****

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

**Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS)**

**(Destinatario - Responsable técnico PILAR No xxxxxxx)**

**Fondo Patrimonio Natural (FPN)**

**(Contratante)**

**Programa REDD para Early Movers (REM) / Colombia –**

**Pagos por Resultados REDD +**

**(“Programa”)**

**BASES DE SOLICITUD DE PRECIOS (obras/bienes)**

Para

**(Se debe relacionar el objeto a contratar)**

**Bogotá Colombia**

**(Fecha de Publicación)**

**INDICE**

Contenido

[1 INSTRUCCIONES PARA LOS CONCURSANTES 4](#_Toc494118929)

[1.1 DISPOSICIONES GENERALES 4](#_Toc494118930)

[1.2 FIRMAS ELEGIBLES 4](#_Toc494118931)

[**1.2.1. OFERENTES CON DERECHO A PARTICIPAR** 4](#_Toc494118932)

[1.3 ASOCIACIÓN CON OTRAS FIRMAS 5](#_Toc494118933)

[1.4 IDIOMA DE LAS OFERTAS 5](#_Toc494118934)

[1.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA. 5](#_Toc494118935)

[1.6 SITIO DE ENTREGA Y NÚMERO DE EJEMPLARES 6](#_Toc494118936)

[1.7 ACTO DE APERTURA DE SOBRES 6](#_Toc494118937)

[1.8 PLAZO DE ENTREGA 6](#_Toc494118938)

[1.9 PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS 6](#_Toc494118939)

[1.10 REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN ADICIONAL 6](#_Toc494118940)

[1.11 MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD DE PRECIOS 7](#_Toc494118941)

[1.12 CRONOGRAMA DEL PROCESO 7](#_Toc494118942)

[2 OFERTA TÉCNICA 7](#_Toc494118943)

[2.1 CONTENIDO DE LA OFERTA 8](#_Toc494118944)

[2.2 Sub-CONTRATISTAS 8](#_Toc494118945)

[2.3 DECLARACIONES 8](#_Toc494118946)

[2.4 GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS DE SOLICITUD DE PRECIOS 8](#_Toc494118947)

[2.5 MONEDA 8](#_Toc494118948)

[2.6 CONTENIDOS DE LA OFERTA ECONÓMICA 8](#_Toc494118949)

[2.7 IMPUESTOS Y ARANCELES 9](#_Toc494118950)

[2.8 CONDICIONES DE PAGO 9](#_Toc494118951)

[3 ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS 10](#_Toc494118952)

[**3.1** **Duración e Inicio de los Servicios** 10](#_Toc494118953)

[**3.2** **Servicios Requeridos y Alcance De Trabajo** 10](#_Toc494118954)

[**3.3** **Prestación de los servicios** 10](#_Toc494118955)

[**3.4** **Concursantes No Exitosos** 10](#_Toc494118956)

[**3.5** **Cancelación Del Proceso De Solicitud De Precios** 10](#_Toc494118957)

[**3.6** **Contrato** 10](#_Toc494118958)

[**3.7** **Documentos Previos a La Firma Del Contrato** 11](#_Toc494118959)

[ANEXO A Términos de Referencia 12](#_Toc494118960)

[ANEXO B Declaración de Compromiso 13](#_Toc494118961)

[ANEXO C Carta de compromiso 14](#_Toc494118962)

[Carta de Compromiso del Personal Asignado 14](#_Toc494118963)

[ANEXO D Listado de consultores invitados 15](#_Toc494118964)

[ANEXO E: Lista de personal asignado 16](#_Toc494118965)

[ANEXO F: Modelo / Formato “Presentación de los CVs” 17](#_Toc494118966)

[(Currículum Vitae) 17](#_Toc494118967)

[Anexo G Modelo / Formato “Oferta económica” 19](#_Toc494118968)

[ANEXO H Modelo contrato 20](#_Toc494118969)

[MODELO DE CONTRATO 20](#_Toc494118970)

**LISTADO DE ANEXOS**

Anexo A: Términos de Referencia

Anexo B: Modelo Declaración de Compromiso

Anexo C: Carta de Compromiso

Anexo D: Listado de consultores invitados

Anexo E: Lista de personal asignado

Anexo F: Modelo/Formato de Presentación de los CVs

Anexo G: Modelo/Formato Oferta Económica

Anexo H: Modelo de Contrato

# INSTRUCCIONES PARA LOS CONCURSANTES

## DISPOSICIONES GENERALES

La presente solicitud de precios, tiene por objeto contratar a las empresas que han sido que han sido identificadas previamente para que envien sus ofertas de servicios para:

(relacionar objeto)

Las reglas de esta solicitud están conformes con la última versión de las Directrices para la contratación de suministros, obras y servicios asociados en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países sociosen el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países miembros” (ver la página web):

<https://www.kfw-entwicklungsbank.de/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Vergabe-S.pdf>

## FIRMAS ELEGIBLES

Esta solicitud a presentar ofertas está dirigida a oferentes cualificados, los cuales cuentan con la experiencia, dotación de personal, capacidad financiera de los mismos para la actividad propuesta.

* Lista de oferentes propuestos.

Con objeto de garantizar una competencia leal, dentro del procedimiento de Solicitud de precios se aceptarán las ofertas de postores, siempre y cuando no se dé ninguno de los criterios de exclusión o conflictos de interés determinados en el punto 1.3 de las Directrices para la contratación de suministros, obras y servicios asociados en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países socios en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países miembros (veáse punto 1.2.1).

En caso que se presentara 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.

**1.2.1. OFERENTES CON DERECHO A PARTICIPAR**

Dentro del procedimiento se aceptarán las ofertas de los oferentes, siempre y cuando no se dé ninguno de los siguientes criterios de exclusión o conflictos de intereses:

1. existen sanciones o embargos impuestas por parte del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, de la UE o del Gobierno Federal alemán que impiden la participación de un oferente en el concurso;
2. al oferente le ha sido retirado con fuerza de cosa juzgada el derecho a participar en procedimientos de licitación en el país del contratante debido a actos punibles, especialmente actos de fraude, corrupción u otros delitos de índole económica;
3. el oferente es una empresa estatal en el país beneficiario que no es independiente desde el punto de vista jurídico o económico o que no se rige por el derecho mercantil o que es una autoridad que depende de la entidad contratante o de la entidad ejecutora o del receptor del préstamo/aporte financiero;
4. el oferente, algún empleado del oferente o de un subcontratista presenta un vínculo económico o familiar con personal del contratante encargado de la elaboración de los documentos de licitación, de la adjudicación del contrato o de la supervisión de la ejecución del proyecto, siempre que este conflicto de intereses no haya podido resolverse de un modo satisfactorio para KfW previamente a la fase de adjudicación y ejecución del contrato;
5. el oferente, algún empleado del oferente o un subcontratista participó directamente en la elaboración de los términos de referencia y/o de otra información relevante para la fase de presentación de ofertas. Lo anterior no se aplica a consultores que hayan realizado estudios preparatorios para el proyecto o hayan participado activamente en alguna fase anterior, siempre que la información elaborada por ellos a este respecto, especialmente estudios de viabilidad, se ponga a disposición de todos los oferentes y el trabajo realizado no haya incluido la elaboración de los términos de referencia de la licitación;
6. el oferente, algún empleado del oferente o un subcontratista, en el plazo de los 12 meses anteriores a la publicación de la licitación, estuvo relacionado directa o indirectamente con el proyecto en cuestión como empleado o asesor del contratante y puede o pudo en este sentido, o de cualquier otra forma, ejercer influencia sobre la adjudicación del servicio.

A través de la declaración de compromiso (véase el Anexo C) 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.

## ASOCIACIÓN CON OTRAS FIRMAS

Las firmas, independientemente de su forma jurídica, podrán participar en el procedimiento con otros consultores para asegurar todo el conocimiento técnico y experiencia necesaria. Las firmas y sus eventuales socios, deberán celebrar y presentar un acuerdo de responsabilidad solidaria.

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.

## IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas técnicas y económicas, así como toda la comunicación relacionada a este proceso deberán estar presentados en el idioma **ESPAÑOL**.

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

Los proponentes deberán presentar y entregar las ofertas en dos sobres (un solo paquete): Uno original (denominado “Original”) y un sobre copia (denominado “Copia “). Tanto el sobre “Original “como el sobre “Copia” deben contener la siguiente documentación, debidamente numerada y foliada, en sobres separados y sellados, identificados en su parte exterior con el nombre, dirección, teléfono y dirección de correo electrónico del proponente, número de folios de que consta

Se llevará un registro de la recepción de las propuestas, el cual contendrá como mínimo, el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico de la firma, fecha y hora en que se presentó su propuesta, nombre de la firma de correo y firma de la persona que entrega.

El paquete tendrá que enseñar la información siguiente:

* La dirección a donde se envía las ofertas
* Objeto de la Contratación
* El nombre de la firma
* Las palabras siguientes claramente visibles: “**Documentos de solicitud de precios – no abrir por el servicio postal ni antes de la sesión de apertura**”

Cada sobre dentro del paquete, deberá ser identificado con la información siguiente:

## SITIO DE ENTREGA Y NÚMERO DE EJEMPLARES

Las ofertas deberán ser entregadas 1 ejemplar original (claramente denominado “original” y firmado a mano) y 1 copia (denominado “copia”)

Patrimonio Natural -Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas

Calle 72 No 12-65 piso 6

Tel: (57 1) 7562602

Bogotá D.C., Colombia

## ACTO DE APERTURA DE SOBRES

El acto será público, los oferentes que deseen presentarse a la sesión de apertura de las ofertas, deberán hacerlo en la fecha, hora y lugar señaladas para el cierre de entrega de las ofertas y apertura de sobres establecido en el cronograma de este proceso. **Patrimonio Natural** de manera protocolaria, leerá en voz alta el nombre del oferente, fecha y hora de recibido de la oferta, el número de folios que comprende y el valor, según lo estipulado en las directrices del KfW.

Los sobres serán abiertos en el orden en que fueron presentados según el registro de recepción de ofertas. Luego se procederá a realizar la apertura y evaluación de cada sobre según el procedimiento siguiente:

## PLAZO DE ENTREGA

La fecha de cierre y entrega de las ofertas será el **xxxxxxxxxxxxxxxx a las xxxxxxxxxx p.m.** A efectos de la entrega puntual de las ofertas se considerará sólo la fecha y hora de entrega de la oferta en la oficina de Patrimonio Natural -Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas, dirección arriba mencionada.

Todo documento recibido después de la fecha y hora límite **será rechazado automáticamente** sin ser evaluado.

## PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

Esta información debe estar establecida en los términos de referencia.

## REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN ADICIONAL

Cualquier pregunta, comunicación o solicitud de información adicional referente a esta solicitud de precios están permitidas exclusivamente por escrito a  Patrimonio Natural - Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas, hasta el **xxxxxxxxxxxxxxxxx de 2017**, a la dirección electrónica [**adquisicionesprogramaREM@patrimonionatural.org.co**](mailto:adquisicionesprogramaREM@patrimonionatural.org.co), indicando en el asunto: “***Solicitud de Información Adicional en el marco de la solicitud de precios No XXX***

Si fuera necesaria una aclaración sobre aspectos de esta Solicitud de Precios, dicha información y las respuestas serán comunicadas simultáneamente, en forma escrita vía correo electrónico a todas las firmas a las que fue remitida la solicitud de ofertas.

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

## MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD DE PRECIOS

Cualquier modificación de las bases de Solicitud de precios durante el plazo para la presentación de ofertas, será comunicado por escrito a todos los concursantes que hayan recibido los documentos de Solicitud de Ofertas, junto con la notificaciónde cualquier extensión del periodo de presentación de Ofertas.

## CRONOGRAMA DEL PROCESO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **FECHA LÍMITE** | **HORA** |
| Fecha de envío solicitud de precios | **EL XX DE XXXXX DE 2017** |  |
| Fecha límite de solicitudes de información adicional | Cualquier pregunta, comunicación o solicitud de información adicional referente a esta bases están permitidas exclusivamente por escrito a  Patrimonio Natural - Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas, hasta 20 días calendario antes de la fecha de cierre para la entrega de las ofertas, a la dirección electrónica **adquisicionesprogramaREM@patrimonionatural.org.co**, indicando en el asunto: “***Solicitud de Información Adicional en el marco de la Solicitud de precios No XXXX*** | 5:00 Pm |
| Fecha límite de respuestas y aclaraciones a solicitudes de información adicional y/o adendas | Las solicitudes serán contestadas por escrito a todos los concursantes hasta 14 días calendario antes de la fecha de cierre para la entrega de las ofertas, enviadas al mismo sitio web donde se divulgó o se remtió la presente solicitud de precios. | 5:00 Pm |
| Fecha de cierre de entrega de las ofertas | 20 días calendario contados a partir de la publicación | **XXXXXX** |
| Fecha de Apertura de ofertas técnicas y evaluación | 1 día hábil despues de la fecha de cierre para la entrega de ofertas | XXXXX |

# OFERTA TÉCNICA

La oferta debe cumplir con lo establecido en las bases de la Solicitud de Precios en lo que concierne a su contenido y forma, lo que implica la inclusión de todos los componentes, productos y especificaciones técnicas que han sido solicitados en los TdR (Anexo A).

## CONTENIDO DE LA OFERTA

EN ESTE APARTE SE INCLUIRA LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

## Sub-CONTRATISTAS

No se aceptan servicios de sub-contratistas para el cumplimiento de los servicios de consultoría que forman parte de esta Solicitud.

## DECLARACIONES

El oferente debe proporcionar la declaración de compromiso correspondiente.

**La no presentación de la declaración de compromiso o el incumplimiento de los requisitos incluidos en la misma tendrá como resultado la exclusión de la presente solicitud de precios.**

## GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS DE SOLICITUD DE PRECIOS

La evaluación de las ofertas y la selección se llevará a cabo siguiendo las respectivas directrices del KFW.

La evaluación tiene por objeto determinar la oferta más ventajosa mediante una evaluación de los factores relevantes de cada una de las ofertas y, seguidamente, de la comparación entre las ofertas. Si fuese requerido en las bases de (véase inciso 2.15), se tomarán en cuenta, además del precio, también otros criterios cuantitativos e importantes para el éxito del proyecto y su sustentabilidad, como son plazos de entrega, período de construcción, empleo de personal, lista de equipos, impactos ambiental y social, costo de operación, costo de vida global, disponibilidad de repuestos, servicio técnico así como capacidades para la capacitación del personal local.

## MONEDA

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

## CONTENIDOS DE LA OFERTA ECONÓMICA

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. El oferente es responsable de considerar todos los costos en que incurrirá para la ejecución de los servicios propuestos en su oferta económica.

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

Lo anterior de acuerdo con lo solicitado en los términos de referencia y el formato se deberá adecuar de acuerdo con lo solicitado en los términos.

1. **Impuestos y aranceles**

Los oferentes elaborarán su propuesta indicando por separado el pago de impuestos directos, aranceles y/o gravámenes respecto a sus servicios. Los impuestos, aranceles y/o gravámenes eventualmente exigibles por concepto de este contrato, si los hubiere, se pagarán contra presentación del respectivo comprobante en el marco de los desembolsos según las condiciones de pago.

1. **Gastos de personal**

El costo del personal consultor debe presentarse a todo costo, por mes de servicio considerando dedicación a tiempo completa 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.

1. **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 C.4.

1. **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.

1. **Gastos adicionales**

No se aceptarán gastos adicionales a los conceptos de costos que figuran en el Anexo C.4. 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).

## 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.

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.

## CONDICIONES DE PAGO

Los precios indicados en la oferta económica se considerarán como fijos durante toda la ejecución del contrato.

AQUÍ SE RELACIONADA LA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA

# ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

* 1. **Duración e Inicio de los Servicios**

El periodo de ejecución de los servicios de consultoría es de XXXXXXXXXXXXXXXX DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS a partir de la fecha de firma del contrato.

* 1. **Servicios Requeridos y Alcance De Trabajo**

El alcance del trabajo y los productos de los servicios de consultoría requeridos mediante esta Solicitud de Ofertas 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.

* 1. **Prestación de los servicios**

La firma consultora será contratada por el Fondo Patrimonio Natural.

Los Servicios de Consultoría se desarrollarán principalmente en la ciudad de Bogotá DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, pero podrán incluir viajes al área de intervención del Programa.

* 1. **Concursantes No Exitosos**

Después de haber informado al concursante exitoso de la adjudicación del contrato, se informará a los demás concursantes por escrito del rechazo de sus ofertas.

* 1. **Cancelación Del Proceso De Solicitud De Precios**

El concurso podrá ser declarado desierto cuando;

* no haya habido suficiente competencia,
* no haya sido presentada ninguna oferta que cumpliera con el pliego de condiciones,
* las ofertas evaluadas sobrepasen considerablemente el presupuesto disponible,
* las circunstancias técnicas o económicas para la licitación hayan cambiado considerablemente antes de la adjudicación a la mejor porpuesta, o
* los precios ofertados evidentemente sean excesivos.

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.

* 1. **Contrato**

El oferente ganador de la presente solicitud de ofertas 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 B). .

* 1. **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*)
* Certificado afiliación a la ARL
* Conocimiento de la pólitica de SG

### ANEXO A Términos de Referencia

### ANEXO B Declaración de Compromiso

Formato “Declaración de Compromiso”

Declaración de compromiso

Por la presente declaramos la importancia de un proceso de adjudicación libre, justo y basado en los principios de la libre competencia que excluya cualquier forma de abusos. Respetando ese principio no hemos ofrecido, concedido ni aceptado ventajas improcedentes a los empleados públicos o demás personas en el marco de nuestra oferta, en forma directa o en forma indirecta, ni tampoco ofreceremos, concederemos o aceptaremos tales incentivos o condiciones en el transcurso del presente proceso o, en el caso de resultar adjudicatarios del contrato, en la posterior ejecución del contrato. Aseguramos, asimismo, que no existe ningún conflicto de intereses en el sentido de las Directrices[[1]](#footnote-1) correspondientes.

Declaramos asimismo la importancia de respetar el cumplimiento de estándares sociales mínimos (las “normas fundamentales del trabajo”) en la ejecución del proyecto. Nos comprometemos a respetar las normas fundamentales del trabajo ratificadas por la **República de Colombia**.

Aseguramos que informaremos a nuestros colaboradores sobre sus obligaciones respectivas y sobre la obligatoriedad de respetar este compromiso así como sobre la obligatoriedad de respetar las leyes de la **República de Colombia**.

Declaramos, asimismo, que nosotros no figuramos/ningún miembro del consorcio figura ni en la lista de sanciones de las Naciones Unidas, ni de la Unión Europea, ni del gobierno alemán, ni en ningún otra lista de sanciones, y aseguramos que nosotros/todos los miembros del consorcio harán aviso inmediato al Contratante y al KfW si esto fuera el caso en un momento posterior.

Aceptamos que en caso de que fuéramos incluidos (o un miembro del consorcio fuera incluido) en una lista de sanciones legalmente vinculante para el Contratante y/o para el KfW, el Contratante tendrá derecho a excluirnos/a excluir al consorcio del proceso de adjudicación y/o, en caso de una contratación, tendrá derecho a resolver el contrato de forma inmediata, si las informaciones facilitadas en la Declaración de compromiso eran objetivamente falsas o si la causa de exclusión se produce en un momento posterior, después de la entrega de la Declaración de compromiso.

.................................. ........................... .............................................

(lugar) (fecha) (nombre de la firma)

.............................................

(firma/s)

### ANEXO C Carta de compromiso

### Carta de Compromiso del Personal Asignado

Señores

**Fondo Patrimonio Natural**

**Consultoría:** OBJETO

**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.

Confirmo 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)

### ANEXO D Listado de consultores invitados

**Listado de consultores invitados**

### ANEXO E: 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 F: Modelo / Formato “Presentación de los CVs”

### (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: |  |

|  |
| --- |
| 1. **Educación** |

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

|  |
| --- |
| 1. **Países donde tiene experiencia de trabajo** |

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

|  |
| --- |
| 1. **Idiomas *(muy bueno, bueno, regular, pobre)*** |

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

|  |
| --- |
| 1. **Historia laboral** |

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

|  |
| --- |
| 1. **Detalle de las actividades asignadas en la presente consultoría** |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **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: | | |  | | |

1. **Certificación**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo 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 G Modelo / Formato “Oferta económica”

Modelo para Oferta Económica – Costos Desglosados

El mismo deberá ser ajustado de acuerdo con lo requerido en los términos de referencia

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Detalle** | **Unidad** | **Costo/Unidad (COP)** | **Cantidad** | **Total (COP)** |
| Consultor Principal | Consultor/mes |  |  |  |
| Consultor 1 | Consultor/mes |  |  |  |
| Consultor 2 | Consultor/mes |  |  |  |
| Gastos de Viaje |  |  |  |  |
| Gastos de Oficina |  |  |  |  |
| Viáticos y alojamiento |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL (1)** |  |  |  |  |

1. Valor no incluye el IVA

### ANEXO H Modelo contrato

### MODELO DE CONTRATO

1. 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". [↑](#footnote-ref-1)