los Currículum Vitae” .....</i>                          | <i>31</i> |
|     | <i>Anexo 6 Modelo “Oferta económica” Costos Desglosados .....</i>                    | <i>33</i> |
|     | <i>Anexo 7 Certificación de exenciones de impuestos tasas y contribuciones .....</i> | <i>34</i> |
|     | <i>Anexo 8 Declaración de compromiso.....</i>  | <i>37</i> |
|     | <i>Anexo 9 Modelo contrato.....</i>  | <i>38</i> |

## 1 INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES

### 1.1 DISPOSICIONES GENERALES

La presente licitación nacional , tiene por objeto contratar firma consultora para **Auditar la información financiera (ingresos y gastos) y evaluar la aplicación de las directrices de contratación de KfW en el Programa Global Redd para Early Movers (REM) – Colombia - pagos por resultados de Reducción de Emisiones de Deforestación (REDD+) relacionados con el periodo de ejecución de la auditoría.**

Las reglas de esta Licitación nacional están conformes al Manual Operativo del Programa REM Colombia Visión Amazonía y las Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No-Consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con Países Socios [https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Vergaberichtlinien-2019\\_ES.pdf](https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Vergaberichtlinien-2019_ES.pdf)

El proceso de adelantará en una etapa conforme al numeral 2.2 de las directrices de contratación, de esta forma el presente proceso tiene lugar a una fase, de tal modo que los oferentes presentan sus acreditaciones de calificación, propuesta técnica y financiera.

Manual Operativo del Programa REM Colombia Visión Amazonía:  
<http://visionamazonia.minambiente.gov.co/content/uploads/2018/09/MOP.pdf>

De igual manera, las empresas consultoras deben tener en cuenta la Gestión Integral de Riesgos Socioambientales - GIRSA del Programa REM Colombia Visión Amazonía que tienen como objetivo el de ofrecer una herramienta que facilite la identificación, análisis y toma de decisiones frente a la gestión de los riesgos que puedan generarse por la implementación de las diferentes acciones consideradas en el Programa. Dicho documentos lo encuentran en el link GIRSA:

[http://visionamazonia.minambiente.gov.co/content/uploads/2018/05/GIRSA-31-01-2018\\_FL.pdf](http://visionamazonia.minambiente.gov.co/content/uploads/2018/05/GIRSA-31-01-2018_FL.pdf)

### 1.2 CRITERIOS DE EXCLUSIÓN, CONFLICTO DE INTERESES, PRACTICAS SANCIONABLES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL.

Con el objeto de garantizar una competencia leal, dentro del procedimiento de Licitación nacional se aceptarán las ofertas de postores, siempre y cuando no se dé ninguno de los **criterios de exclusión y conflictos de interés** determinados en el punto 1.3.2 y 1.3.3 de las *Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No-Consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con Países Socios.*

Así mismo, los interesados en participar deberán observar las **prácticas sancionables** establecidas en el numeral 1.4 y la aplicabilidad del numeral 1.5 **Responsabilidad social y medioambiental** de las mismas directrices.

En caso que se presente una inhabilidad posteriormente al presente concurso y a la culminación del proceso contractual, la entidad contratante tendrá derecho a resolver el contrato de forma inmediata.

A través de la declaración de compromiso (véase el Anexo 2 el oferente confirma que no se da ninguno de estos criterios de exclusión o conflicto de intereses. En caso de duda, el oferente en cuestión deberá demostrar de un modo satisfactorio para el contratante y KfW que los criterios de exclusión anteriormente mencionados no son aplicables.

Es responsabilidad del Consultor asegurarse de que su personal, los miembros del Consorcio, Subconsultores, apoderados (declarados o no), subcontratistas, proveedores de Servicios, proveedores y/o sus empleados

cumplan los requisitos en materia de elegibilidad y conflicto de intereses conforme a lo establecido en las directrices de contratación aquí referidas.

### 1.3. ASOCIACIÓN DE FIRMAS

Las firmas consultoras, independientemente de su forma jurídica, podrán participar en el proceso con otros consultores para asegurar todo el conocimiento técnico y la experiencia necesaria. **Las firmas y sus eventuales socios, deberán celebrar y presentar un acuerdo de responsabilidad solidaria**, conforme al numeral 2.4.4 de las **Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No-Consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con Países Socios** (véase el Anexo F). El acuerdo de responsabilidad solidaria deberá cumplir con todos los aspectos formales requeridos por la legislación colombiana para suscribir el contrato que resulte del presente procedimiento.

El acuerdo de responsabilidad solidaria deberá cumplir con todos los aspectos formales requeridos por la legislación colombiana para suscribir el contrato que resulte del presente procedimiento.

**Consorcio:** Los Postulantes/Oferentes podrán formar Consorcios con Personas jurídicas y físicas nacionales y/o extranjeras para ampliar sus calificaciones y capacidades. Un Consorcio podrá ser de larga duración (con independencia de un Contrato concreto) o para un Contrato específico. No serán aceptables Consorcios de Postulantes/Oferentes sin responsabilidad conjunta y solidaria de los socios. Los Postulantes/Oferentes podrán elegir libremente a sus socios de Consorcio.

La figura de consorcio no da origen a una persona jurídica distinta de quienes lo integran por cuanto estos mantienen su personalidad individual, propia e independiente sin perjuicio de que para los efectos de contratación se obre de consuno mediante representante que para el efecto se designe; así las cosas, la unión de las entidades o personas no origina un nuevo sujeto del derecho de capacidad jurídica autónoma.

El **documento de conformación del proponente conjunto** debe contener mínimo:

- ✓ La forma de asociación bajo la cual se presenta el PROPONENTE conjunto, la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
- ✓ El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del PROPONENTE conjunto en el mismo.
- ✓ Se podrá indicar, además, los términos (actividades a ejecutar).
- ✓ La duración del PROPONENTE conjunto, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la finalización del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del PROPONENTE conjunto estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
- ✓ La designación de la persona que tendrá la representación legal del PROPONENTE conjunto, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del PROPONENTE conjunto.

El acuerdo de responsabilidad solidaria deberá cumplir con todos los aspectos formales requeridos por la legislación colombiana para suscribir el contrato que resulte del presente procedimiento.

### 1.4 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Los documentos de calificación, las Ofertas técnicas y económicas, así como toda la comunicación relacionada a este proceso de Solicitud deberán estar presentados en el idioma español.

## 1.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

Para presentar propuesta en el presente proceso, los postulantes deberán:

### 1.5.1 Diligenciar formulario de contacto:

El oferente debe ingresar al ENLACE que se encuentra en la publicación del proceso (página WEB de Patrimonio Natural) y registrar sus datos de contacto actualizados, al diligenciar todos los campos se debe dar clic en “Enviar”.

The image shows a web form titled "Obligatorio" with four required fields, each with a red asterisk. The fields are: 1. "Nombre o Razón social", 2. "Email", 3. "Teléfono de contacto", and 4. "Dirección". Each field has a text input area with the placeholder "Escriba su respuesta". Below the fields is a green "Enviar" button. At the bottom left, there is a small link: "No puede hacer su comentario. Modificar ahora".

### LA FECHA LÍMITE PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ES DE ACUERDO A LA ESTIPULADA EN EL CRONOGRAMA.

Toda solicitud debe realizarse en horario hábil, es decir de lunes a viernes de 8:00 horas hasta 18:00 horas (Colombia) las que excedan este horario se dará trámite al día siguiente hábil. Así mismo se aclara que los invitados en participar diligenciarán en formulario solo 1 vez, por lo que se creará una carpeta para presentar oferta por cada oferente.

### 1.5.2 Almacenamiento de ofertas:

Con los datos de contacto suministrados por postulantes en el formulario anteriormente indicado, desde el correo de [adquisicionesprogramarem@patrimonionatural.org.co](mailto:adquisicionesprogramarem@patrimonionatural.org.co) recibirá un link a la carpeta asignada con una contraseña de acceso, dicha carpeta estará con el nombre registrado por cada proponente. Para el cargue de la documentación requerida debe crearse una única carpeta con el nombre de la licitación y esta a su vez contendrá las subcarpetas conforme al presente numeral (documentos de precalificación, oferta técnica y oferta económica).

Los documentos de las carpetas:

**Carpeta No. 1 – Documentos de Calificación (Acreditación de calificación)**

**Carpeta No. 2 Oferta técnica**

**Carpeta No. 3 Oferta económica**

Nota. Los oferentes deberán adjuntar la documentación correspondiente en cada carpeta de lo contrario se desestimará la oferta para continuar con el proceso de evaluación, lo anterior con el fin de dar aplicación a la reserva de los documentos.

Toda la documentación debe estar en formato PDF, el oferente debe verificar que los archivos no presenten ningún inconveniente al momento de abrir, pues no se aceptarán documentos de las ofertas después de vencido el plazo para entregar propuestas/oferta aduciendo problemas en la visualización de archivos cargados previamente. Así mismo, deberán incluir tabla de contenido tanto para los documentos del oferente como para la oferta técnica y económica e indicar el número de folios.

### **CARPETA No. 1 Documentos de Calificación (Acreditación de calificación )**

**En la carta de presentación debe indicar cuantos folios en total tiene la carpeta No. 1**

En la carpeta que corresponde a documentos del proponente no debe incluirse información o la propuesta económica, ya que está no se visualizará hasta tanto no culmine la habilitación, por lo anterior, el oferente deberá adjuntar la documentación solicitada en los siguientes numerales:

- Documentos del proponente (acreditación calificación ), [numeral 2.1](#)

### **CARPETA No.2 - Oferta técnica**

En esta carpeta el oferente debe adjuntar la documentación en formato PDF, ordenada con la respectiva tabla de contenido y numero de folios, los archivos adjuntos corresponden a:

- Contenido de la oferta técnica, [numeral 3.1](#)

### **CARPETA No. 3- Oferta económica.**

El oferente deberá entregar la oferta económica en los términos y condiciones establecidos en las bases del presente proceso. Adicionalmente adjuntará el archivo en la carpeta la oferta económica en formato PDF y EXCEL con el fin de realizar la corrección aritmética (en caso de discrepancias prevalecerá archivo en formato PDF). Deberá presentar oferta por el primer periodo a auditar y utilizando el mismo esquema también presentará oferta para el segundo periodo de manera separada.

- Oferta económica, [numeral 4](#)

**Nota.** El Consultor asumirá todos los costes asociados a la preparación y la presentación de su Propuesta, y el Contratante no será responsable de tales costes, con independencia del desarrollo o el resultado del proceso de selección. El Contratante no estará obligado a aceptar ninguna Propuesta, y se reserva el derecho a anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna ante el Consultor.

Se solicita a los participantes que se carguen las ofertas de acuerdo a las instrucciones mencionadas en el presente numeral, de forma ordenada, los archivos debidamente nombrados, que su contenido sea claro. Que tengan en cuenta la documentación a que carpeta corresponde y así mismo adjuntar.

Se tendrá como registro válido de la recepción de las ofertas la fecha y hora señaladas por el servidor de Patrimonio Natural, el cual corresponde a la hora legal de Bogotá D.C. – Colombia. Las ofertas que se carguen al link enviado (OneDrive) posterior al vencimiento de la fecha de presentación estipulada en el cronograma del proceso, se desestimarán para visualizar y continuar en el proceso de evaluación, por lo que el área de adquisiciones comunicará al oferente de dicha situación, se dejará constancia en el proceso.

El proponente deberá la propuesta por una sola vez a las carpetas que se encuentra en el link enviado previamente. En caso de que el proponente requiera retirar y/o modificar, eliminar, sustituir o reemplazar su propuesta (No se aceptarán retiros, sustituciones/reemplazos parciales), deberá solicitar autorización previamente al correo electrónico [adquisicionesprogramarem@patrimonionatural.org.co](mailto:adquisicionesprogramarem@patrimonionatural.org.co) donde deben detallar y explicar el motivo que sustenta la solicitud. Las propuestas presentadas y modificadas sin el visto bueno de Patrimonio Natural, no serán tenidas en cuenta para su habilitación y/o evaluación.



Cumplido el plazo para la entrega de ofertas conforme al cronograma de proceso, los proponentes no podrán ingresar, retirar o adjuntar ningún tipo de documento, de la fecha y hora de la última actividad de los postulantes se dejará constancia en el acta de apertura.

## **NO SE ACEPTARÁN OFERTAS ENVIADAS POR CORREO ELECTRÓNICO.**

### **1.6. ACTO APERTURA DE OFERTAS/ DOCUMENTACIÓN DEL PROPONENTE:**

El comité de evaluación procederá a la apertura de las Propuestas poco tiempo después de la expiración del plazo de presentación de, y levantará y firmará un acta de apertura, de acuerdo a la situación actual del país y el aislamiento obligatorio decretado por el gobierno nacional a causa del COVID 19, la apertura de ofertas se realizará de forma virtual, a través de la plataforma corporativa -Teams. Se realizará la apertura de las Carpetas No. 1 Documentación del proponente, serán visualizadas en el orden en que fueron presentadas según lo indicado por el sistema en OneDrive.

Las carpetas No. 2 y 3 permanecerán sin visualizar hasta tanto no culmine la etapa de calificación de oferentes, cada etapa deberá contar con el visto bueno del Coordinador de Operaciones de Patrimonio Natural.

En el momento de la apertura de la carpeta No. 1 documentos del proponente (acreditación de calificación), se registrará lo siguiente en el acta de apertura: (i) la presencia o ausencia de las carpetas No. 2 y 3; (ii) nombre comercial del Consultor o, en caso de un Consorcio, el nombre de la dirección comercial; (iii) la constancia de la última actividad – fecha y hora- del proponente en la carpeta asignada para la presentación de oferta; (iv) la presencia o ausencia de la Declaración de compromiso (v) cualquier modificación a la Propuesta presentada antes de la fecha límite de presentación de la Propuesta; y (vi) cualquier otra información considerada apropiada o según lo estipulado en la Hoja de datos. El Especialista de adquisiciones dejará constancia con el reporte del historial de actividad de cada carpeta (OneDrive) para garantizar que ninguna de ellas fue abierta antes de la fecha de cierre de la licitación y hasta tanto no se realice el acto de apertura. Las carpetas poseen la funcionalidad de registrar el historial de actividad sobre cada una de las carpetas (Reporte de estadísticas de archivos y actividad).

En la segunda sesión del Comité de Evaluación (realizada de forma virtual- Plataforma corporativa TEAMS): Una vez se cuente con el visto bueno del Coordinador de Operaciones al resultado de la evaluación de la calificación, se procederá a abrir el archivo de la carpeta No. 2 técnica de los oferentes exitosos (que hayan superado el puntaje mínimo).

### **1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO**

| ETAPA  | FECHA                   | HORA   |
|--|-------------------------|--|
| Fecha de publicación de documentos de licitación Nacional                                    | 16 de octubre de 2020   | 00:00  |
| Fecha límite de solicitudes de información adicional   | 4 de noviembre de 2020  | Hasta las 17:00 horas<br><b>Bogotá- Colombia</b> |
| Fecha límite de respuestas y aclaraciones a solicitudes de información adicional y/o adendas | 9 de noviembre de 2020  | Hasta las 17:00 horas<br><b>Bogotá- Colombia</b> |
| Fecha límite para diligenciar el formulario de contacto                                      | 17 de noviembre de 2020 | Hasta las 17:00 horas<br><b>Bogotá- Colombia</b> |



|   |                      |  |
|---|----------------------|--|
| Fecha de cierre presentación<br>de propuestas | 19 noviembre de 2020 | Hasta las 17:00 horas<br><b>Bogotá- Colombia</b> |
|---|----------------------|--|

La fecha de cierre y entrega de las ofertas de acuerdo al cronograma del proceso numeral [1.6](#). A efectos de la entrega puntual de las ofertas se considerará sólo la fecha y hora de entrega de la oferta en dirección arriba mencionada.

Todo documento recibido después de la fecha y hora límite será automáticamente rechazado sin ser evaluado. De esto se dejará constancia en el Acta de apertura de ofertas.

## 1.8 PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

El plazo de validez de la oferta será de un (1) año calendario a partir del día siguiente de la fecha de cierre. El periodo de validez debe ser mencionado en la propuesta.

## 1.9. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN ADICIONAL

Cualquier pregunta, comunicación o solicitud de información adicional referente a esta licitación nacional están permitidas única y exclusivamente por escrito a Patrimonio Natural, **de acuerdo al cronograma del proceso numeral 1.6**, a la dirección electrónica [adquisicionesprogramaREM@patrimoniounatural.org.co](mailto:adquisicionesprogramaREM@patrimoniounatural.org.co), indicando en el asunto: *LPN Auditoria REM COLOMBIA*.

Si fuera necesaria una aclaración sobre aspectos de esta licitación nacional dicha información y las respuestas serán comunicadas simultáneamente, en forma escrita vía correo electrónico a todos los postulantes de acuerdo al cronograma del proceso.

Todos los datos, informaciones, documentos proporcionados o desarrollados del programa, serán mantenidos en forma confidencial por el Consultor, quien se compromete a no divulgarla o utilizarla sin acuerdo previo y por escrito debidamente suscrito con Patrimonio Natural (FPN) en representación del MADS. Esta confidencialidad será continua y no vence con la terminación de la licitación nacional o el contrato si el caso.

## 1.10. MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Cualquier modificación del proceso durante el plazo para la presentación de ofertas, será comunicado por escrito a todos los postulantes, junto con la notificación de cualquier extensión del periodo de presentación de Ofertas.

## 1.11 PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

El plazo de validez de la oferta será de 1 año a partir del día siguiente de la fecha de cierre. El periodo de validez debe ser mencionado en la propuesta.

## 2 [DOCUMENTOS DEL PROPONENTE \(ACREDITACIÓN CALIFICACIÓN\)](#)

Para el presente proceso se requieren firmas consultoras que cumplan con le siguiente perfil: Contar con experiencia comprobada de auditar proyecto o proyectos cuyo volumen sea > USD 30 millones <sup>1</sup> y proyectos de cooperación internacional, ejecutados en los últimos cinco (05) años.

**2.1. Requisitos:** Conforme a lo anterior deberá acreditar lo siguiente:

---

<sup>1</sup> En el caso de presentar experiencia cuya moneda sea diferente a USD se realizará la conversión con la tasa de cambio del día de la evaluación del proceso.

- ✓ **Anexo 2- Carta de Solicitud**, indicando el nombre, la dirección, el teléfono, el fax y el correo electrónico del Postulante. Si el Postulante es un Consorcio, la Carta de Solicitud también deberá describir la forma de asociación y la lista de miembros del Consorcio.
- ✓ **Presentación del Postulante** (máximo 10 páginas, sin folletos). Si el Postulante es una entidad única, la presentación deberá describir el tipo de entidad del Postulante, la estructura de propiedad y el organigrama, así como sus principales áreas de actividad en la medida en que sean aplicables al proyecto. Si el Postulante es un Consorcio, la presentación deberá incluir esta información sobre cada miembro del Consorcio, así como también una descripción de la forma de colaboración prevista entre los miembros del Consorcio.
- ✓ Adjuntar Certificado de existencia y representación o equivalente para la acreditación de capacidad legal o inscripción de autoridad competente.
- ✓ **Manifestaciones y declaraciones:**
  - I. **Anexo 8- Declaración de compromiso**
  - II. Si el Postulante es un Consorcio existente, el Postulante deberá presentar pruebas del acuerdo del Consorcio existente, donde se indique el Consultor líder. Si el Postulante es un Consorcio en el que los miembros tengan intención de constituirse con el fin de ejecutar el Contrato, cada miembro del Consorcio deberá presentar una Declaración de asociación, donde se indique el Consultor líder.
  - III. Declaración de capacidad financiera de facturación anual promedio (sobre los últimos 3 años) de al menos 400.000 USD y respaldada por los balances y las cuentas de pérdidas y ganancias del Postulante (2017-2019). Si el Postulante es un Consorcio, cada miembro del Consorcio deberá presentar declaraciones por separado, incluidos los balances y las cuentas de pérdidas y ganancias de apoyo. Todos los balances y las cuentas de pérdidas y ganancias deberán ser certificados. Para efectos de la acreditación financiera en los casos de consorcios se consolidará la información de todos los integrantes.
  - IV. Lista de referencias de proyectos para acreditar la experiencia. Los requisitos cuantitativos y cronológicos para las referencias de proyectos solicitados en el perfil de la firma establecidos en los términos de referencia y en general que le permita acreditar la experiencia solicitada. El Contratante se reserva el derecho a contactar a los clientes indicados en las referencias para verificar la información facilitada por el Postulante. Los postulantes deben adjuntar las certificaciones y/o acta de terminación y/ o soporte que permita verificar la experiencia relacionada en el siguiente formato.

| N.º ref.:   | Título del proyecto |                               |   |   |                    |  |                     |   |   |
|---|---------------------|-------------------------------|---|---|--------------------|--|---------------------|---|---|
| Nombre de la entidad jurídica (consultor declarante)                                | País del proyecto   | Valor global del proyecto USD | Proporción ejecutada por la entidad jurídica (%)* | Participación de personal (meses/persona) | Nombre del cliente | Origen de los fondos   | Fechas (inicio/fin) | Nombres de los miembros del Consorcio, en su caso | # folio del soporte de experiencia dentro de la propuesta |
| ...   | ...                 | ...                           | ...   | ...                                       | ...                | ...  | ...                 | ...   |   |
| Descripción detallada del proyecto (trasfondo, objetivos y actividades principales) |                     |                               |   |   |                    | Servicios prestados por la entidad jurídica para el proyecto |                     |   |   |
| ...   |                     |                               |   |   |                    | ...  |                     |   |   |

\* Si el valor global del proyecto se refiere al gasto total del proyecto incluidos los Servicios de consultoría, indique por separado los honorarios de consultoría. La parte ejecutada por la entidad jurídica se refiere a esa cifra.

- V. Lista de conocimientos especializados disponibles y capacidad de recursos humanos. Presentar lista para acreditar la medida que tiene acceso (interna/externamente) al «know how» requerido para esta tarea / para los perfiles del equipo de proyecto descritos en los

Terminos de referencia Anexo1- . Incluya personal de gestión del proyecto/administración y personal de apoyo en la oficina central. Incluya personal independiente y personal Subconsultor, si procede.El énfasis reside en el acceso y la disponibilidad al «know how» relevante para el proyecto.

| Nombre | Perfil del equipo del proyecto / áreas de «know how» requerido conforme a TdR | Formación/ Titulación | Años de experiencia Profesional | Relación con / Años con el Postulante <sup>2</sup> | Experiencia en el país/la región | Referencias de proyectos relevantes (descripción de la experiencia relacionada con el proyecto) | Permanente o independiente |
|--------|---|-----------------------|---------------------------------|--|----------------------------------|---|----------------------------|
|        |   |                       |                                 |  |                                  |   |                            |

**Nota:** En caso que se considere necesario para precisar la documentación presentada, se podrá requerir información adicional.

## 2.2. Criterios de calificación.

La acreditación de la calificación se evaluará conforme a los siguientes criterios:

|             | CRITERIOS   | PUNTOS           |
|-------------|---|------------------|
| <b>1.</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTULANTE</b>   | Máximo 60 puntos |
| <b>1.1.</b> | El postulante que acredite experiencia comprobada de auditar en uno o mas proyectos cuyo volumen este entre:        | Máximo 25 puntos |
|             | 30 hasta 50 USD millones  | 5 puntos         |
|             | Entre 51 hasta 70 USD MILLONES  | 10 puntos        |
|             | Entre 71 hasta 80 USD MILLONES  | 15 puntos        |
|             | Mayor a 81 USD millones   | 25 puntos        |
| <b>1.2</b>  | El postulante que acredite proyectos auditados cuya fuente de recursos corresponda a cooperación internacional      | Máximo 20 puntos |
|             | Si los postulantes presentan 3 proyectos auditados  | 10 puntos        |
|             | Si los postulantes presentan 5 hasta 9 proyectos auditados  | 15 puntos        |
|             | Si los postulantes presentan 10 o más proyectos auditados   | 20 puntos        |
| <b>1.3.</b> | Se otorgará puntuación a postulantes que presenten proyectos auditados que tengan relación con el sector ambiental. | Máximo 10 puntos |

<sup>2</sup> Para expertos independientes (p. ej., con Contratos de retención de Servicios o acuerdos formales), indique «EA» y el tiempo que el experto lleva asociado al Postulante. Para personal Subconsultor, indique «Sub». El personal de empresas asociadas del Postulante será considerado personal Subconsultor.

|             |   |                   |
|-------------|---|-------------------|
|             | Si los postulantes acreditan 3 proyectos auditados que tengan relación con el sector ambiental  | 5 puntos          |
|             | Si los postulantes presentan más de 5 proyectos auditados que tengan relación con el sector ambiental   | 10 puntos         |
| <b>1.4</b>  | Se otorgará puntuación si los postulantes presentan proyectos auditados, regulados por las Directrices de contratación de KFW, se otorgará 5 puntos.                  | Máximo 5 puntos   |
| <b>2.</b>   | <b>CAPACIDAD DEL POSTULANTE</b>   | Máximo 40 puntos  |
| <b>2.1</b>  | El proponente que presente en el equipo de trabajo (personal) con disponibilidad para la ejecución del presente proceso y que correspondan a los siguientes perfiles: | Máximo 25         |
|             | Socio con mínimo 10 años de experiencia en auditorías.  | 10 puntos         |
|             | Gerente con mínimo 5 años de experiencia en auditorías en proyectos financiados con recursos de cooperación internacional.  | 5 puntos          |
|             | Auditor con mínimo 3 años de experiencia en auditoría.  | 5 puntos          |
|             | Asistente de auditoria con al menos 2 años de experiencia en auditoría.   | 5 puntos          |
| <b>2.2.</b> | Capacidad financiera. El postulante que acredite al menos una facturación anual promedio de 400.000 USD (últimos tres 3 años).  | Máximo 15         |
|             | <b>Total</b>  | <b>100 puntos</b> |

El Contratante evaluará las solicitudes para determinar si cumplen los criterios de precalificación establecidos en las presente bases y otorgará a cada solicitud conforme una puntuación de precalificación de hasta 100 puntos. Los postulantes que obtengan mínimo 70 puntos se considerarán calificados para el contrato y continuarán a la evaluación de la oferta técnica.

**No superaran la acreditación de calificación los postulantes que:**

- ✓ El Contratante rechazará toda Solicitud que no cumpla sustancialmente con los requisitos establecidos en este para acreditar la calificación . En particular, toda Solicitud que no demuestre que el Postulante cumple con los requisitos de capacidad financiera establecidos, o en la que falten los siguientes documentos se considerará sustancialmente no conforme:
  - a) [Declaración de compromiso \( anexo 8\).](#)
  - b) Declaraciones de capacidad financiera y la documentación complementaria requerida: Poder(es) de representación autorizando al representante del Postulante Si el Postulante es un Consorcio, acreditación del acuerdo de asociación existente o una Declaración de asociación.
- ✓ haya otorgado a la Solicitud una puntuación de precalificación inferior a la puntuación de precalificación mínima necesaria de 70 puntos de 100.

Subsanación: se permitirá la subsanación de documentos solicitados en esta fase, sin embargo en caso de subsanar no se podrá acreditar hechos posteriores al plazo para presentar ofertas.

### 3 OFERTA TÉCNICA

Los postulantes deberán presentar oferta técnica en las siguientes condiciones:

La oferta técnica tiene que cumplir con lo establecido en las bases de la licitación nacional en lo que concierne a su contenido y forma, lo que implica la inclusión de todos los componentes que han sido solicitados en los TdR (**Anexo 1**).

Se espera que el oferente no haga una paráfrasis de los Términos de Referencia sino que aporte ideas y contribuciones propias. Deberá mostrar la aplicabilidad del concepto y metodología que propone en respuesta a los Términos de Referencia e incluir sus comentarios, ampliaciones o recomendaciones a éstos. Se requiere que la oferta técnica tenga una estructura clara.

#### 3.1 CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica deberá incluir lo siguiente:

Análisis crítico de los términos de referencia (TdR) contemplados en el **Anexo 1** y descripción del concepto y de la metodología propuesta, que detalle su entendimiento de lo que busca la contratación, precisando el alcance del trabajo a realizar, y especificar un cronograma de tiempos (teniendo en cuenta el estipulado en los TdR) y la programación de las actividades previstas para realizar las actividades contractuales, incluyendo una breve descripción de las mismas, los productos y fechas de entrega. Asimismo, esta deberá proporcionar información detallada sobre la preparación y logística de las actividades de campo, del personal a contratar para el desarrollo de las actividades contractuales, así como una descripción de los mecanismos de control y coordinación. Cualquier información adicional que el oferente considere necesario presentar, debe incluirla o adjuntarla a la propuesta que entregue a Patrimonio Natural de acuerdo con las fechas establecidas para el cierre.

La oferta técnica deberá demostrar que los consultores han hecho un análisis crítico de los Términos de Referencia correspondientes, describiendo el enfoque conceptual y metodológico y el plan de trabajo de forma tal que permita evaluar su conveniencia para las tareas a realizar y compararlos con otras ofertas calificadas. Esto incluye el planteamiento de posibles dudas en cuanto a la idoneidad, consistencia y factibilidad de algunos aspectos individuales y del concepto global, si los hubiere, así como la necesidad de una consideración constructiva de estas dudas en la parte metodológica. Incluye también una explicación de la organización de los trabajos, del desarrollo logístico y los mecanismos de control. En la parte textual deberá explicarse en forma concluyente, como se prevé realizar las tareas, utilizar los recursos y distribuir el trabajo a nivel del equipo (con un máximo de 10 páginas).

Es importante mencionar que inicialmente el proceso se está adelantando para la auditoria del periodo comprendido entre 1 de julio de 2019 hasta 30 de junio de 2020, sin embargo, los postulantes deben tener en cuenta en la elaboración de la propuesta técnica, cómo se adelantaría la auditoria de los periodos siguientes como se establece en los TdR.

La organización deberá ser:

- Análisis crítico de los términos de referencia;
- Concepto y metodología;
- Organización y logística;
- Calendario de servicios y plan de trabajo del personal propuesto;
- Composición y currículos del equipo previsto para el proyecto, incluyendo el personal de apoyo (indicado en los TdR).
- Explicación de los servicios a prestar por cada miembro del equipo;
- Otros servicios necesarios a prestar por el contratante (p. ej. oficinas, transporte, equipos, etc.).

### 3.2. PERSONAL CLAVE

- 3.2.1. Lista del personal asignado a la consultoría ([según Anexo 4](#))
- 3.2.2. Hoja de vida del jefe de equipo y de los demás consultores asignados como personal clave a la consultoría (según Anexo 5).

#### Nota:

- La firma consultora debe proporcionar los currículum vitae (CV) del personal profesional propuesto, acreditando sus calificaciones así como su experiencia. Los expertos propuestos como parte del equipo consultor deberán observar los requerimientos de los Términos de Referencia y de las bases de licitación nacional. Deseable con publicaciones derivadas de los trabajos realizados, indicando sus respectivos links en caso que se requiera visualizarlos). Los CV's deben indicar si el personal propuesto pertenece a la firma del consultor de forma permanente y desde qué fecha. Cada CV deben contener un máximo de 5 páginas.
- Los currículum vitae del personal propuesto deben estar actualizados y firmados por el profesional correspondiente y un representante de la firma consultora ofertante. Para su presentación, las firmas consultoras deben utilizar obligatoriamente el Formato de "Currículum Vitae" presentado en el [Anexo 5](#). El uso del formato indicado aplica para todas las personas o consultores propuestos.

El personal presentado en la oferta técnica del consultor solo puede ser cambiado con la aprobación, **supervisor del contrato**. Debe ser reemplazado por personal de la misma o mayor calificación.

### 3.3 SUBCONTRATISTAS

En el caso de requerir servicios especializados en un componente específico menor, se permite la **Subcontratación** con una empresa especializada; la responsabilidad final por la prestación de los servicios quedará siempre con el consultor.

### 3.4. DECLARACIONES

El oferente debe proporcionar la Carta de compromiso del Personal Asignado ([véase el Anexo 3](#)) debidamente firmada por su representante legal confirmando su acuerdo para ser presentados para las funciones propuestas y su disponibilidad para asumir el puesto en caso de adjudicación.

#### 3.4.1. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas y la selección de la firma consultora se llevará a cabo siguiendo las respectivas directrices del KfW para la contratación de servicios de consultoría, arriba mencionadas.

#### 3.4.2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

Se evaluará la calidad de cada oferta técnica en una escala de 0 a 100 puntos y se aplicarán los siguientes criterios y peso individual. Los puntajes mencionados son puntajes máximos.

|      | Criterio / Indicador :                                      | Max.      | Puntos |
|------|---|-----------|--------|
| 1    | Concepto y metodología                                      | 35 puntos |        |
| 1.1. | Claridad, cumplimiento y forma de presentación de la oferta | Max. 5    |        |
|      | <b>Subtotal 1.1</b>   |           |        |



|     | <b>Criterio / Indicador :</b>  | <b>Max.</b>    | <b>Puntos</b> |
|-----|--|----------------|---------------|
| 1.2 | <b>Análisis crítico del objeto del proyecto y de los Términos de Referencia TdR.</b>   | <b>Max. 10</b> |               |
|     | <b>Subtotal 1.2.</b>   |                |               |
| 1.3 | <b>Concepto y metodología, incluyendo un plan de trabajo y del personal propuesto, y los mecanismos de control y coordinación.</b> | <b>Max. 20</b> |               |
|     | <b>Subtotal</b>  |                |               |
| 2.  | <b>Cualificación experiencia adicional del personal propuesto</b>  | <b>Max.65</b>  |               |
| 3   | <b>Calificación del personal clave para apoyo, control y supervisión</b>   | <b>Max.5</b>   |               |
|     | <b>Total</b>   | <b>Max.100</b> |               |

### 3.4.2.1 EXPLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

#### CONCEPTO Y METODOLOGÍA DE LA OFERTA TÉCNICA (35 puntos)

- **Claridad y cumplimiento de la oferta (5 puntos)**

La oferta técnica tiene que cumplir los términos de referencia y los requisitos mencionados en la convocatoria licitación nacional relativos a la oferta técnica en todo su alcance desde el punto de vista de contenido y forma. Esto comprende la inclusión de todos los componentes de la oferta técnica que han sido solicitados. En cuanto a la claridad, se requiere que la oferta tenga una estructura clara, que las afirmaciones textuales se resuman en forma de cuadros sinópticos, listados u otros medios auxiliares acordes con la complejidad de los términos de referencia, y que se usen anexos para agilizar las exposiciones en el texto principal. En caso de omisiones menores con respecto a lo solicitado en los términos de referencia, se reducirá la puntuación correspondiente. Las omisiones que afecten sustancialmente a la comparabilidad con las otras ofertas podrán tener como consecuencia la exclusión de la oferta del proceso de evaluación.

- **Análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los términos de referencia (10 puntos)**

La oferta técnica deberá demostrar que los consultores han hecho un análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los términos de referencia correspondientes. Esto incluye el planteamiento de posibles dudas en cuanto a la idoneidad, consistencia y factibilidad de algunos aspectos individuales y del concepto global, así como la necesidad de una consideración constructiva de estas dudas en la parte metodológica, evitando limitaciones inadmisibles.

- **Concepto y metodología propuestos (20 puntos)**

La oferta técnica deberá describir el enfoque metodológico y el programa de trabajo de forma tal que sea posible evaluar su conveniencia para las tareas contempladas en los términos de referencia y compararlas con otras ofertas calificadas. Esto incluye también una explicación de la organización de los trabajos y del desarrollo logístico. En los casos en que, según el criterio profesional de los evaluadores y la opinión de KfW, existe evidentemente una divergencia considerable entre los términos de referencia y las cantidades ofertadas, la oferta correspondiente generalmente no se toma en cuenta. En la parte textual deberá explicarse de forma concluyente, cómo se prevé realizar las tareas, utilizar los recursos, así como asegurar la calidad de los trabajos.

#### **Criterios y puntaje para la calificación de concepto y metodología de la propuesta**



|     |  |                  |
|-----|--|------------------|
| 1   | <b>CONCEPTO Y METODOLOGIA</b>  | <b>Max.</b>      |
|     |  | <b>35 puntos</b> |
| 1.1 | <b>Claridad y Cumplimiento de la Oferta</b>  | <b>Max. 5</b>    |
|     | <b>Se evaluará si la oferta es clara y cumple con los Términos de Referencia y las bases de calificación de ofertas.</b>   | <b>Max. 5</b>    |
|     | La Oferta es poco clara y poco ordenada; tiene poca concordancia con los TdR y las bases de calificación de ofertas.   | 2                |
|     | La Oferta es clara, estructurada, acorde, lógica y entendible, y cumple con los TdR y las bases de calificación de ofertas.  | 5                |
|     | <b>SUBTOTAL 1.1</b>  | <b>5</b>         |
| 1.2 | <b>Análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los Términos de Referencia y bases de solicitud de ofertas.</b>   | <b>Max. 10</b>   |
|     | <b>Se evaluará el análisis, la interpretación, y entendimiento de los Términos de Referencia, Bases de solicitud de ofertas y del programa por parte del Auditor.</b>  | <b>Max. 10</b>   |
|     | La firma Auditora no presenta o presenta con poca interpretación y análisis crítico, parcial o no integral de los TdR, bases y entendimiento del Programa  | 5                |
|     | La firma Auditora presenta interpretación y análisis crítico integral, plantea observaciones válidas y hace un aporte significativo en el entendimiento de los TdR, Bases y en general a los propósitos de la Auditoría del Programa.  | 10               |
|     | <b>SUBTOTAL 1.2</b>  | <b>10</b>        |
| 1.3 | <b>Concepto y metodología propuesto, incluyendo un programa de desarrollo de la Auditoría y del personal propuesto, así como una descripción de los mecanismos de control y coordinación.</b>  | <b>Max. 20</b>   |
|     | <b>Considerando las condiciones de los Términos de Referencia se evaluará si la planificación y la metodología propuestas permiten llevar a cabo la Auditoría programada.</b>  | <b>Max. 20</b>   |
|     | La propuesta contiene una planificación y una descripción poco clara del enfoque metodológico y del cronograma de trabajo para la realización de la Auditoría en el marco del Programa.  | 10               |
|     | La propuesta describe de forma clara y amplia el enfoque metodológico y el cronograma de trabajo, con una explicación de la organización de los trabajos con el personal propuesto y del desarrollo logístico para el cumplimiento de las tareas   | 15               |
|     | La propuesta describe de forma clara y amplia el enfoque metodológico y el cronograma de trabajo, con una explicación de la organización de los trabajos con el personal propuesto y del desarrollo logístico para el cumplimiento de las tareas. Adicionalmente plantea enfoques innovadores para realizar la auditoría, adaptando sus estrategias y metodologías al contexto de la Región Amazónica. | 20               |
|     | <b>Total, parcial</b>  | <b>20</b>        |
|     | <b>SUBTOTAL 1.3</b>  |                  |
|     | <b>SUBTOTAL 1</b>  | <b>35</b>        |

|            |   |                |
|------------|---|----------------|
| <b>2</b>   | <b>CUALIFICACION Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO HUMANO PROPUESTO</b>  | <b>Max. 65</b> |
| <b>2.1</b> | <b>Cualificación del personal clave a emplear para la Auditoría, en particular del Gerente o Coordinador de la Auditoría</b>  | <b>Max. 17</b> |
|            | <b>Valoración de la experiencia del equipo clave</b>  |                |
|            | Por cada año adicional al mínimo habilitante que acredite el Gerente, Socio o Coordinador de la Auditoría en experiencia certificada se adjudica 4 puntos hasta un máximo de 8 puntos.  | 8              |
|            | Por cada año adicional al mínimo habilitante que acredite el Auditor 1 en experiencia relacionada certificada, se adjudica 1 puntos hasta un máximo de 3 puntos.  | 3              |
|            | Por cada año adicional al mínimo habilitante que acredite el Auditor 2 en experiencia relacionada certificada, se adjudica 1 puntos hasta un máximo de 3 puntos.  | 3              |
|            | Por cada año adicional al mínimo habilitante que acredite el Auditor 3 en experiencia relacionada certificada, se adjudica 1 puntos hasta un máximo de 3 puntos.  | 3              |
| <b>2,2</b> | <b>Valoración de la experiencia acumulada demostrada en cooperación internacional y de agencias y/o gobierno de Alemania y KfW.</b>   | <b>MAX 41</b>  |
|            | El Coordinador, Socio o Gerente certifica experiencia desempeñando en mínimo cuatro (4) proyectos como Coordinador, socio o gerente de Auditoria en proyectos de Cooperación Internacional financiados por KfW o BID o BANCO MUNDIAL. (Por cada Auditoría con este criterio se adjudicará 1 punto hasta un máximo de 8 puntos).                                       | 8              |
|            | El Auditor 1 certifica experiencia específica adicional a la mínima habilitante de al menos 3 proyectos de Cooperación Internacional en los cuales haya ejercido actividades como Coordinador, Auditor, asistente u otro cargo relacionado en la Auditoría. Por cada proyecto adicional auditado con este criterio se adjudicará 1 punto hasta un máximo de 5 puntos. | 5              |
|            | El Auditor 2 certifica experiencia específica adicional a la mínima habilitante de al menos 3 proyectos de Cooperación Internacional en los cuales haya ejercido actividades como Coordinador, Auditor, asistente u otro cargo relacionado en la Auditoría. Por cada Auditoría con este criterio se adjudicará 1 punto hasta un máximo de 5 puntos.                   | 5              |
|            | El Auditor 3 certifica experiencia específica adicional a la mínima habilitante de al menos 3 proyectos de Cooperación Internacional en los cuales haya ejercido actividades como Coordinador, Auditor, asistente u otro cargo relacionado en la Auditoría. Por cada Auditoría con este criterio se adjudicará 1 punto hasta un máximo de 5 puntos.                   | 5              |
|            | Asistente de Auditoria 1 experiencia específica adicional a la mínima habilitante en la participación de al menos 1 proyecto de Cooperación Internacional ejerciendo funciones como Coordinador, Auditor, asistente u otro cargo relacionado en la Auditoria. Por cada proyecto adicional al mínimo exigido se adjudicará 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.        | 3              |

|            |   |              |
|------------|---|--------------|
|            | Asistente de Auditoría 2 experiencia específica adicional a la mínima habilitante en la participación de al menos 1 proyecto de Cooperación Internacional ejerciendo funciones como Coordinador, Auditor, asistente u otro cargo relacionado en la Auditoría. (Por cada proyecto adicional al mínimo exigido se adjudicará 1 punto hasta un máximo de 3 puntos. | 3            |
|            | Asistente de Auditoría 3 experiencia específica adicional a la mínima habilitante en la participación de al menos 1 proyecto de Cooperación Internacional ejerciendo funciones como Coordinador, Auditor, asistente u otro cargo relacionado en la Auditoría. Por cada proyecto adicional al mínimo exigido se adjudicará 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.  | 3            |
|            | Asistente de Auditoría 4 experiencia específica adicional a la mínima habilitante en la participación de al menos 1 proyecto de Cooperación Internacional ejerciendo funciones como Coordinador, Auditor, asistente u otro cargo relacionado en la Auditoría. (Por cada proyecto adicional al mínimo exigido se adjudicará 1 punto hasta un máximo de 3 puntos. | 3            |
|            | Asistente de Auditoría 5 experiencia específica adicional a la mínima habilitante en la participación de al menos 1 proyecto de Cooperación Internacional ejerciendo funciones como Coordinador, Auditor, asistente u otro cargo relacionado en la Auditoría. Por cada proyecto adicional al mínimo exigido se adjudicará 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.  | 3            |
|            | Asistente de Auditoría 6 experiencia específica adicional a la mínima habilitante en la participación de al menos 1 proyecto de Cooperación Internacional ejerciendo funciones como Coordinador, Auditor, asistente u otro cargo relacionado en la Auditoría. Por cada proyecto adicional al mínimo exigido se adjudicará 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.  | 3            |
|            | <b>Total Parcial 2.1</b>  |              |
| <b>2,3</b> | <b>Calificación del personal clave para apoyo, control y supervisión</b>  | <b>Max.7</b> |
|            | Por cada profesional adicional al personal que acredite el proponente disponible en su planta de personal que preste apoyo de controlar y supervisar los trabajos o que haya participado en auditorías de programas o proyectos financiados por KFW, se asignarán un punto adicional hasta máximo siete (7) puntos.   | 7            |
|            | <b>Total Parcial 2.2</b>  |              |
|            | <b>SUBTOTAL 2</b>   | <b>65</b>    |
|            | <b>TOTAL, GENERAL</b>   | <b>100</b>   |

**Nota1.** La evaluación y ponderación de los factores de evaluación se realizará por el Comité designado para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y cada uno de los integrantes del comité asignará puntajes basados en lo establecido en estas bases y para el resultado final se promediarán los puntajes asignados.

**NOTA2:** Se aclara que para la presentación de las propuestas conjuntas (Consortios) para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, basta con que la sumatoria de los contratos que acrediten la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al cien por ciento (100%) de la experiencia mínima exigida.

### 3.4.2.2 EXPLICACIÓN DE LOS CRITERIOS Y CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

#### Calificación del personal clave a emplear (65 puntos)

Los currículos de los profesionales, o del personal clave deberán llevar una primera página de portada<sup>3</sup> a modo de resumen e incluir en ella o en el texto siguiente una declaración del oferente en cuanto a la aptitud específica de la persona en cuestión para las actividades y la función prevista. El oferente deberá indicar la composición de su equipo y los tiempos de intervención de los profesionales, aunque no mencione nombres. La cualificación de los profesionales no se valorará en términos absolutos, sino en relación a los trabajos que deberán realizar, de acuerdo a las funciones y las especialidades requeridas, comparando el perfil de experiencias con las necesidades correspondientes.

Se valorará así mismo si están cubiertos todos los aspectos profesionales y las funciones previstas de forma adecuada a las necesidades de la consultoría. La cualificación del jefe de proyecto tendrá un peso especial, puesto que a él le corresponde la responsabilidad operativa para el cumplimiento de las tareas. Es decir, en el caso del jefe de proyecto la experiencia en actividades de gestión, los conocimientos del idioma y de metodologías de planificación, así como la experiencia moderadora, por lo general se valora más que en los otros profesionales.

### **Ponderación de los factores de calificación**

La evaluación y ponderación de los factores de evaluación se realizará por el Comité designado para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. Se asignará puntajes y ponderará los puntajes, para la puntuación final se promediará los asignados por cada integrante del comité.

La evaluación técnica se centrará en el concepto y la metodología propuestos, así como en el personal propuesto para la ejecución del contrato. Las propuestas técnicas se considerarán adecuadas si alcanzan una puntuación técnica de como mínimo el **75%** de la puntuación total (**100%**) para la propuesta técnica. En esta etapa se rechazarán las propuestas técnicas inadecuadas.

### **Subsanación.**

Durante el periodo de evaluación, el comité evaluador podrá solicitar aclaraciones y subsanación de documentos e información que correspondan a la propuesta presentada. De considerarlo necesario, siempre y cuando la subsanación no implique el mejoramiento de ofertas y afecte la comparación objetiva de las ofertas.

## **4 OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica debe ser presentada tomando como base el [Anexo 6](#), sin embargo el oferente es responsable de considerar todos los costos en que incurrirá para la ejecución de los servicios de consultoría propuestos en su oferta económica. La evaluación de las ofertas económicas se realizará en base al precio neto para asegurar la comparabilidad de las ofertas.

Es importante que los postulantes tengan en cuenta que deberán formular oferta económica para el primer periodo a auditar indicado en este proceso (1 de julio de 2019 hasta el 30 de junio de 2020), sin embargo presentarán propuesta económica utilizando el mismo anexo (6) para auditar la etapa siguiente (1° de julio de 2020 hasta el 30 de junio de 2021) y de manera separada a la del primer periodo solicitado.

### **4.1 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA**

<sup>3</sup> Los currículos deberán estar actualizados y firmados por el profesional correspondiente y un representante autorizado del oferente. En la portada (primera página) deberá constar lo siguiente: empresa, nombre, cualificación profesional con indicación del año de obtención del título, especialización y experiencia, tipo de experiencia (p. ej. estudios, ejecución de proyectos, industria, investigación, administración, experiencia en actividades de gestión (p. ej. jefe de equipo, director de departamento, gerente, etc.), experiencia en la región (país, tipo de actividad, duración), idioma materno, otros idiomas, relación con el oferente (desde ...), breve cronología de las actividades profesionales realizadas y anteriores empleadores (periodo, empleador, tipo de actividad, país), observaciones).

Basada en la cantidad de personal y otros servicios, el postor entregará una oferta económica observando los detalles de los términos de referencia. Todos los costos se presentarán en PESOS COLOMBIANOS – COP. La firma consultora es responsable de considerar todos los costos en que incurrirá para la ejecución de los servicios de consultoría propuestos en su oferta técnica y para la ejecución del trabajo requerido.

Los siguientes rubros deben ser indicados en la oferta económica, siguiendo el formato que se detalla en el

#### **Anexo 6:**

##### **a) Gastos de personal**

El costo del personal consultor debe presentarse a todo costo, por mes de servicio considerando dedicación a tiempo completo que será requerido de cada uno de los profesionales miembro del equipo consultor, incluyendo honorarios, eventuales suplementos y prorrateo de eventuales costos indirectos, administrativos, etc.

##### **b) Gastos de viaje**

Hay que prever gastos de transporte internacional si fuera el caso, de viaje, movilización, etc. de acuerdo con la propuesta técnica y según el esquema en el **Anexo 6**.

##### **c) Gastos de oficina**

Eventuales gastos de oficina para alquiler, electricidad y agua, comunicaciones (telefonía, internet), equipamiento (mobiliario, computadora, impresora y materiales de oficina) deberán ser previstos por los oferentes en forma integrada al costo del personal consultor.

##### **d) Gastos adicionales**

No se aceptarán gastos adicionales a los conceptos de costos que figuran en el **Anexo 6**. Si un oferente considera que un concepto importante de costos no está cubierto por los rubros anteriores, podrá sugerir su inclusión en el marco del mecanismo para información adicional (véase apartado 1.6 de las presentes bases de concurso).

#### **4.1.1 MONEDA**

La oferta económica deberá ser especificada indicando los costos en pesos COLOMBIANOS – COP

#### **4.1.2 IMPUESTOS Y ARANCELES**

La oferta económica debe contemplar el pago de impuestos que tendría que pagar el Consultor en su país de origen y por las actividades a desarrollar en Colombia de manera separada. La evaluación de las ofertas económicas se realizará en base al precio neto para asegurar la comparabilidad de las ofertas.

Por la naturaleza de los fondos, los recursos del Programa son exentos de impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, del Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) y del impuesto a las ventas (IVA) según lo contemplado en el decreto 540 de 2004 del Gobierno de Colombia ([Anexo 7 Certificación de exenciones de impuestos tasas y contribuciones](#)).

De acuerdo con la normatividad tributaria Colombiana, se realizarán las retenciones en la fuente a las que haya lugar, según las obligaciones que tenga la persona jurídica y/o por la naturaleza del contrato suscrito.

#### **4.2 EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**

Después de la evaluación de las ofertas técnicas, se abrirán las ofertas económicas de aquellos oferentes cuyas ofertas técnicas hubieren alcanzado el puntaje mínimo técnico definido (75).

Las ofertas económicas de aquellos concursantes cuyas ofertas técnicas no hayan alcanzado el puntaje mínimo técnico no se visualizarán.

Las ofertas deben incluir los costos de los productos ofrecidos en la propuesta técnica. Por cada producto establecido se deben discriminar los costos relacionados en la tabla del Anexo 6.

La evaluación de las ofertas económicas se realiza sobre la base del precio neto (sin aranceles, impuestos u otros gravámenes a pagar eventualmente en Colombia), previa corrección de errores de cálculo. Los costos adicionales y servicios accesorios que, de acuerdo con los requisitos de la licitación pública nacional, son retribuidos de manera separada mediante presentación de justificantes, podrán ajustarse durante la evaluación o incluso dejarse al margen del ejercicio de valoración cuando ello sea indispensable para lograr la comparabilidad de las ofertas económicas. Los precios de las ofertas opcionales sólo se incluirán en la evaluación cuando, de acuerdo con las condiciones de la licitación pública nacional, se hubiera solicitado a todos los oferentes que proporcionaron dicho tipo de ofertas.

La evaluación económica se realizará sobre el valor acumulado de la oferta incluyendo el primer periodo y segundo eventual período a auditar. La oferta económica presentada para las etapas subsiguientes (periodos a auditar) conservarán la vigencia y los precios serán fijos, de continuar con la firma auditora, conforme al desempeño de la firma auditora y la presentación y aceptación del informe, el contratante tendrá la potestad para ampliar el contrato para la realización de la auditoría del quinto periodo de ejecución comprendido entre el 1° de julio de 2020 hasta el 30 de junio de 2021, Patrimonio Natural adelantará los trámites correspondientes para ampliar el plazo de ejecución y establecer el valor presentado para dicho periodo auditable, lo anterior no representa obligación para la entidad contratante, por el contrario es facultativo del contratante continuar el contrato de consultoría objeto del presente proceso.

Si la propuesta económica presenta errores aritméticos, serán corregidos sobre la siguiente base:

- a. Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será *corregido*.
- b. Si el proponente en primer lugar de elegibilidad no acepta la corrección de errores, su propuesta será rechazada y podrá invitar a negociar un posible contrato al proponente en segundo lugar de elegibilidad.

Los ítems faltantes en determinados casos pueden ser completados, aplicando el precio de la oferta económica más alta. Para fines de comparación, el precio total corregido será convertido a la moneda a aplicar para la evaluación según la invitación para la entrega de ofertas.

El puntaje que se otorgará a la oferta con menor valor será de 20 puntos.

#### 4.3 EVALUACIÓN FINAL

La evaluación final combinada se llevará a cabo sobre la base de la oferta técnica que se valora con un peso del 80 % del puntaje total y sobre la oferta económica que se valora con el 20% del puntaje total.

La oferta técnica mejor valorada recibirá el puntaje máximo posible (80 puntos). El puntaje de las demás ofertas técnicas se obtiene dividiendo los puntos de cada oferta entre los puntos de la oferta mejor valorada y multiplicando el resultado por el puntaje máximo posible.

**$P_T = 80 * T/T_o$ , con**

- $P_T$  = puntaje asignado para la oferta técnica,
- $T$  = puntaje del concursante en la evaluación técnica,
- $T_o$  = puntaje más alto de todos los OFERENTES.

La oferta económica con el precio más bajo, en su caso corregido, recibirá el puntaje máximo posible (20 puntos). El puntaje de las demás ofertas económicas se obtiene dividiendo el precio total corregido de la oferta más baja por el precio total de cada una de las otras ofertas y multiplicando el resultado por el puntaje máximo posible.



$P_F = 20 * Co/C$ , con

$P_F$  = puntaje asignado para la oferta económica (puntos),  
 $C$  = precio corregido del concursante de la oferta económica,  
 $Co$  = oferta económica más baja corregida.

A los puntos de la oferta técnica se suman los puntos de la oferta económica. El ranking de las ofertas se determina en función de la cantidad total de puntos obtenidos. La oferta que obtenga el puntaje total más alto se considerará como la oferta mejor calificada.

El puntaje total de la evaluación es

$P = P_F + P_T$ .

El concursante cuya oferta ha sido evaluada con el puntaje total mayor será invitado para las negociaciones del contrato.

Las ofertas técnica y económica de la firma adjudicataria se incluirán como parte integrante en el contrato a firmar.

#### 4.4 DISCUSIONES DE PREADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Fondo Patrimonio Natural adjudicará el Contrato durante el periodo de validez de la Oferta/Propuesta al Oferente cuya Oferta/Propuesta ha sido determinada como la mejor siguiendo los principios de evaluación establecidos en los Documentos de Licitación.

En casos **excepcionales**, el Proceso de Adquisición puede dar lugar a discusiones con el Oferente ubicado en primera posición tras la evaluación de la Oferta/Propuesta final antes de la Adjudicación del Contrato.

Las discusiones de preadjudicación también podrán ser llevadas a cabo a fin de aclarar aspectos en materia de impuestos y tasas impositivos a nivel local (estos podrán ser estimados con carácter provisional en la Oferta/Propuesta financiera pero no serán evaluados) y para decidir acerca del modo en que se pagarán, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en la IPP/IPO<sup>4</sup>. El contenido de tales discusiones de preadjudicación no será legalmente vinculante antes de la Adjudicación del Contrato.

En caso que las discusiones entre Patrimonio Natural y el Oferente ubicado en primera posición fracasen, Patrimonio Natural podrá entablar discusiones previas de adjudicación con el Oferente ubicado en segundo lugar, previa No Objeción por parte del KfW.

Las Ofertas técnica y económica de la firma adjudicataria se incluirán como parte integrante en el contrato a firmar.

Se Anexa el modelo de contrato estandarizado que servirá de base para el contrato a suscribir con la firma adjudicataria (**Anexo 9**).

#### 4.5 CONDICIONES DE PAGO

El proponente deberá tener en cuenta para la formulación de su oferta económica las siguientes condiciones de pago:

**Primer pago (Anticipo):** La entidad contratante cancelará al contratista a manera de anticipo, el valor correspondiente al cincuenta (50%) del valor total del contrato, previo visto bueno del supervisor. EL CONTRATISTA, deberá presentar una factura o cuenta de cobro.

<sup>4</sup> IPP: Invitación a presentar propuesta.

IPO: Invitación a presentar oferta.



**Segundo pago:** como pago intermedio y corresponde al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, previo recibido de informe preliminar de auditoría a satisfacción por parte del supervisor.

**Pago final:** La entidad contratante cancelará el pago final correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con la entrega del informe final a satisfacción del supervisor, el Asesor Principal, el Coordinador General del Programa y FPN.

Nota: Todas las actividades desarrolladas en el marco del presente contrato deben ser acordadas y aprobadas por el supervisor del contrato. .

Para proceder al pago, el contratista deberá anexar como mínimo los siguientes documentos o certificaciones:

- a. Factura debidamente diligenciada.
- b. Informes requeridos conforme a la fora de pago (aplica para el 2 y 3 pago)
- c. Certificación de aprobación de informe por parte del supervisor y certificación expresa en la que conste que el consultor cumplió con la afiliación del personal a seguridad social integral.
- d. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que reglamente la materia.
- e. Todos los demás documentos requeridos por PATRIMONIO NATURAL en el momento de presentación de las cuentas.

Los impuestos y retenciones que se deriven del contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos, PATRIMONIO NATURAL hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

El contratista deberá abrir o contar con una cuenta bancaria separada, en un establecimiento bancario vigilado por la Superintendencia Financiera, para realizar allí el pago por transferencias, y por concepto de la forma de pago del contrato. Para tal efecto, y para la firma del contrato, el contratista deberá entregar a PATRIMONIO NATURAL un certificado bancario con el número de cuenta para efectuar los pagos por transferencias

## **5 ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS**

### **5.1 SERVICIOS REQUERIDOS Y ALCANCE DEL TRABAJO**

El alcance del trabajo y los productos de los servicios de consultoría requeridos mediante esta licitación Pública Nacional (LPN) se detallan en los Términos de Referencia (TdR) **Anexo A** que formarán parte del contrato de consultoría. El postor respetará los estándares y la legislación local.

### **5.2 CONTRIBUCIÓN DEL FPN Y MADS – COORDINACIÓN DEL PROGRAMA**

El FPN (como entidad contratante) facilitará al consultor espacios físicos o áreas de trabajo en sus oficinas ubicadas en Bogotá para la prestación de sus servicios, incluyendo los servicios públicos, telecomunicaciones, internet, personal de limpieza, seguridad y mantenimiento de las instalaciones. La firma deberá contar con los recursos y equipos necesarios para cumplir a cabalidad con las actividades correspondientes.

En caso de que la firma estime necesario para su trabajo la adquisición de por ejemplo, mapas, libros, software, etc., los gastos respectivos serán cubiertos con cargo a la firma.

### 5.3 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (SERVICIOS DE CONSULTORIA)

El contratante realizará las negociaciones contractuales de forma fluida, limitándose por lo general a los siguientes aspectos:

- a) Definición de los términos de referencia y de la metodología a seguir; en su caso, adaptación del programa del personal propuesto
- b) Servicios a realizar por parte del contratante (servicios de contraparte) y aclaración en cuanto al monto y el pago de aranceles, impuestos y gravámenes en el país del contratante
- c) Regulación contractual en cuanto a las partidas de costos que no se consideraron en la evaluación de la oferta económica

Si las negociaciones con el oferente que alcanzó el puntaje más alto no fueron exitosas, se iniciarán negociaciones con la firma que ha clasificado en segundo lugar, previa No Objeción del KfW. No se permite reanudar las negociaciones con la firma con la que las primeras negociaciones hayan fracasado.

El oferente ganador de la presente Licitación Pública Nacional y con negociación exitosa será contratado por el Fondo Patrimonio Natural. Se adjunta un modelo de contrato estandarizado que servirá de base para el contrato a firmar con el oferente adjudicatario (**Anexo 9**).

Las Ofertas técnica y económica de la firma adjudicataria se incluirán como parte integrante en el contrato a firmar.

## 6 OTROS

### 6.1 SEGUROS

El consultor deberá constituir los siguientes amparos con el fin de cubrir los posibles riesgos que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

- a. **De cumplimiento** del contrato, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, con una vigencia por la duración del contrato y seis (6) meses más.
- b. **Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo.** Para proteger a la entidad de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del CONTRATISTA, de los dineros que le fueron entregados a título de anticipo, en cuantía equivalente al CIENTO POR CIENTO (100%) del valor del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y SEIS (6) MESES más.
- c. **Calidad del servicio,** prestaciones sociales e indemnizaciones, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato;
- d. **Salarios y prestaciones sociales:** Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales del personal que contrate para la realización del contrato, deberá constituir póliza con el 10% del valor del contrato y una vigencia por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
- e. **Responsabilidad civil extracontractual.** Ampara perjuicios patrimoniales ocasionados a terceros. Su cobertura se extiende a daño emergente, lucro cesante y daño extra patrimonial. Suficiencia 200 SMMLV cuya vigencia es por el plazo de ejecución del contrato.

### 6.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será inicialmente de cinco (5) meses, contados a partir de la fecha del aprobación de las garantías o pólizas solicitadas. Durante este plazo el contratista deberá desarrollar y cumplir con la totalidad de las actividades establecidas en el contrato, incluido su informe final de actividades.

**NOTA:** El oferente presentará una propuesta completa para llevar a cabo la auditoría por el período 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2020 y se suscribirá un contrato para su ejecución. Conforme al desempeño de la firma auditora y la presentación y aceptación del informe, el contratante tendrá la potestad para ampliar el contrato para la realización de la auditoría del quinto periodo de ejecución comprendido entre el 1° de julio de 2020 hasta el 30 de junio de 2021.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

### 6.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

Para la realización de la Auditoría Financiera Independiente se prevé viajar a las sedes de las Entidades Implementadoras (EI) de acuerdo al cronograma establecido por la firma de auditoría, razón por la cual se deben contemplar los respectivos gastos de viaje dentro de la propuesta económica.

**Ver anexo 3 de los Términos de referencia.**

### 6.4 INFORMACIÓN A LOS OFERENTES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez completadas con éxito, en caso de haberlas, las discusiones de preadjudicación, Patrimonio Natural informará por escrito a todos los Oferentes sobre el resultado del Proceso de Adquisición y, a continuación, adjudicará el Contrato al Oferente ganador.

La información enviada a los Oferentes incluirá el nombre y el valor del Contrato del Oferente ganador y, si procede, las puntuaciones combinadas de la Oferta/Propuesta del ganador y del Oferente respectivo.

### 6.5 CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso podrá ser declarado desierto antes de la adjudicación del contrato sin incurrir en responsabilidad alguna frente a los postores e independientemente del estado de avance del proceso de adjudicación del contrato, por el comité de evaluación con la No Objeción del KfW cuando:

1. No ha existido competencia, o bien
2. Ninguna de las Ofertas/Propuestas recibidas ha cumplido sustancialmente los requisitos de los Documentos de Licitación, o bien
3. Ninguna de las Propuestas técnicas ha satisfecho los requisitos mínimos, o bien
4. Todos los precios ofertados son sustancialmente más altos que la última estimación de costes actualizada o que el presupuesto disponible.

En caso de que el concurso se declare desierto, la entidad responsable del proceso informará a todos los concursantes, sin indicar motivos. Los concursantes no tienen el derecho de una compensación.

### 6.6 PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS Y SUB-PRODUCTOS

Todos los productos y subproductos que se desprendan de la consultoría serán propiedad exclusiva del PROGRAMA REM COLOMBIA – VISIÓN AMAZONÍA - MADS debiendo organizarlos y almacenarlos ordenadamente para su posterior uso.

KfW tendrá acceso a los productos para la evaluación de su implementación e impactos.

### 6.7 DOCUMENTOS PREVIOS A LA FIRMA DEL CONTRATO

Los siguientes documentos deben ser presentados a la firma del contrato:

- Copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal.
- Copia del Registro Único Tributario (RUT).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (Vigente) puede ser por Internet.
- Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (Vigente). Se admite impresión de la consulta del Boletín de Responsables Fiscales de la página WEB de la contraloría.
- Copia del Certificado Judicial (Vigente) o copia del código de verificación por Internet.
- Certificado de aportes Parafiscales
- Certificación Bancaria (del banco *en la cual se depositarán los pagos que la Entidad realice al Consultor*)

## **Anexo 1 Términos de Referencia**

**(Ver documento aparte)**

## Anexo 2 Carta de presentación de propuesta

---

[Lugar, fecha]

Para: *Patrimonio Natural*

Estimados señores:

Los abajo firmantes ofrecemos prestar los servicios de consultoría para Auditar la información financiera (ingresos y gastos) y evaluar la aplicación de las directrices de contratación de KfW en el programa GLOBAL REDD PARA EARLY MOVERS (REM) – COLOMBIA - PAGOS POR RESULTADOS DE REDUCCION DE EMISIONES DE DEFORESTACION (REDD+) relacionados con el periodo de ejecución de la auditoria al que se hace mención en los términos de referencia y emitir su opinión profesional en forma y sustancia sobre la aplicación de las bases o marcos de referencia que se utilizan en la ejecución del Programa, esta opinión tiene como usuarios principales a Patrimonio natural Fondo para Biodiversidad y áreas protegidas, el KfW y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS de conformidad con su Invitación a presentar Propuestas fechada el [Insertar fecha] y con nuestra Propuesta. Mediante este documento les presentamos nuestra Propuesta, que incluye esta documentos de acreditación, propuesta técnica y una Propuesta financiera.

[Si el Consultor es un consorcio, insertar lo siguiente: «Presentamos nuestra Propuesta en un consorcio entre: [Insertar una lista con el nombre completo y la dirección legal de cada miembro, e indicar el miembro principal]. Hemos adjuntado una copia [insertar: «de nuestra declaración de intenciones de formar un consorcio» o, si ya se ha formado un Consorcio, «la información relevante sobre el acuerdo de Consorcio existente»] firmada por cada miembro participante, que detalla la estructura jurídica probable y la confirmación de responsabilidad conjunta y solidaria de los miembros de dicho Consorcio».

o

Si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, insertar lo siguiente: «Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes empresas como Subconsultores: [Insertar una lista con el nombre completo y la dirección legal de cada Subconsultor».]

En virtud del presente documento, declaramos que:

- (a) Toda la información y las declaraciones contenidas en esta Propuesta son ciertas y aceptamos que cualquier interpretación errónea o tergiversación contenida en esta Propuesta podrá dar lugar a nuestra descalificación por el Contratante.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y se mantendrá vinculante para nosotros durante el periodo de tiempo especificado en las bases de licitación.
- (c) No tenemos ningún conflicto de intereses conforme a las directrices de contratación.
- (d) Salvo en los casos estipulados, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Expertos clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de Expertos clave por motivos distintos a los estipulados en los términos de referencia podrá dar lugar al cese de las negociaciones del Contrato.
- (e) Nuestra Propuesta es vinculante para nosotros y está sujeta a cualquier modificación resultante de las negociaciones del Contrato.

En caso de que nuestra Propuesta sea aceptada y se firme el Contrato, nos comprometemos a iniciar la prestación de los servicios relacionados con la tarea no más tarde de la fecha establecida en las bases del proceso.

Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Quedamos a la espera de su respuesta.

Atentamente,

Firma autorizada [completa y en iniciales]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre del Consultor (nombre de la empresa o del Consorcio):

En calidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): \_\_\_\_\_

*[Si se trata de un consorcio, deberán firmar todos los miembros o bien únicamente el miembro principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder de representación para firmar en nombre de todos los miembros.]*

### Anexo 3 Carta de compromiso del Personal Asignado

Señores

**Fondo Patrimonio Natural**

**Consultoría: Auditar la información financiera (ingresos y gastos) y evaluar la aplicación de las directrices de contratación de kfw en el programa global redd para early movers (rem) – colombia - pagos por resultados de reducción de emisiones de deforestación (REDD+) relacionados con el periodo de ejecución de la auditoría al que se hace mención en los términos de referencia y emitir su opinión profesional en forma y sustancial sobre la aplicación de las bases o marcos de referencia que se utilizan en la ejecución del programa. esta opinión tiene como usuarios principales a Patrimonio Natural Fondo Para Biodiversidad Y Áreas Protegidas, el KfW y el Ministerio De Ambiente Y Desarrollo Sostenible – MADS**

#### **Declaración de compromiso y de disponibilidad**

Por la presente declaro que acepto formar parte de la oferta de ..... (nombre del oferente) para la licitación de la consultoría en referencia. Declaro además, que mi participación en dicha licitación es exclusiva con el mencionado oferente. Aseguro, asimismo, que no existe ningún conflicto de intereses en el sentido de las Directrices<sup>5</sup> correspondientes.

Confirmando que no me comprometeré con ninguna otra actividad incompatible con los compromisos mencionados anteriormente en lo que se refiere a dedicación y cronograma.

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
(Firma, Nombre y Número Cc)  
(Profesional de la empresa oferente)

<sup>5</sup> Véase las "Directrices para la contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países socios" y/o las "Directrices para la contratación de suministros, obras y servicios asociados en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países socios".



#### Anexo 4 Lista de personal asignado

| Nombre Completo | Título Profesional | Especialidad profesional | Funciones propuestas para el presente contrato |
|-----------------|--------------------|--------------------------|--|
|                 |                    |                          |  |
|                 |                    |                          |  |

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
(Firma y Nombre)  
(Consultor, Representante legal)

## Anexo 5 “Presentación de los Currículum Vitae”

### CURRÍCULUM VITAE

#### 1. Datos generales

|                                   |  |               |  |
|-----------------------------------|--|---------------|--|
| Cargo propuesto:                  |  |               |  |
| Nombre de firma consultora:       |  |               |  |
| Nombre y apellido de la persona:  |  |               |  |
| Relación con la firma consultora: |  | Desde:        |  |
| Fecha de nacimiento:              |  | Nacionalidad: |  |

#### 2. Educación

|                 |  |
|-----------------|--|
| Institución:    |  |
| Fecha:          |  |
| Grado obtenido: |  |

#### 3. Países donde tiene experiencia de trabajo

| País | Fechas (mes/año – mes/año) | Número total de meses |
|------|----------------------------|-----------------------|
|      |                            |                       |

#### 4. Idiomas (*muy bueno, bueno, regular, pobre*)

| Idioma | Leerlo         | Hablarlo | Escribirlo |
|--------|----------------|----------|------------|
|        | Lengua materna |          |            |

#### 5. Historia laboral (*Aplica para la cantidad de proyectos a acreditar*)

| No. | Fechas (mes/año – mes/año): | Número total de meses |
|-----|-----------------------------|-----------------------|
|     | Firma                       |                       |
|     | Cargos desempeñados         |                       |

#### 6. Detalle de las actividades asignadas en la presente consultoría

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 7. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas previstas

| No. | Nombre de la tarea o proyecto: |
|-----|--------------------------------|
|     | Fechas (mes/año – mes/año):    |
|     | Número total de meses:         |
|     | Lugar:                         |
|     | Firma:                         |
|     | Cliente:                       |
|     | Cargo ocupado:                 |

|  |  |
|--|--|
| Breve descripción de la tarea o del proyecto:      |  |
| Breve descripción de las actividades desempeñadas: |  |

## 8. Certificación

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

---

Firma de la persona

---

Día / Mes / Año

---

Nombre completo del representante de la firma consultora

---

Firma del representante

## Anexo 6 Modelo “Oferta económica” Costos Desglosados

### Contenido de la oferta económica

#### PRIMER PERIODO

| ÍTEM                                  | CANTIDAD | VALOR |
|---------------------------------------|----------|-------|
| <b>NOMINA</b>                         |          |       |
| <b>SALARIOS</b>                       |          |       |
| <b>ASESORIA ESPECIALIZADA</b>         |          |       |
| <b>HONORARIOS ESPECIALISTAS</b>       |          |       |
| <b>GASTOS DE VIAJE</b>                |          |       |
| <b>PASAJES AÉREOS</b>                 |          |       |
| <b>ALOJAMIENTO/ALIMENTACIÓN</b>       |          |       |
| <b>TRANSPORTES</b>                    |          |       |
| <b>OTROS GASTOS</b>                   |          |       |
| <b>PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA</b> |          |       |
| <b>COMUNICACIONES</b>                 |          |       |
| <b>OTROS (INDICAR EN ANEXO)</b>       |          |       |
| <b>SUBTOTAL COSTOS</b>                |          |       |
| <b>UTILIDAD ESTIMADA</b>              |          |       |
| <b>SUBTOTAL UTILIDAD</b>              |          |       |
| <b>TOTAL</b>                          |          |       |

#### SEGUNDO PERIODO

| ÍTEM                                  | CANTIDAD | VALOR |
|---------------------------------------|----------|-------|
| <b>NOMINA</b>                         |          |       |
| <b>SALARIOS</b>                       |          |       |
| <b>ASESORIA ESPECIALIZADA</b>         |          |       |
| <b>HONORARIOS ESPECIALISTAS</b>       |          |       |
| <b>GASTOS DE VIAJE</b>                |          |       |
| <b>PASAJES AÉREOS</b>                 |          |       |
| <b>ALOJAMIENTO/ALIMENTACIÓN</b>       |          |       |
| <b>TRANSPORTES</b>                    |          |       |
| <b>OTROS GASTOS</b>                   |          |       |
| <b>PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA</b> |          |       |
| <b>COMUNICACIONES</b>                 |          |       |
| <b>OTROS (INDICAR EN ANEXO)</b>       |          |       |
| <b>SUBTOTAL COSTOS</b>                |          |       |
| <b>UTILIDAD ESTIMADA</b>              |          |       |
| <b>SUBTOTAL UTILIDAD</b>              |          |       |
| <b>TOTAL</b>                          |          |       |

Se puede ajustar el modelo a los requerimientos de la propuesta.

## Anexo 7- Certificación de exenciones de impuestos tasas y contribuciones

# KfW

KfW Bankengruppe, Postfach 111141, 60046 Frankfurt am Main

Señores:  
**PATRIMONIO NATURAL FONDO  
PARA LA BIODIVERSIDAD Y AREAS PROTEGIDAS**  
Calle 72 12-65 piso 6  
Bogotá – Colombia

### Cooperación Financiera entre Alemania y Colombia Programa REDD para Early Movers / Colombia – pagos por resultados REDD (N° 2011 97 805)


Estimados Señores,


El KfW certifica que:

1. Los fondos que financian el “Programa REDD para Early Movers / Colombia – pagos por resultados”, provienen de un aporte financiero no reembolsable de hasta 10.500.000 EUR (Contrato de aporte financiero N° 2011 97 805) más hasta 400.000.000 NOK (Contrato de implementación de la financiación N° 2011 97 805) más hasta 29.342.500 GBP (IMPLEMENTATION Financing Agreement) mediante el KfW. El desembolso de los fondos del Programa estará condicionada al reporte, la verificación, el registro y la desactivación de las emisiones reducidas (ER) y las demás condiciones estipuladas en el Acuerdo Separado y memorias de las misiones del KfW.
2. El Programa tiene principalmente fines sociales y de utilidad común.
3. Patrimonio Natural Fondo para La Biodiversidad y Áreas Protegidas es el administrador de los fondos provenientes del KfW. El beneficiario de los aportes financieros administrados es la Republica de Colombia REPRESENTADA POR EL Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS. Para la implementación del programa Patrimonio Natural firmará Convenios y SubAcuerdos con otras Entidades.
4. La ejecución de los aportes financieros tiene un plazo máximo de ejecución de hasta el 31 de diciembre de 2021.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el 04 del septiembre del 2018

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
Martin Schmid

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Christiane Ehringhaus

|  |   |  |
|--|---|--|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | <b>FORMATO CERTIFICADO AMBIENTAL DE EXENCIÓN TRIBUTARIA</b> | <b>MADSIG</b><br>Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible |
|  | Proceso: Instrumentación Ambiental                          |  |
| Versión: 1                                     | Vigencia: 11/07/2017  | Código: F-MINA-40  |

El Despacho de la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en observancia del Concepto expedido por la DIAN de 14 de mayo de 2012 y en cumplimiento del mandato establecido en el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, del Decreto 540 de 2004 y de la Resolución 0777 de 5 de junio de 2012,

### CERTIFICA

Que conforme al Contrato de Aporte Financiero, suscrito el 1º de diciembre de 2015 en París, entre la República de Colombia, representada por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS) –destinatario-, la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC-Colombia) y el KfW, y los Contratos de Implementación de la Financiación, compuestos por el Financing Implementation Agreement firmado entre el Destinatario, APC Colombia y el KfW con recursos del Ministerio del Clima y Medio Ambiente del Reino de Noruega (NICFI), y el Implementation Financing Agreement, firmado entre el Destinatario, APC Colombia y el KfW con recursos del Secretary of State for Energy and Climate Change (DECC) del Reino Unido, conforme al cual se estableció un aporte financiero de hasta € 10'500.000 (euros), cuyo propósito es el Programa REDD para Early Movers / Colombia, cofinanciado por el Reino de Noruega, el Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, y la República Federal de Alemania a través del KfW y que tiene por objetivo la reducción de las emisiones provenientes de la deforestación en la región subnacional del Bioma de la Amazonía Colombiana, actividades a desarrollarse en la Región Amazónica Colombiana, con una duración de 70 meses aproximadamente, comprendidos entre el 8 de febrero de 2016 y el 31 de diciembre de 2021. El Convenio de Donación apoya la implementación del Programa Conservación y Gobernanza en el Piedemonte Amazónico, política establecida por el Ministerio de Medio Ambiente, hoy de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Los recursos corresponden a una donación de: a) Ministerio del Clima y Medio Ambiente del Reino de Noruega (NICFI), b) Secretary of State for Energy and Climate Change (DECC) del Reino Unido, y c) la República Federal de Alemania a través del KfW, los cuales están destinados a un proyecto de utilidad común, de conformidad con lo establecido en el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, reglamentada a través del Decreto 540 de 2004, por lo tanto, estos recursos están exentos de todo impuesto, tasa o contribución.

Patrimonio Natural Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas, con NIT. 900.064.749-7, quien ejecuta la donación, es una entidad sin ánimo de lucro.

El presente certificado, se soporta en la solicitud de renovación con radicado MINAMBIENTE E1-2018-001130, Certificación del BANCOLOMBIA cuenta de ahorros No. 031-571192-81.

Vigencia: Válida desde el primero (1) de enero de dieciocho (2018) hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

Para constancia, se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).

  
**CÉSAR AUGUSTO REY ÁNGEL**  
 Director de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos

Elaboró: Fabián Camilo Olave Méndez c. / 7

Calle 37 No. 8 - 40  
 Computador (571) 3323400  
 www.minambiente.gov.co  
 Bogotá, Colombia



**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE PATRIMONIO NATURAL – FONDO PARA LA BIODIVERSIDAD Y AREAS  
PROYEGIDAS Y EL CONTADOR VINCULADO AL PROGRAMA GLOBAL REDD PARA EARLY MOVERS (REM) –  
PAGOS POR RESULTADOS DE REDUCCION DE EMISIONES POR DEFORESTACION (REDD+) / VISION  
AMAZONIA.  
NIT. 900.064.749-7**

**CERTIFICAN:**

Que en virtud de la Ley 1691 del 17 de diciembre de 2013 por el cual se aprueba el Convenio entre el Gobierno de Colombia y el Gobierno de la República Federal de Alemania sobre "Cooperación Financiera" suscrito en Bogotá, el 19 de Julio de 2012 y de conformidad con el marco del Acuerdo Separado al Contrato de Aporte Financiero del 2 de Febrero de 2016 y a los Contratos de Implementación de la Financiación, Cooperación Financiera entre KfW y Colombia, representado por Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el fin de conceder un aporte económico no reembolsable al Programa Global REDD para ~~Early Movers~~ (REM) – (REM por su sigla en inglés) Pagos por Resultados de Reducción de Emisiones por Deforestación (REDD+). Verificadas como el resultado de la reducción de deforestación bruta en el bioma amazónico. La Cooperación del Programa cuenta con el apoyo financiero de los Gobiernos de Alemania, Noruega y Reino Unido.

Que en el marco del Programa, el día 27 de Abril de 2016, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Patrimonio Natural suscribieron un contrato de servicios el cual tiene por objeto "Servicios de Administración de los recursos financieros provenientes del programa REM, depositados en una cuenta especial así como la adquisición de bienes y servicios a ser financiados a través el Programa", para el cumplimiento de este objeto, Patrimonio Natural celebrara con entidades públicas, privadas y de naturaleza mixta, convenios, SubAcuerdos y/o contratos como Entidades Implementadoras del Programa.

Que de conformidad a la certificación expedida por el despacho del Director de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistemicos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en cumplimiento del mandato establecido en el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, reglamentada con el Decreto 540 de 2004, el Programa es de utilidad común y los fondos o recursos que se utilicen en el Programa Global REDD para ~~Early Movers~~ (REM) No. de referencia KfW 2011 97 805, **ESTARAN EXENTOS** del pago de todo impuesto sin importar el orden territorial, así como de cualquier tasa o contribución del orden nacional.

Que en el marco de ejecución del Programa a Global REDD para ~~Early Movers~~ (REM) – Pagos por Resultados de Reducción de Emisiones por Deforestación (REDD+) / VISION AMAZONIA; La Entidad implementadora ~~XXXXXXXX~~, NIT No ~~XXXXXXXX~~ ha celebrado el Convenio de Co-Ejecución No ~~XXXXXX~~ con Patrimonio Natural.

Para dar aplicación a la correspondiente **EXENCIÓN DE TODO IMPUESTO TASA, O CONTRIBUCION** se certifica a todos los ~~proveedores~~ y ~~contratistas~~ del Programa que los fondos del Convenio de Co-Ejecución No ~~XXXXXXXX~~ firmado con ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, se ejecutan bajo el Contrato de Servicios celebrado entre Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Patrimonio Natural con los recursos provenientes del KfW. La presente certificación para el ~~el~~ Convenio de Co-Ejecución No ~~XXXXXXXXXX~~ estará vigente y cubrirá los fondos exclusivamente relacionados con el citado Subacuerdo el cual está cubierto por el contrato de referencia en KfW No. 2011 97 805 desde la fecha de inicio ~~XXX~~ de ~~XXX~~ de ~~XXXX~~, hasta su fecha de finalización el ~~XXXX~~ de ~~XXXX~~ de ~~XXXX~~, o la finalización acordada en posibles prórrogas que se den para la ejecución de las actividades del Convenio.

El presente certificado se expide en Bogotá, a los doce (12) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018). En cumplimiento del numeral 2 del artículo 4 del Decreto 540 de 2004.

Atentamente,|

**FRANCISCO ALBERTO GALAN SARMIENTO**  
Director Ejecutivo de Patrimonio Natural

**IVAN CARRILLO GUTIERREZ**  
Contador Programa Visión Amazonia  
Tarjeta Profesional No. 172879-T



## Anexo 8 Declaración de compromiso

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW sólo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto ("EEP")<sup>6</sup> – **Patrimonio Natural Fondo Para La Biodiversidad Y Áreas Protegidas** con sujeción a sus propias condiciones, las cuales están establecidas en el Acuerdo de Financiamiento que ha suscrito con la EEP. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre el KfW y nuestra empresa, nuestro Consorcio o nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato. La EEP mantiene la responsabilidad exclusiva por la preparación y la implementación del procedimiento de Oferta y la ejecución del Contrato.
2. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de la junta directiva o representantes legales ni ningún otro miembro de nuestro Consorcio se encuentra, incluidos Subcontratistas en el marco del Contrato, en ninguna de las siguientes situaciones:
  - 2.1) estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga;
  - 2.2) haber sido objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujeto a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos o controlada de facto por personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
  - 2.3) haber sido objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea, por autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un procedimiento de Oferta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea (*en el supuesto de tal condena, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*);
  - 2.4) haber sido objeto de una rescisión de Contrato pronunciada por causas atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de nosotros;
  - 2.5) no haber cumplido nuestras obligaciones respecto al pago de nuestros impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estamos constituidos o las del país de la EEP;
  - 2.6) estar sujeto a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figurar en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr> o en la lista respectiva de cualquier otro banco de desarrollo multilateral (*en el supuesto de dicha exclusión, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta exclusión no es pertinente en el marco del presente Contrato y de que, en respuesta, se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*); o bien
  - 2.7) haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida como condición para participar en el presente concurso.
3. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato se encuentra, en ninguna de las siguientes situaciones de conflicto de interés:
  - 3.1) ser una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de interés resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
  - 3.2) tener negocios o relaciones familiares con personal de la EEP implicado en el Proceso de Adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto a conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
  - 3.3) controlar o estar controlado por otro Postulante u Oferente, estar bajo control común con otro Postulante u Oferente, recibir de o conceder directa o indirectamente subsidios a otro Postulante u Oferente, tener el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantener con otro Postulante u Oferente contactos directos o indirectos que nos permitan tener o dar acceso a información contenida en nuestras Solicitudes u Ofertas/Propuestas respectivas, influenciarlas, o influenciar las decisiones de la EEP;
  - 3.4) estar prestando un servicio de consultoría que, por su naturaleza, pueda resultar incompatible con los servicios que se llevarán a cabo para la EEP;
  - 3.5) en el caso de un Proceso de Adquisición de Obras o plantas industriales o Bienes:

<sup>6</sup> Parques Nacionales Naturales a través de Patrimonio Natural

- i. haber preparado o haber estado asociados con una persona que haya preparado especificaciones, planos, cálculos o cualquier otra documentación destinada a su utilización en el Proceso de Adquisición del presente Contrato;
  - ii. haber sido nosotros mismos o una de nuestras empresas afiliadas contratados o propuestos para ser contratados para efectuar la supervisión o inspección de las Obras en el marco de este Contrato;
4. Si somos una entidad de propiedad estatal, para competir en un Proceso de Adquisición, certificamos que somos legal y económicamente autónomos y que nos regimos por las leyes y normas del derecho mercantil.
5. Nos comprometemos a comunicar a la EEP, la cual informará al KfW, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.
6. En el contexto del Proceso de Adquisición y ejecución del Contrato correspondiente:
  - 6.1) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato hemos incurrido en prácticas sancionables durante el Proceso de Adquisición y, en el caso de sernos adjudicado un Contrato, no incurriremos en prácticas sancionables durante la ejecución del Contrato;
  - 6.2) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato adquiriremos ni suministraremos equipos ni operaremos en ningún sector que se encuentren bajo embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Alemania; y
  - 6.3) nos comprometemos a cumplir, y a hacer cumplir a nuestros Subcontratistas y principales proveedores en el marco del Contrato, las normas medioambientales y laborales internacionales, acordes con las leyes y normativas aplicables en el país en que se implemente el Contrato y con los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo<sup>7</sup> (OIT) y los tratados medioambientales internacionales. Además, nos comprometemos a implementar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, cuando se indiquen en los planes de gestión medioambiental y social u otros documentos similares proporcionados por la EEP y, en cualquier caso, implementar medidas para prevenir la explotación sexual, el abuso y la violencia de género.
7. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato,
  - i. si así se requiere, facilitaremos información relativa al Proceso de Adquisición y a la ejecución del Contrato y
  - ii. permitiremos a la EEP y al KfW o a un auditor nombrado por cualquiera de ellos, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes, realizar inspecciones sobre el terreno y garantizar el acceso a los emplazamientos y al proyecto respectivo.
8. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, nos comprometemos a conservar los registros y documentos anteriormente mencionados conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable, pero en cualquier caso durante un mínimo de seis años desde la fecha de ejecución o rescisión del Contrato. Nuestras transacciones financieras e informes financieros estarán sujetos a procedimientos de auditoría conforme a la legislación aplicable. Además, aceptamos que nuestros datos (incluidos nuestros datos personales) generados en relación con la preparación e implementación del Proceso de Adquisición y la ejecución del Contrato sean almacenados y tratados por la EEP y el KfW conforme a la legislación aplicable.

Debidamente habilitado para firmar el contrato a nombre de<sup>8</sup>:

Firma:

En la fecha:

## Anexo 9 Modelo contrato

(Ver documento aparte)

<sup>7</sup> En caso de que no se hayan ratificado o implementado plenamente los convenios de la OIT en el país del Contratante, el Postulante /Ofrente/contratista propondrá y adoptará, a satisfacción del Contratante y del KfW, medidas adecuadas según el espíritu de dichos convenios de la OIT con respecto a (a) agravios de los trabajadores con respecto a las condiciones laborales y de empleo, (b) trabajo infantil, (c) trabajo forzado, (d) organizaciones de trabajadores y (e) la no discriminación

<sup>8</sup> En caso de un Consorcio, indicar el nombre del Consorcio. La persona que firme la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre del Postulante /Ofrente deberá adjuntar el poder de representación otorgado por el Postulante /Ofrente