

Proyecto: Áreas Protegidas y Diversidad Biológica, Fase II – Aporte financiero KfW. No 2012 65 685
LICITACIÓN No. 001-FASE II – PROCEDIMIENTO DE PAGO DIRECTO

BASES DE LICITACIÓN PARA CONTRATAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE DISPOSICIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL PROYECTO ÁREAS PROTEGIDAS Y DIVERSIDAD ECOLÓGICA - FASE II

Tabla de Contenido

TABLA DE CONTENIDO	1
1. INFORMACIÓN GENERAL E INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES	3
1.1 RESUMEN.....	3
1.2 OBJETIVO DE LA LICITACIÓN.....	3
1.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	3
1.4 ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.....	4
2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO	4
3. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	6
3.1 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS OFERTAS.....	6
3.1.1 <i>SOBRE 1: DOCUMENTOS HABILITANTES</i>	6
3.1.2 <i>SOBRE 2: OFERTA TÉCNICA</i>	8
3.1.3 <i>SOBRE 3: OFERTA ECONÓMICA</i>	8
3.2 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	8
3.3 PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS.....	9
3.4 VISITAS DE INFORMACIÓN.....	9
3.5 MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....	9
3.6 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	9
3.6.1 <i>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN</i>	9
3.6.1.1 <i>OFERTA TÉCNICA (SOBRE 2)</i>	10
3.6.1.2 <i>OFERTA ECONÓMICA (SOBRE 3)</i>	11
3.6.1.3 <i>EVALUACIÓN FINAL</i>	11
4. CONTRATACIÓN Y OBLIGACIONES	12
4.1 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	12
4.2 SUB-CONTRATISTAS.....	13
4.3 NEGOCIACIONES.....	13
5. CONDICIONES DE PAGO Y DEL CONTRATO	13
5.1 MONEDA.....	13
5.2 IMPUESTOS Y ARANCELES.....	14
5.3 CONDICIONES DE PAGO.....	14
5.4 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	14
5.5 GARANTÍAS.....	15
5.6 ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA.....	15
6. OTROS	15
6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS.....	15

6.2	CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	16
6.3	CONCURSANTES NO EXITOSOS, INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES Y CONFIDENCIALIDAD.....	16
ANEXO 1. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....		18
ANEXO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....		26
ANEXO 3. DECLARACIÓN DE COMPROMISO		28
ANEXO 4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS SIMILARES.....		29
ANEXO 5. CRONOGRAMA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA ..		30
ANEXO 6. HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA CONSULTORÍA		31
ANEXO 7. FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA		33

1. Información general e instrucciones para los proponentes

1.1 Resumen

Componente del Proyecto	3. GESTIÓN DEL PROYECTO
Medida del Proyecto	3.1 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL FONDO DE DISPOSICIÓN DEL PROYECTO & ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Categoría de gasto	CONSULTORÍAS
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE DISPOSICIÓN (CUENTA ESPECIAL) ALIMENTADO CON FONDOS DEL BANCO DE DESARROLLO ALEMÁN (KfW) PARA EL FINANCIAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO ÁREAS PROTEGIDAS Y DIVERSIDAD BIOLÓGICA – FASE II, Y DE GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES OBJETO DE LAS INVERSIONES CON FONDOS DEL APOORTE FINANCIERO DEL KfW
Área Protegida / Dirección Territorial beneficiarias	DIRECCIÓN GENERAL
Lugar de Ejecución	BOGOTÁ, D.C.

1.2 Objetivo de la licitación

La presente licitación tiene por objeto contratar **servicios de administración del fondo de disposición (cuenta especial) alimentado con fondos del Banco de Desarrollo Alemán (KfW) para el financiamiento de bienes y servicios en el marco de la implementación del proyecto Áreas Protegidas y Diversidad Biológica – Fase II, y de gestión de las adquisiciones y contrataciones objeto de las inversiones con fondos del aporte financiero del KfW.**

El consultor debe desarrollar de manera idónea y específica las actividades que se describen en detalle en los Términos de Referencia ([ANEXO 1](#)), los cuales hacen parte integral de estas bases de licitación.

El proceso de licitación es realizado por Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC), como Entidad Ejecutora del Proyecto y contratante de los respectivos servicios. El Proyecto es financiado por PNNC y el KfW en el marco de la Cooperación Financiera entre los países de Alemania y Colombia.

PNNC procederá a desarrollar este proceso en concordancia a lo estipulado en las Directrices para la Contratación de Consultores en el Marco de la Cooperación Financiera Oficial con Países Socios (FI037125) del KfW, excepto donde las presentes Bases indiquen otra cosa. Las directrices están disponibles en internet en las siguientes direcciones: <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Consulting-S.pdf>

1.3 Cronograma del proceso de selección, adjudicación y suscripción del contrato

ETAPA	FECHA LÍMITE	HORA
Fecha de publicación	EL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018	11:00 Am
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 Parques Nacionales Naturales de Colombia, hasta el 10 DE OCTUBRE DE 2018 , a la dirección electrónica apoyokfw@parquesnacionales.gov.co , indicando en el	5:00 Pm

	asunto: <i>“Solicitud de Información Adicional en el marco de la Licitación No. 001-Fase II”</i>	
Fecha límite de respuestas y aclaraciones a solicitudes de información adicional y/o publicación de adendas	Las solicitudes serán contestadas por escrito a todos los concursantes hasta el día 16 DE OCTUBRE DE 2018 , publicadas en el mismo sitio web donde se divulgó la presente convocatoria.	5:00 Pm
Fecha límite y lugar de cierre de entrega de las ofertas, y apertura de sobres	EI 29 DE OCTUBRE DE 2018 en Parques Nacionales Naturales de Colombia, Calle 74 No 11-81 piso 1, Oficina de Correspondencia, Bogotá D.C., Colombia	3:00 Pm
Publicación del acta de cierre	EI 29 DE OCTUBRE DE 2018	6:00 Pm
Fecha límite para habilitación de proponentes y publicación del acta	EI 06 DE NOVIEMBRE DE 2018	5:00 Pm
Fecha de evaluación de las ofertas y elaboración del informe de evaluación	EI 14 DE NOVIEMBRE DE 2018	5:00 Pm
Fecha límite de no objeción al informe de evaluación por parte del KfW	EI 29 DE NOVIEMBRE DE 2018	
Fecha límite de publicación del acta de adjudicación o de declaración desierta y comunicación a los proponentes	EI 30 DE NOVIEMBRE DE 2018	5:00 Pm
Elaboración de la minuta del contrato	EI 04 DE DICIEMBRE DE 2018	5:00 Pm
Fecha límite de no objeción a la minuta del contrato, por parte del KfW	EI 18 DE DICIEMBRE DE 2018	
Fecha límite de suscripción y legalización del contrato	EI 24 DE DICIEMBRE DE 2018	

Nota: Este cronograma es susceptible de prórroga en los siguientes casos:

- Se decida proceder a una negociación con el proponente con oferta ganadora, conforme lo establecido en las directrices F1037125.
- Cuando el comité de evaluación requiera solicitar aclaraciones sobre puntos clave de las ofertas, en este caso la entidad contratante dará un plazo prudencial al proponente requerido para su respuesta.

1.4 Acto de apertura de las ofertas

El acto será público, los proponentes 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. PNNC de manera protocolaria, leerá en voz alta el nombre del proponente, fecha y hora de recibido de la oferta, el número de folios que comprende, según lo estipulado en las directrices del KfW.

2. Antecedentes del Proyecto

En virtud de las negociaciones de Cooperación Internacional entre las Repúblicas de Alemania y Colombia, fueron canjeadas las notas EZ 444 COL 164 del 07 de junio de 2016 y S-GCBAO-16-061092 del 05 de julio de 2016, que amparan la suscripción del Contrato de Aporte Financiero No. 2012 65 685 el 4 de octubre de 2017, entre el Gobierno Federal Alemán a través del KfW y la República de Colombia (“Beneficiario”) representado por el MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL – MADS – PARQUES NACIONALES NATURALES - PNNC (“Entidad Ejecutora”), con el fin de conceder un aporte financiero de hasta EUR 20.000.000.00 no reembolsables a través del KfW, para brindar el apoyo financiero necesario para la ejecución del Proyecto “Áreas Protegidas y Diversidad Biológica Fase II” de PNNC.

El Proyecto abarca inversiones y medidas para 1) el fortalecimiento de estructuras de gestión de las áreas protegidas (AP) priorizadas del Proyecto y 2) El fortalecimiento de esquemas de conservación y uso sostenible de los recursos naturales en las AP priorizadas y sus zonas con función amortiguadora.

Conforme lo estipulado en el Contrato de Aporte Financiero, se proyectó y estructuró el Acuerdo Separado entre KfW y PNNC el 21 de noviembre de 2017, en el cual se estableció entre otros lineamientos: “(...) II. Ejecución del Proyecto: 1. Responsabilidad y cronograma de obras, costo y financiamiento. 1.1. La ejecución del Proyecto será responsabilidad de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC) como Entidad Ejecutora. La implementación del Proyecto se realizará dentro de la estructura institucional y administrativa de la Entidad Ejecutora, tanto a nivel central como a nivel regional. (...) 1.2. Como instrumentos principales para la planificación, implementación y monitoreo de los componentes y medidas de la Fase II, PNNC elaborará un Plan Operativo Global (POG) al inicio de la Fase II y Planes Operativos Anuales (POAs). Estos requerirán de la no objeción por parte de KfW antes de su implementación, adicionalmente PNNC adaptará antes del inicio de la Fase II, el Manual operativo que rige la implementación técnica, organizativa, administrativa y financiera del Proyecto en su Fase I. El Manual Operativo ajustado requiere la no objeción por parte del KfW (...)”. (Negrilla fuera de texto)

El Acuerdo Separado, a su vez, define el Procedimiento de Desembolso en su Anexo 6, que estipula que “Los fondos asignados al financiamiento de servicios de consultoría e ingeniería tanto como los gastos de administración del Fondo de Disposición según el artículo I, apartados 1 a 3, y artículo II apartado 3.1 del Acuerdo Separado se desembolsarán conforme al Procedimiento de Pago Directo (Consultor y Administrador del Fondo de Disposición y Adquisiciones). (...)”. (Negrilla fuera de texto)

Conforme lo anterior, el presente proceso de adquisición cuya preparación y responsabilidad será de PNNC se tramitará a través del Procedimiento de Pago Directo, donde la Entidad Ejecutora suscribirá el respectivo contrato de los servicios, y el KfW mediante solicitudes autorizadas por PNNC realizará los pagos de los servicios, conforme la forma y periodicidad establecidos en el contrato a suscribir.

Como parte de las obligaciones adquiridas, el MADS en su calidad de representante de la República de Colombia, beneficiario del Contrato de Aporte Financiero y PNNC, suscribieron el 22 de febrero de 2018, un Convenio Especifico de Traspaso, en el cual constan los acuerdos para la ejecución del Contrato de Aporte Financiero, así como las condiciones para la efectividad de la cooperación Alemana al Gobierno Colombiano, y cuyo objeto consiste en: *“Articular las acciones y responsabilidades administrativas, técnicas y financieras del MINISTERIO – MADS, como representante del País Beneficiario y PARQUES NACIONALES NATURALES, como entidad ejecutora del “Proyecto Diversidad Biológica y Áreas Protegidas Fase II.”, de conformidad con los compromisos establecidos en el Contrato de Aporte Financiero y EL ACUERDO con sus anexos, en concordancia a las políticas y directrices establecidas por el KfW”.*

Según lo señalado en este Convenio, PNNC asegurará que la adquisición de los suministros, bienes y servicios, así como los servicios de consultorías a financiarse con cargo al aporte financiero se registrarán por las normas del KfW, en

el marco de la cooperación internacional. Así mismo, de conformidad con lo establecido en segundo compromiso de PNNC del referido Convenio, PNNC debe “(...) Formular, el Plan Operativo Global - POG, El Plan Anual de Adquisiciones - PAA, el Plan Operativo Anual - POA, y el Manual Operativo, en los términos y condiciones establecidas en la sección II numeral 1.2 de EL ACUERDO”.

Al proceso de contratación en cada una de sus etapas precontractual, contractual y post contractual le serán aplicables las directrices para la contratación expedidas por KfW, como es la directriz (FI037125) para contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países socios y la directriz (FI037130) para desarrollar la contratación de suministros, obras y servicios asociados en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países socios, en concordancia a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.4.1 del Decreto 1082 de 2015 de Colombia.

3. Presentación y evaluación de las ofertas

3.1 Forma de presentación y entrega de las ofertas

Los proponentes deberán entregar los documentos de selección y las ofertas dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso en dos paquetes:

1. Un paquete sellado en medio físico (Denominado “Original”),
2. Un paquete con un dispositivo de medio magnético (Denominado “Copia”).

Tanto el paquete “Original” como la “Copia” deberán ir identificados en su parte exterior con el nombre del proponente, dirección del domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico y número de folios de que consta, e indicar la siguiente información:

- Servicios de Consultoría en el ámbito del Proyecto Áreas Protegidas y Diversidad Biológica-Fase II. **Licitación No. 001-FASE II**
- El nombre del concursante, dirección física y dirección de correo electrónico.
- Las palabras siguientes claramente visibles: **“Documentos de Licitación – No Abrir antes de la fecha y hora de cierre”**.

Cada paquete independiente, deberá contener los siguientes sobres, o carpetas digitales, con los documentos organizados y nombrados así:

3.1.1 **Sobre 1: Documentos habilitantes**

Para su acreditación jurídica, los proponentes deberán entregar en el primer sobre, los siguientes documentos debidamente foliados:

- **Carta de Presentación de la Propuesta**, diligenciando el [ANEXO 2](#) de estas bases.
- **Declaración de compromiso**, diligenciando el formato del [ANEXO 3](#) de este documento.
- **Certificado de Existencia y Representación Legal:** En este certificado de persona jurídica o Registro Mercantil se debe reflejar que tiene capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil si es el caso, no podrá ser superior a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del proceso contractual. **Los proponentes deben ser fiduciarias, fondos o administradoras de recursos de cooperación.**

- **Fotocopia Cédula de Ciudadanía:** Se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- **Registro Único Tributario RUT:** El proponente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la propuesta copia del Registro Único Tributario RUT. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Los proponentes extranjeros deben presentar el documento equivalente en su país ante la entidad competente cuando aplique.
- **Documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal:** En el evento en que la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado para cada caso en particular, el documento de intención de conformación del Consorcio o la Unión Temporal. Como requisito para la suscripción del contrato, la entidad contratante exigirá la conformación del Consorcio o la Unión Temporal ante la Dian. El contratista debe Tener en cuenta que el término para la conformación será de cinco días hábiles una vez se haya realizado la notificación del acta de adjudicación del contrato a los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

Para la acreditación de experiencia requerida los proponentes deberán entregar en el primer sobre, los siguientes documentos debidamente foliados:

- **Currículum institucional:** El proponente debe presentar la hoja de vida de la empresa indicando experiencia en contratos ejecutados a satisfacción durante los 5 últimos años, con objeto similar al de la presente convocatoria, diligenciando el formato del [ANEXO 4](#) de estas bases.

Nota: El proponente con oferta ganadora deberá entregar a la entidad contratante los respectivos soportes de acreditación de la experiencia, como requisito para la suscripción del contrato

Los proponentes deberán demostrar capacidad financiera y organizacional, allegando los siguientes documentos debidamente foliados:

- Balance General comparativo **2016-2017** firmado por el contador y el revisor fiscal a 31 de Diciembre.
- Estado de Pérdidas y Ganancias firmado por el contador y el revisor fiscal a 31 de Diciembre de **2016-2017**.
- Declaración de renta del año **2017** para las empresas a quienes la ley obliga a declarar renta a la fecha de presentación de la oferta, en caso de no estar obligado, presentar certificación escrita.
- Fotocopias de las tarjetas profesionales del contador y el revisor fiscal que hayan suscrito los estados financieros.

NOTA: Las empresas que estén obligadas a presentar su información financiera bajo normas internacionales deben entregar los estados que aquí se solicitan de acuerdo a la norma correspondiente.

Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con los siguientes parámetros definidos a continuación:

Capacidad Financiera:

INDICADOR	CALCULO DEL INDICADOR	VALOR DEL INDICADOR
Índice de Liquidez	ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE	Este deberá ser mayor o igual a 1,18

Índice de Endeudamiento	PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL	Este deberá ser menor o igual a 16%
Razón de Cobertura de Intereses	UTILIDAD OPERACIONAL/GASTOS DE INTERESES	Este deberá ser mayor a cero (0)

Capacidad Organizacional:

INDICADOR	CALCULO DEL INDICADOR	VALOR DEL INDICADOR
Rentabilidad del patrimonio	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO	Este deberá ser mayor a cero (0)
Rentabilidad sobre activos	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	Este deberá ser mayor a cero (0)

3.1.2 Sobre 2: Oferta técnica

Este sobre debe contener la siguiente documentación:

- **Documento de análisis crítico a los términos de referencia.** La oferta técnica deberá demostrar que los proponentes han hecho un análisis crítico de los términos de referencia, 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.
- **Metodología de desarrollo y cronograma de ejecución del contrato:** El proponente deberá incluir una propuesta de metodología para el desarrollo de los servicios, en máximo 10 hojas y un plan de trabajo que detalle las actividades y productos a desarrollar con los respectivos tiempos de ejecución.
- **Cronograma del personal propuesto** para el desarrollo de los servicios de consultoría a contratar. Se debe diligenciar el [ANEXO 5](#), de las presentes bases.
- **Hoja de vida de los profesionales** propuestos para el desarrollo de los servicios, diligenciando para cada profesional, el [ANEXO 6](#) de estas bases.

3.1.3 Sobre 3: Oferta económica

Basada en el volumen de servicios y cantidad de personal a emplear, el proponente entregará una oferta económica. El proponente es responsable de considerar en su oferta económica todos los costos en que incurrirá para el desarrollo de la consultoría, no habrá lugar a gastos reembolsables. La oferta económica deberá estructurarse conforme al [ANEXO 7](#) de este documento.

Costos o gastos adicionales a los mencionados en la oferta económica, e no se aceptarán ni se tendrán en cuenta a efectos de pago.

“Parques Nacionales Naturales invita a los proponentes a hacer uso racional del papel al momento de generar sus ofertas. Le recomendamos no anexar documentos no solicitados. Al imprimir o fotocopiar, utilice ambas caras del papel, utilice la página completa y no coloque hojas enteras como separadores.

Recuerde su responsabilidad con el medio ambiente y la conservación de los recursos naturales”

3.2 Idioma de las ofertas

El concursante deberá redactar en el idioma **Español** las ofertas y los documentos a entregar.

3.3 Periodo de validez de las ofertas

El plazo de validez de la propuesta será de 90 días calendarios a partir del día siguiente de la fecha de cierre. No se requiere la presentación de una garantía financiera en relación con la presente Licitación.

3.4 Visitas de información

No se contempla una reunión de información ni una visita organizada de campo en relación con la presente Licitación, de parte de PNNC.

3.5 Modificaciones de los documentos de Licitación

Cualquier modificación de las presentes bases, será comunicada por escrito a través de publicación de adenda a las presentes condiciones, junto con la noticia de una eventual prolongación del periodo de cierre del proceso.

3.6 Evaluación de las ofertas

La selección de la firma administradora se llevará a cabo con base en los procedimientos aplicables por KfW, que rigen para la Contratación de Consultores en el Marco de la Cooperación Financiera Oficial con Países Socios (FI037125), atendiendo la solicitud de la no objeción en los casos en los que los procesos lo requiera este organismo, así como las informaciones específicas contenidas en las presentes bases de licitación. Ni el contratante, ni el KfW justificarán a los postores los resultados de la evaluación. Lo anterior de acuerdo con lo permitido en el Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.4.4.1.).

Estas directrices podrán ser consultadas en el siguiente enlace:

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

3.6.1 Procedimiento de evaluación

En un primer paso, se revisarán y verificarán los documentos del Sobre 1. La presentación completa y cumplimiento con los requisitos solicitados es condición mínima para la preselección de un proponente. Una segunda etapa de la preselección de proponentes se basa en la calificación de la experiencia requerida, de acuerdo con el siguiente esquema de ponderación. Como regla general se seleccionarán proponentes que obtengan al menos un 70 % del total de la puntuación prevista. Si más de 5 proponentes cumplen este criterio, se elegirá a los 5 con el mayor puntaje.

Crterios	Ponderación (Puntaje Máximo)
1. Experiencia adquirida durante los últimos 5 años	100
Experiencia en la gestión financiera de fondos de proyectos de la cooperación financiera internacional	60
Experiencia en la planificación y organización de procesos de adquisición de bienes, suministros y servicios en el marco de proyectos de la cooperación financiera y conforme con normas internacionales de adquisición (Ej.: Banco Mundial, BID, Comisión Europea, etc.)	40
Puntaje Máximo	100

Si hubiese omisiones menores en relación a lo requerido en las presentes bases, se reducirán puntos. Omisiones que limitan la comparación con otras ofertas podrían traer como consecuencia la exclusión del concursante.

En segundo lugar, la oferta técnica de los proponentes preseleccionados, será calificada y ponderada, por un comité evaluador conformado con profesionales idóneos para tal fin, teniendo en cuenta los factores de selección objetiva

establecidos en las presentes bases de licitación para comparar las propuestas, los cuales obedecen estrictamente a criterios técnicos como factores evaluables, definidos a continuación.

3.6.1.1 Oferta Técnica (Sobre 2)

FACTORES DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO A OTORGAR	PUNTAJE TOTAL POSIBLE
Conceptos y Metodología		40 Puntos
Claridad y cumplimiento de la oferta	5 puntos	
Análisis crítico a los términos de referencia	15 puntos	
Metodología de desarrollo y cronograma	20 puntos	
Cualificación del personal propuesto en firme		60 Puntos
Experiencia del personal requerido	60 puntos	
PUNTAJE TOTAL		100 Puntos

1. Conceptos y Metodología

1.1 Claridad y cumplimiento de la oferta (Máximo 5 Puntos)

Se verificará la claridad de la oferta técnica, su coherencia y cumplimiento de los requisitos y especificaciones establecidos en los términos de referencia y en las bases, en todo su alcance desde el punto de vista de contenido y forma.

Esto comprende la inclusión en la oferta técnica de todos los componentes de servicios que han sido solicitados. En cuanto a la claridad, se requiere que la oferta tenga una estructura clara, que se haga uso de anexos cuando se requiera profundizar en temas concretos indicados en el documento de la oferta técnica principal.

1.2 Análisis crítico a los términos de referencia (Máximo 15 Puntos)

La oferta técnica deberá demostrar que los proponentes han hecho un análisis crítico de los objetivos de la contratación 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.

1.3 Concepto y metodología propuestos, incluyendo un programa de desarrollo del proyecto y del personal propuesto, así como una descripción de los mecanismos de control y coordinación (Máximo 20 puntos)

La oferta técnica deberá describir el enfoque metodológico y el cronograma 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, existe evidentemente una divergencia considerable entre los términos de referencia y las cantidades ofertadas, la oferta correspondiente generalmente no obtendrá el puntaje requerido. En la parte textual deberá explicarse de forma concluyente, cómo se prevé realizar las tareas, utilizar los recursos, afectadas, así como asegurar la calidad de los trabajos. El texto podrá completarse con diagramas, cuadros y gráficos adecuados, si el proponente lo requiere.

Se verificará la coherencia de las ofertas presentadas con el enfoque contenido en el [ANEXO 1](#) *Términos de Referencia* del presente documento, así como el cronograma de ejecución del contrato.

2. Cualificación del personal propuesto en firme

2.1 Experiencia del personal requerido (Máximo 60 puntos)

El comité evaluador asignará el máximo puntaje establecido para este criterio, al proponente que oferte el personal con los perfiles y cualificación indicada en el [ANEXO 1](#) *Términos de Referencia* de estas bases. Se otorgarán puntajes inferiores para perfiles y cualificación inferior.

La oferta técnica mejor valorada será la que obtenga el mayor puntaje con la suma de los puntos asignados por los evaluadores para cada criterio.

3.6.1.2 Oferta Económica (Sobre 3)

Después de la evaluación técnica, se abrirán las ofertas económicas de aquellos concursantes cuyas ofertas técnicas hubieren alcanzado como mínimo el 75% del total de los puntos a otorgar, es decir 75 puntos. Las ofertas económicas de aquellos concursantes cuyas ofertas técnicas no hayan alcanzado el puntaje mínimo de 75 puntos serán devueltas sin abrir.

No serán tenidos en cuenta en la evaluación de la oferta económica los conceptos indicados en la misma que no indiquen costos o conceptos costeados que no guarden coherencia con la oferta técnica presentada, de conformidad a lo establecido en el numeral 3.1.3 del presente documento.

Verificado lo anterior, se convertirán los porcentajes presentados en la oferta económica de cada proponente a montos globales en Pesos Colombianos, tomando como referencia un monto estimado para la ejecución del Proyecto de 15.998.000 EUR.

La oferta económica mejor valorada será la que presente el monto más bajo de todas las ofertas luego del cálculo anteriormente indicado.

3.6.1.3 Evaluación Final

Criterio	Puntaje máximo	Ponderación
OFERTA TÉCNICA	70 Puntos	70%
OFERTA ECONÓMICA	30 Puntos	30%
PUNTAJE TOTAL	100 Puntos	

Luego de la evaluación técnica y económica de las ofertas, se obtendrá la valoración final así:

- Se le asignará la puntuación máxima posible, es decir 70 puntos, a la oferta técnica mejor valorada por el comité evaluador. La puntuación de las demás ofertas técnicas se obtiene dividiendo los puntos de cada oferta por los puntos de la oferta mejor valorada y multiplicando el resultado por la puntuación máxima posible.

$$\text{Puntaje de la oferta técnica } i = \frac{\text{Puntos oferta } i}{\text{Puntos oferta mejor valorada}} \times 70$$

- Se le otorgará la mayor puntuación máxima posible, es decir 30 puntos, a la oferta económica mejor valorada. La puntuación de las demás ofertas económicas se asignará dividiendo el precio total de la oferta más económica por el precio total de cada una de las otras ofertas y multiplicando el resultado por el puntaje máximo a otorgar.

$$\text{Puntaje de la oferta económica } i = \frac{\text{Precio total oferta más económica}}{\text{Precio total oferta } i} \times 30$$

- Para cada oferta evaluada, a los puntos obtenidos de la oferta técnica se suman los puntos obtenidos de la oferta económica.

- La oferta que obtenga la puntuación total más alta se considerará como la oferta mejor calificada y adjudicataria del proceso.

La oferta técnica de la firma adjudicataria hará parte integral del contrato a firmar.

4. Contratación y obligaciones

4.1 Requisitos para la suscripción del contrato

Una vez identificado el proponente ganador, la entidad contratante le solicitará los siguientes documentos, que deberán ser entregados en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. De no cumplirse esta condición se procederá con el siguiente proponente y se entenderá que el ganador inicial desistió del proceso:

- 1) **Certificación Aportes Parafiscales y a los Sistemas de Seguridad Social:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.
- 2) **Certificación de Antecedentes Disciplinarios:** Expedido por la Procuraduría General de la Nación. Será verificado por la Entidad Contratante.
- 3) **Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales:** Expedido por la Contraloría General de la República. Será verificado por la Entidad Contratante.
- 4) **Certificado de Antecedentes Judiciales:** Expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- 5) **Certificación Bancaria:** El proponente deberá allegar certificado expedido por la Entidad Financiera de cuenta de ahorros o corriente en donde el contratista desee que le sea consignado su pago. La cuenta de ahorros o corriente debe estar a nombre de la persona jurídica que presenta la propuesta.
- 6) **Soportes de la hoja de vida de los profesionales propuestos:**
 - Copia del diploma y/o acta de grado para verificar la formación presentada en concordancia con los perfiles antes indicados
 - Certificaciones que acrediten la experiencia presentada
 - Certificado o tarjeta de matrícula profesional y certificado de vigencia (si la profesión lo cobija).

Para que la acreditación de experiencia específica sea válida, las certificaciones deberán incluir como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre e identificación del contratante
- ✓ Nombre e identificación del contratista
- ✓ Número y fecha del contrato
- ✓ Objeto claramente definido.
- ✓ Fecha de iniciación y de terminación del contrato.

Nota 1: En caso de que el profesional no cuente con las certificaciones o estas no contengan toda la información requerida, podrá adjuntar como documentos soporte de la experiencia, el contrato y el acta de finalización del mismo, donde se especifique la información solicitada, **solo se aceptarán ambos documentos, el solo contrato no será tenido en cuenta como soporte.**

El contratante se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el contratista y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Nota 2: En el evento que las certificaciones para acreditar la experiencia sean expedidas por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de la certificación, el proponente deberá **adjuntar el contrato correspondiente suscrito por las partes, que debe contener la información solicitada para acreditar la experiencia.**

Nota 3: Para los Consorcios o Uniones Temporales, se exigirá el respectivo registro ante la DIAN para la suscripción del contrato.

4.2 Sub-contratistas

El contratista no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente las obligaciones, actividades o productos establecidos en el contrato, sin embargo, podrá vincular a monto y responsabilidad propios, servicios de profesionales requeridos, con los perfiles solicitados en los *Términos de Referencia*, para conformar el equipo que desarrollará los servicios requeridos, sin que esto implique vinculación laboral alguna para la entidad contratante, ni para el KfW.

Ni el KfW, ni Parques Nacionales Naturales de Colombia asumirán pagos de sueldos, servicios personales u otros de carácter laboral, de seguridad social o tributarios que se requieran, del personal que el contratista vincule para el desarrollo de la consultoría. Toda la responsabilidad y costos de seguridad y bienestar del personal vinculado, así como otros costos de personal no contemplados en la oferta económica presentada, correrán por cuenta del contratista.

4.3 Negociaciones

Las negociaciones contractuales se limitan a los siguientes aspectos:

- Aclaración de los términos de referencia y de la metodología a seguir; en su caso, adaptación del programa del personal propuesto
- Prestaciones de contraparte
- Regulación contractual en cuanto a los costos que no se consideraron en la evaluación de la oferta económica.

Estos aspectos serán revisados conjuntamente entre el proponente y el comité evaluador. Los honorarios y demás costos fijos no son objeto de negociación puesto que ya se han tenido en cuenta al evaluar la oferta económica, salvo que superen el monto autorizado para lograr la declaración de viabilidad del proyecto.

Si las negociaciones con el proponente clasificado en primer lugar no tienen éxito, se iniciarán negociaciones con el proponente clasificado en segundo lugar, previa aprobación del KfW. No se permite reanudar las negociaciones con un proponente con el que las primeras negociaciones hayan fracasado.

5. Condiciones de pago y del contrato

5.1 Moneda

El pago del valor total contrato que se suscriba se efectuará en Pesos Colombianos (COP).

5.2 Impuestos y aranceles

El proponente elaborará su oferta sin considerar el pago de impuestos directos, aranceles y/o gravámenes en Colombia respecto a sus servicios, precisando su oferta a precio neto.

Los gastos, derechos e impuestos no contemplados en la misma que se causen por razón del perfeccionamiento y legalización del contrato o durante su ejecución y que se requieran a cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular, serán por cuenta del contratista.

Es importante resaltar que por tratarse de una contratación de servicios de consultoría con recursos de Cooperación Internacional provenientes del KfW, con fines sociales y de utilidad común, de acuerdo al Decreto 540 24/02/2004 por el cual se reglamenta el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, esta negociación se encuentra bajo la exención de impuestos, igualmente se aplicará la respectiva retención en la fuente.

5.3 Condiciones de pago

A través del Procedimiento de Pago Directo, el KfW cancelará el valor de los servicios de administración al contratista, conforme las siguientes condiciones y lo establecido en el Procedimiento:

El valor total del contrato se calculará como un monto estimado, con el porcentaje que se contrate de los servicios de administración, tomando como referencia un monto estimado para la ejecución del Proyecto de 15.998.000 EUR.

- El **anticipo** de 15% del valor total del contrato, será pagadero en un plazo de 30 días después de la entrada en vigor del contrato de servicios a suscribir.
- Los **pagos intermedios** se realizarán según el avance de ejecución de los fondos y se efectuarán contra presentación de las facturas correspondientes, y en general se realizará un pago por trimestre. La primera factura referente a los pagos intermedios será presentada no antes de tres meses después del comienzo de los servicios acordados en el contrato de servicios suscrito. En cada fase del desembolso, la Entidad Contratante tendrá el derecho de suspender pagos intermedios si se producen retrasos sustanciales en el cumplimiento del calendario y/o en caso de una calidad insuficiente de los servicios prestados por el contratista. Lo mismo rige para aquellos pagos que no están vinculados a la presentación de justificantes de los resultados asociados a determinados hitos.
- El **pago final** de 10% del valor del contrato se efectuará después de la prestación de la totalidad de los servicios acordados en virtud del contrato de servicios a suscribir y su aprobación por parte de la Entidad Contratante y de KfW.

Para el trámite de cada pago el contratista deberá presentar una factura o documento de cobro equivalente de los servicios prestados. Cada pago requerirá de una autorización previa de la Entidad Ejecutora del Proyecto, mediante una solicitud de desembolso en el formato establecido por el KfW.

5.4 Requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato

El proponente adjudicatario, dispondrá de un término máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del recibo del respectivo contrato enviado por la Entidad Contratante, para firmarlo y debe presentar los siguientes documentos:

- Constitución y entrega por parte del contratista de la garantía exigida en el contrato, a favor de Parques Nacionales Naturales de Colombia, y esté a su vez verificará las vigencias de los amparos constituidos y la aprobará.

5.5 Garantías

El proponente seleccionado, se compromete a constituir, a su costo y a favor de Parques Nacionales Naturales de Colombia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, garantía bancaria expedida por una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria y cumplan con todos los requisitos de ley, que ampare los siguientes riesgos.

- a) **De Pago Anticipado:** 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 pago anticipado, 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.
- b) **Cumplimiento.** Para garantizar las obligaciones contractuales, el pago de multas y demás sanciones que se le impongan, en cuantía equivalente al VEINTE POR CIENTO (20 %) del valor total del contrato, y deberá extenderse por el término de vigencia previsto para el mismo y el tiempo de duración del contrato de mantenimiento y soporte contratado.
- c) **Calidad del Servicio:** Para garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, en cuantía equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y el tiempo de duración del contrato de mantenimiento y soporte contratado.
- d) **De Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales E Indemnizaciones al Personal:** Para amparar el pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, cubriendo a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato en el territorio nacional, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y TRES (03) AÑOS MÁS, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

5.6 Organización de los servicios de consultoría

La organización de los servicios de consultoría requerida mediante esta licitación está descrita en los Términos de Referencia en el [ANEXO 1](#).

6. Otros

6.1 Causales de rechazo de ofertas

Una oferta se rechazará en principio cuando:

- Sea presentada después de vencida la fecha de cierre de la licitación y entrega de las ofertas
- No contenga la declaración de compromiso conforme al [ANEXO 3](#) y la carta de presentación de propuesta conforme al [ANEXO 2](#) de estas bases.
- No cumpla con estas bases en puntos esenciales, como p.ej. las condiciones generales del contrato o las especificaciones técnicas solicitadas.
- Contenga esenciales salvedades o limitaciones.
- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en el presente proceso o entregue una propuesta con precio artificialmente bajo luego de ser requerido por la entidad.
- Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal) presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona jurídica, bajo la misma denominación al proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona

jurídica, que haya presentado propuesta dentro del proceso de selección. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.

Las ofertas rechazadas presentadas después de vencida la fecha y hora de cierre de la licitación, se devolverán sin abrir.

Parques Nacionales Naturales se reserva el derecho de verificar al interior de la entidad, a través de los procedimientos de control interno, si los concursantes tienen o han tenido investigaciones, sanciones, requerimientos y/o procesos relativos a faltas o incumplimientos de contratos suscritos antes de este proceso de contratación, lo cual será tenido en cuenta durante la evaluación de ofertas y se evaluará la pertinencia de la exclusión de algún participante.

6.2 Cancelación del Proceso de Contratación

El proceso de licitación, podrá ser declarado desierto con la aprobación del KfW cuando:

- No haya habido suficiente competencia;
- Ninguna oferta técnica haya cumplido con lo exigido en los requisitos habilitantes;
- Las Bases hayan cambiado sustancialmente, o
- Sea obvio que los precios son excesivos. En este caso cabe la alternativa de o bien repetir el concurso o negociar el precio con el concursante clasificado en primer lugar.

Previo a la construcción de esta convocatoria, la entidad ejecutora realizó un estudio de mercado, el cual permitió establecer el presupuesto estimado para la contratación que se espera obtener, por lo cual el Comité de Evaluación de Ofertas tendrá plena autonomía para rechazar las ofertas económicas que presenten costos excesivamente altos, con relación a dicho presupuesto.

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

6.3 Concursantes no exitosos, información a los proponentes y confidencialidad

Después de la conclusión de las negociaciones contractuales, en caso de requerirse, la entidad contratante informará a todos los proponentes de la decisión relativa a la adjudicación. Previa solicitud, el contratante podrá comunicar en resumidos términos las principales deficiencias de la oferta. **No se notificarán detalles de la decisión sobre la adjudicación.** Las ofertas de precios serán devueltas sin abrirlas a los proponentes que no hayan sido considerados en la evaluación de los precios. De ello no se deriva ningún derecho de recurso para los proponentes que exceda los límites previstos por las leyes colombianas.

Las reclamaciones de algún proponente en relación con el procedimiento de licitación, deberán remitirse generalmente por escrito al contratante o a la instancia competente para las reclamaciones en el país.

El procedimiento de selección es confidencial, lo cual permite a la entidad contratante y KfW evitar injerencias inadmisibles. **Por esta razón, la entidad contratante, la entidad ejecutora y KfW no facilitarán durante el transcurso del procedimiento, información sobre la evaluación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato a los proponentes u otras personas que no participen en la convocatoria.** En caso de vulnerarse el principio de confidencialidad, KfW podrá exigir la anulación del presente proceso.

En el período comprendido entre la publicación de la licitación y la adjudicación del contrato no estará permitido conversar con los proponentes sobre la oferta. En cambio, ellos sí podrán realizar visitas de información *in situ*, participar en reuniones de los proponentes preseleccionados y acceder a la información disponible, ya que estos contactos están destinados exclusivamente a facilitarles la familiarización con las condiciones del lugar y la



documentación disponible. Además, sólo se permitirán consultas por escrito con fines aclaratorios. Estas serán contestadas por escrito por la entidad contratante, debiéndose enviar copias a todos los proponentes. Cualquier otra consulta o intervención podrá ser considerada como injerencia inadmisibles y causar la exclusión del procedimiento de licitación.

Elaboró: Carolina Lara - Parques Nacionales Naturales, Proyecto APDB, KfW 21/03/2018 – 03/09/2018
Revisión y ajustes: Henning Weise – Asesor Técnico Principal, Proyecto APDB 23/03/2018

ANEXO 1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE DISPOSICIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL PROYECTO ÁREAS PROTEGIDAS Y DIVERSIDAD BIOLÓGICA - FASE II

1. Contexto

En el marco de la cooperación financiera entre Alemania y Colombia el KfW cofinancia con 20 millones de Euro el proyecto “Áreas Protegidas y Diversidad Biológica – Fase II”. Según el Contrato de Aporte Financiero No. 2012 65 685, la ejecución del Proyecto con una duración estimada de 5 años será responsabilidad de Parques Nacionales Naturales de Colombia como Entidad Ejecutora. El objetivo del Proyecto consiste en el fortalecimiento del manejo de biodiversidad y recursos naturales de áreas priorizadas del Sistema Nacional de Parques Naturales (SPNN) y sus zonas de influencia. El proyecto abarca inversiones y medidas en el marco de los siguientes componentes: 1) el fortalecimiento de estructuras de gestión de las áreas protegidas (AP) priorizadas del Proyecto y 2) el fortalecimiento de esquemas de conservación y uso sostenible de los recursos naturales en las AP priorizadas y sus zonas con función amortiguadora. De esta manera se pretende contribuir al mejoramiento de la protección y el manejo sostenible del medio ambiente y de los recursos naturales, para un desarrollo integral y sostenible del país y el mejoramiento de la calidad de vida de la población Colombiana.

El Acuerdo Separado al Contrato de Aporte Financiero establece que PNNC adjudicará la administración del Fondo de Disposición (Cuenta Especial) alimentada con recursos financieros del Proyecto, provenientes del KfW, así como la adquisición de bienes y servicios a ser financiados a través del aporte financiero alemán, a una entidad especializada en la administración de financiamientos de la cooperación internacional y en la adquisiciones en el marco de proyecto de cooperación internacional, mediante licitación pública. Sujeto a la aprobación previa del KfW en base a una evaluación para verificar la aptitud de su sistema contable y de los mecanismos de control interno, para el sistema de desembolso mediante un Fondo de Disposición.

En el marco de lo anterior, Parques Nacionales Naturales de Colombia en su función de entidad ejecutora del Proyecto, invita a entidades con experiencia en la administración de recursos financieros de la cooperación internacional y en la adquisición de bienes y servicios financiados por la cooperación internacional a presentar propuestas técnicas y financieras para proveer los siguientes servicios: “*Administrar el Fondo de Disposición (Cuenta Especial) alimentada por fondos provenientes del KfW y gestionar la adquisición de bienes y servicios a ser financiados con el aporte financiero del KfW para el Proyecto Áreas Protegidas y Diversidad Biológica - Fase II*”.

Un total de 19 áreas protegidas bajo 5 direcciones territoriales de Parques Nacionales Naturales se beneficiarán de las inversiones del proyecto. Una Coordinación Nacional del proyecto a nivel central apoyada un consultor internacional y por coordinadores regionales asume el rol de coordinación y seguimiento a la implementación de las medidas de inversión a cargo de las direcciones territoriales con las áreas protegidas priorizadas de PNNC. Los instrumentos de planeación quinquenal y anual, así como un Manual Operativo y Procedimientos que regula la repartición de roles y funciones entre los diferentes actores involucrados en la implementación del proyecto así como los respectivos procedimientos se encuentran en elaboración. El Manual Operativo se confirmará conjuntamente con el prestador de servicios de adquisición, quién elaborará o verificará los formatos modelo de Bases de Licitación (BdL) y Contratos para las diferentes modalidades de contratación de bienes y servicios, que serán acordarlos con el KfW y formarán parte del MOP.

Para la adquisición de bienes y servicios a ser financiados con los fondos provenientes del KfW en el Proyecto “Áreas

Protegidas y Diversidad Biológica – Fase II” se aplicará el sistema de desembolso mediante un Fondo de Disposición (Cuenta Especial) así como mediante Pago Directo Simplificado (véase Anexo 1). El volumen financiero a implementarse mediante Pago Directo Simplificado se estima en 5.8 millones de EUR con lo que la ejecución a través del Fondo de Disposición se elevará a 10.198.000 EUR. Las inversiones previstas en el marco del proyecto se realizarán por medio de contrataciones, de obras, de consultorías así como de bienes y servicios. Se estima en 35 la cantidad anual de contrataciones. El número promedio de desembolsos por contrato se elevará a 3 a 4 transacciones. Montos individuales menores y en volumen total muy inferior a las contrataciones deben desembolsarse por concepto de gastos de viaje y pagos menores.

2. Objeto de los servicios

PRESTAR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE DISPOSICIÓN (CUENTA ESPECIAL) ALIMENTADO CON FONDOS DEL BANCO DE DESARROLLO ALEMÁN (KfW) PARA EL FINANCIAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO ÁREAS PROTEGIDAS Y DIVERSIDAD BIOLÓGICA – FASE II, Y DE GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES OBJETO DE LAS INVERSIONES CON FONDOS DEL APOORTE FINANCIERO DEL KfW.

3. Objetivos

Objetivo general:

- Contar para la implementación del proyecto con una administración igualmente ágil, transparente y acorde con los procedimientos del KfW a través de una entidad especializada e independiente.

Objetivos específicos:

- Asegurar una administración ágil, transparente y documentado del Fondo de Disposición (Cuenta Especial) y de los procesos de Pago Directo Simplificado de acuerdo con las respectivas normas y procedimientos del KfW que permite contar a muy corto plazo con información requerida sobre gastos específicos y la ejecución financiera general del Proyecto.
- Garantizar objetividad, transparencia y agilidad en los procesos de adquisición y contratación en relación con las inversiones que realiza el Proyecto de acuerdo con las normas y procedimientos del KfW.

4. Alcance, funciones y resultados

4.1 Administración de los recursos financieros provenientes del KfW por medio de un Fondo de Disposición (Cuenta Especial) y procesos de Pago Directo Simplificado

Rol de la administradora en relación con la administración financiera del Fondo de Disposición y el procedimiento de Pago Directo Simplificado

- Llevar a cabo todos los procedimientos para desembolsos y realimentaciones del Fondo de Disposición en conformidad con las directrices del KfW (ver anexo 1).
- Preparar, canalizar e integrar en la contabilidad general de gastos, las solicitudes de Pago Directo Simplificado.

Detalle de las funciones en relación con la administración del Fondo de Disposición y el procedimiento de Pago Directo Simplificado

- Actuar como Tercera Parte Autorizada para el procedimiento de Fondo de Disposición y de Pago Directo Simplificado en los términos y condiciones que implican las directrices que al respecto dicta el KfW contenidas en el Anexo 1 de éstos términos de referencia.

- Abrir una Cuenta Especial en Euros / Cuenta especial local para el manejo exclusivo de los recursos financieros asignados por el KfW al Proyecto (detalles ver Anexo 1 “Fondo de Disposición”).
- Enviar al KfW para el pago inicial (anticipo) por parte del KfW a la Cuenta especial, una previsión de gastos para 4 meses, “Listado de gastos”, en base a la información proporcionada por la Coordinación Nacional y el Asesor Técnico Principal (consultor internacional) del Proyecto.
- Elaborar los cronogramas anuales de gastos tanto a través el Fondo de Disposición como por Pago Directo Simplificado en base a la información proporcionada por la Coordinación Nacional y el Asesor Técnico Principal (consultor internacional) del Proyecto. Las solicitudes de desembolso por Pago Directo Simplificado y realimentación del Fondo de Disposición tendrán el Vo.Bo. de PNNC.
- Realizar las Solicitudes de realimentación de la Cuenta Especial, junto con los comprobantes de utilización respectivos (conforme al modelo contenido en el Apéndice D/Anexo 3 de las “Condiciones Complementarias”) luego de quedar reunidos los comprobantes de utilización de los fondos por un valor del 50% del monto como mínimo.
- Mantener la contabilidad relacionada a la administración del Fondo de Disposición del KfW por separado (de la contabilidad general de la entidad) y en moneda nacional como en EUR.
- Entregar a PNNC informes financieros y de los estados de gastos mensuales, consolidado trimestrales y anuales sobre el manejo de la Cuenta Especial; conforme a las disposiciones del anexo 1.
- Proporcionar con frecuencia mensual a la Coordinación Nacional del proyecto a nivel central información sobre avances y dificultades en la ejecución financiera de los contratos.
- Facilitar en todo momento a los encargados del KfW la inspección de estos libros y de todos los demás documentos importantes para la ejecución y operación del Proyecto.
- Mantener los estados financieros de la Cuenta Especial de acuerdo a las directrices del KfW para cada ejercicio económico – año fiscal.
- Garantizar la documentación y correcta preservación de los comprobantes originales del procedimiento de Pago Directo Simplificado y de las pruebas originales de los gastos correspondientes a los desembolsos realizados a través del Fondo de Disposición (de acuerdo a lo estipulado en el anexo 1), y garantizar un plan de archivo de documentación financiera, que será utilizado durante la vigencia del Proyecto. El mismo deberá garantizar una numeración secuencial única.
- Comunicar a Parques Nacionales cualquier evento que ponga en riesgo los desembolsos y/o ejecución de las actividades contratadas con cargo al aporte financiero del KfW.
- Apoyar y prestar la debida atención a las auditorías externas anuales al Fondo de Disposición.

Resultados/productos requeridos (a entregar a la Coordinación Nacional del proyecto en formato físico y digital)¹

- Cronogramas anuales de desembolsos;
- Solicitudes de retroalimentación del Fondo de Disposición con los respectivos soportes;

¹ En caso de productos a la intención del KfW, la Coordinación Nacional debería recibir copia electrónica

- Solicitudes de desembolso (Pago Directo Simplificado) con la respectiva documentación,
- Informes financieros trimestrales y anuales;
- Reportes mensuales de pagos.

4.2 Gestión de los procesos de adquisición y contratación

Rol de la administradora en relación con las adquisiciones y contrataciones

- Implementar las modalidades de concurso para la selección de proveedores y de ofertas de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones-PAA aprobado y con los procedimientos contemplados por las directrices del KfW² y del Manual de Operaciones y Procedimientos para el proyecto, así como asumir el rol del contratante incluyendo los pagos a los proveedores y contratistas con cargo al aporte financiero del KfW.

Detalle de las funciones en relación con las adquisiciones y contrataciones

- La adquisición de los bienes y servicios con cargo al aporte financiero del KfW se realizará bajo los procedimientos establecidos por la entidad administradora siempre y cuando estos estén en concomitancia con las directrices del KfW. Al inicio de sus funciones entre la entidad administradora y la Coordinación Nacional del proyecto acordarán un esquema de modalidades a implementar con la no objeción del KfW que en mejor forma combinará objetividad y efectividad en los procesos precontractuales.
- Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones-PAA. Para la adquisición de bienes y servicios en el marco del Proyecto, PNNC establecerá anualmente, un Plan Operativo Anual, y un PAA, en el cual se detallarán todos los bienes y servicios a ser adquiridos en el periodo respectivo, su costo estimado así como la modalidad prevista para la adquisición de los respectivos bienes y servicios, por parte de la entidad administradora del aporte financiero del KfW.
- Elaborar modelos de Bases de Licitación (BdL) y Contratos para las diferentes modalidades de contratación de bienes y servicios, y acordarlos con el KfW.
- Elaborar con base en un cronograma modelo de los procesos precontractuales, en el PAA y en la información operativa por parte de la Coordinación Nacional del proyecto los cronogramas anuales de adquisiciones e invitaciones para la selección de proveedores y contratistas.
- Coordinar con PNNC los procesos de evaluación de las propuestas presentadas, ya sea para la adquisición de bienes y equipos o la contratación de servicios. Eso implica:
 - Notificar a la coordinación del proyecto, la apertura y cierre de las convocatorias;
 - Convocar y presidir los comités de habilitación de proponentes y evaluación de ofertas;
 - Participar en la evaluación de los proponentes y de sus propuestas, documentar los resultados y someter las recomendaciones del comité a la Coordinación Nacional del proyecto para que decida - según el caso con la No Objeción del KfW - la adjudicación definitiva;
 - Publicar los resultados, respetando los plazos adicionales eventualmente requeridos cuando un proceso requiere una No Objeción por parte del KfW;
 - Coordinar la negociación en caso que se requiera la aclaración de determinados aspectos del requerimiento, metodológico o cronograma de implementación.

² "Directrices para la contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países socios", "Directrices para la contratación de suministros, obras y servicios asociados en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países socios" (<https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Consulting-S.pdf>)

- Realizar la contratación de acuerdo con los modelos previamente acordados y llevar el listado de contratos suscritos de acuerdo con el PAA.
- Llevar el inventario y una relación detallada de los bienes y equipos adquiridos con los soportes de compra, entrega-recepción y localización a PNNC para su debida transferencia inmediata a Parques Nacionales Naturales.
- Garantizar el cumplimiento del Manual Operativo del Proyecto en lo que a sus funciones se refiere.
- El administrador del fondo de disposición deberá acatar lo dispuesto en la Circular Externa Única de 2018 expedida por Colombia Compra Eficiente frente a la publicidad de los procesos de adquisición, y en ese sentido, disponer de la infraestructura que se requiera para cumplir con este principio en los procesos que aplique.

Resultados/productos requeridos (a entregar a la Coordinación Nacional del proyecto en formatos físico y digital)

- Modelos de Bases de Licitación y Contratos para las diferentes modalidades de contratación, aprobados por el KfW
- Cronogramas modelo del proceso de contratación según modalidad (pre)contractual;
- Cronogramas anuales de adquisiciones y de desembolsos;
- Documentación completa de cada uno de los procesos (pre)contractuales realizados;
- Actas de donación inmediata (entrega-recepción) a PNNC;
- Actualizaciones anuales y final del inventario de activos fijos adquiridos con recursos aportados por el KfW y donados a PNNC (consolidado de donaciones);
- Informe anual de adquisiciones con indicadores de éxito y análisis de efectividad.

5. Perfiles requeridos de las entidades concursantes y del personal propuesto

Perfil requerido de los proponentes

- Entidades con demostrada experiencia y capacidad en la gestión financiera de fondos de proyectos de la cooperación financiera internacional;
- Entidades con demostrada experiencia y capacidad en la planificación y organización de procesos de adquisición de bienes, suministros y servicios en el marco de proyectos de la cooperación financiera y conforme con normas internacionales de adquisición (p.e., Banco Mundial, BID, Comisión Europea, etc.);
- Entidades con demostrada capacidad de prestación de servicios para instituciones clientes del sector público;
- Entidades con demostrada experiencia en la ejecución de proyectos en relación con los sectores de ambiente y desarrollo rural.

Perfiles requeridos del personal asignado

Se requiere personal profesional altamente calificado para las siguientes funciones:

1. Responsable general para el cumplimiento del contrato;
 2. Responsable principal de la administración del Fondo de Disposición y de los procesos de Pago Directo Simplificado;
 3. Responsable principal de las adquisiciones.
- Demostrada experiencia y capacidad en la gestión financiera de fondos de proyectos de la cooperación financiera

internacional;

- Demostrada experiencia y capacidad en la planificación y organización de procesos de adquisición de bienes, suministros y servicios en el marco de proyectos de la cooperación financiera y conforme con normas internacionales de adquisición (p.e., Banco Mundial, BID, Comisión Europea, etc.);
- Demostrada capacidad en la elaboración de informes financieros y sobre los procesos de adquisición de bienes, suministros y servicios;

Este documento se aprueba el 04 de septiembre de 2018, por:

HELENA ROBLES CERVANTES
Parques Nacionales Naturales de Colombia

Elaboró: Henning Weise – Asesor Técnico Principal, Proyecto APDB Marzo de 2018

Anexo 1 a los TdR: Procedimientos de Pago Directo Simplificado y aplicables a la administración del fondo de disposición

Procedimiento de Desembolso

CONDICIONES ESPECIALES

La parte autorizada es PNNC (Parques Nacionales de Colombia) y la tercera parte autorizada (“Tercera Parte Autorizada”) según lo previsto en el Art. 3 del Acuerdo Separado.

Procedimiento que ha de aplicarse

Los fondos asignados al financiamiento de servicios de consultoría e ingeniería tanto como los gastos de administración del Fondo de Disposición según el artículo I, apartados 1 a 3, del Acuerdo Separado se desembolsarán conforme al Procedimiento de Pago Directo (Consultor y Administrador del Fondo del Disposición y Adquisiciones).

Los fondos asignados al financiamiento de suministros y servicios según el artículo I, apartados 1 a 3, del Acuerdo Separado cuyos contratos y/u medidas superan los 350.000 EUR se desembolsarán conforme al Procedimiento de Pago Directo Simplificado.

Los fondos asignados a bienes y servicios, tal como se especifica en el Contrato Aparte I.1. + I.3 se desembolsarán de acuerdo con el Procedimiento del Fondo de Disposición (Cuenta Especial). Los contratos/medidas individuales que hayan de financiarse con cargo al Fondo de Disposición no serán superiores a 350.000 EUR o un valor equivalente.

Procedimiento de Pago Directo

El Solicitante Autorizado remitirá al KfW una solicitud de desembolso debidamente firmada (véase Apéndice E), indicando el nombre del beneficiario y las instrucciones de pago (datos bancarios completos).

En su caso, se deberá acompañar la siguiente documentación a esa solicitud de desembolso:

- copia de la factura del consultor
- en caso de reajuste de precios, comprobantes de las bases contractualmente acordadas para el cálculo de los precios
- listado de gastos reembolsables indicando fecha, designación, precio y tipo de cambio para cada partida. El listado deberá estar debidamente firmado por el consultor, quien deberá certificar que todos los datos facilitados están correctos y veraces.

El Solicitante Autorizado guardará todos los comprobantes originales correspondientes a gastos facturados, como mínimo por un período de cinco años después del término de las medidas financiadas, y facilitará en todo momento al KfW o a los encargados del KfW (p.ej. auditores) la inspección de los mismos y/o se les remitirá a primera solicitud al KfW o sus encargados.

Procedimiento de Pago Directo Simplificado

Para el procedimiento de Pago Directo Simplificado, PNNC designará a una Tercera Parte Autorizada según lo previsto en el Art. 3.1 del Acuerdo Separado.

El Solicitante Autorizado remitirá al KfW una solicitud de desembolso debidamente firmada (por representantes debidamente facultados) y confirmada por el consultor (véase Apéndice F), indicando el nombre del beneficiario y las instrucciones de pago (datos bancarios completos), junto con una copia de la factura del proveedor.).

El KfW pagará por cuenta del Solicitante Autorizado directamente a las firmas proveedoras de los suministros y servicios financiados por el KfW.

Como acordado en el contrato de consultoría el consultor remitirá al Solicitante Autorizado un “Certificado de Pago” en el que confirma que todas las condiciones previas al desembolso están cumplidas y que todos los documentos presentados (incluyendo garantías) están conformes con las disposiciones del contrato y las normas/exigencias del KfW.

Documentación

El Solicitante Autorizado guardará todos los comprobantes originales, como mínimo por un período de cinco años después del término de las medidas financiadas, y facilitará en todo momento al KfW o a los encargados del KfW (p.ej. auditores) la inspección de los mismos y/o se les remitirá a primera solicitud al KfW o sus encargados.

Funcionamiento del Fondo de Disposición (Cuenta Especial)

Para el procedimiento del Fondo de Disposición, PNNC designará a una Tercera Parte Autorizada según lo previsto en el Art. 3.1 del Acuerdo Separado. Los detalles del Procedimiento del Fondo de Disposición se describen en las Normas Generales de KfW para los pagos en el marco del Procedimiento del Fondo de Disposición (“Condiciones Generales”, anexo C), que son enteramente aplicables, salvo que se acuerde expresamente lo contrario en el presente documento. En caso de discrepancia entre las Condiciones Generales y las presentes Disposiciones Especiales, prevalecerán estas últimas.

Con la firma del Contrato Aparte la Parte Autorizada instruye a KfW a remitir un depósito inicial (anticipo) a la Cuenta Especial tan pronto como se hayan cumplido todos los requisitos necesarios (de conformidad con el artículo 3.1 de las Condiciones Generales).

En caso de divergencia con las Condiciones Generales se aplicará lo siguiente:

Artículo 3.4): los costes de auditoría se pagarán con cargo al Fondo de Disposición

El Solicitante Autorizado puede prescindir de la “Confirmación del banco encargado de la cuenta especial”. Para ello, debe presentar el anexo 2 (únicamente disponible en inglés) debidamente cumplimentado y firmado.

Para cualquier aclaraciones con respecto al procedimiento de desembolso sírvase dirigirse al responsable del proyecto arriba mencionado, indicando el número de referencia del KfW.

Anexo 2 a los TDR: Detalles respecto al proyecto “Áreas Protegidas y Diversidad Biológica – Fase II”

El objetivo del Proyecto consiste en el fortalecimiento del manejo de biodiversidad y recursos naturales de áreas priorizadas del Sistema Nacional de Parques Naturales (SPNN) y sus zonas de influencia. El Proyecto abarca inversiones y medidas para 1) el fortalecimiento de estructuras de gestión de las áreas protegidas (AP) priorizadas del Proyecto y 2) el fortalecimiento de esquemas de conservación y uso sostenible de los recursos naturales en las AP priorizadas y sus zonas con función amortiguadora. De esta manera se pretende contribuir al mejoramiento de la protección y el manejo sostenible del medio

ambiente y de los recursos naturales, para un desarrollo integral y sostenible del país y el mejoramiento de la calidad de vida de la población Colombiana.

La concepción del Proyecto se fundamenta en los acuerdos adoptados entre el KfW, el Beneficiario y la Entidad Ejecutora como resultado de la evaluación del Proyecto y estipulados en el Acta de Acuerdos del 19 de noviembre de 2015, así como en el Estudio de Factibilidad de julio de 2015, que constituyó la base para la evaluación. Con los fondos del aporte financiero se financiarán las siguientes medidas:

Componente 1: Fortalecimiento de estructuras de gestión de las AP del Proyecto

Planificación, construcción, saneamiento y equipamiento de infraestructuras administrativas para las AP y las respectivas Direcciones territoriales (DT)

Planificación, construcción, saneamiento y equipamiento de infraestructuras de control y vigilancia para las AP

Infraestructuras y equipamiento en el contexto del establecimiento o mejoramiento de los sistemas de comunicación y monitoreo

Medidas de delimitación, amojonamiento y señalización de las AP

Componente 2: Fortalecimiento de esquemas de conservación y uso sostenible de los recursos naturales en las AP y sus zonas con función amortiguadora

Medidas de restauración ecológica

Ordenamiento ambiental territorial

Ordenamiento de recursos hidrobiológicos

Medidas de fortalecimiento del ecoturismo

Componente 3: Gestión del Proyecto

Coordinación del proyecto

Servicios de consultoría

Servicios de administración del fondo de disposición del Proyecto y adquisición de bienes y servicios

ANEXO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Calle 74 No 11-81 piso 1, Oficina de Correspondencia

Bogotá D.C., Colombia

Ref: Bases de Licitación No. 001-Fase II - Procedimiento de Pago Directo

Proyecto: Áreas Protegidas y Diversidad Biológica Fase II

Yo [REDACTED], en mi calidad de representante legal de la empresa [REDACTED], identificada con Nit No [REDACTED] y de conformidad con las condiciones que se estipulan en las bases de la **Licitación No. 001-Fase II**, presento propuesta para participar en el proceso de contratación cuyo objeto es **“PRESTAR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE DISPOSICIÓN (CUENTA ESPECIAL) ALIMENTADO CON FONDOS DEL BANCO DE DESARROLLO ALEMÁN (KFW) PARA EL FINANCIAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO ÁREAS PROTEGIDAS Y DIVERSIDAD BIOLÓGICA – FASE II, Y DE GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES OBJETO DE LAS INVERSIONES CON FONDOS DEL APOORTE FINANCIERO DEL KFW”**, de conformidad con las actividades, alcances y especificaciones técnicas señaladas en las bases, en el marco del proyecto de la referencia.

En caso de ser seleccionado, la firma que represento se compromete a firmar el contrato correspondiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de aviso de este evento.

Declaro bajo gravedad del juramento:

1. Que la propuesta aquí representada y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta y a la firma que represento.
2. Que conozco en su totalidad las bases de la presente licitación, y acepto los requisitos en ellas contenidos; por lo tanto, manifiesto que no existe de mi parte observación alguna, por lo cual renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación.
3. Que he recibido los siguientes documentos de aclaraciones dentro del proceso de presentación de propuestas [REDACTED] (indicar número y fecha), y acepto su contenido.
4. Que me comprometo a cumplir a cabalidad con todos los requerimientos técnicos obligatorios en las bases de licitación
5. Que me comprometo a entregar los productos, en caso de ser seleccionado, conforme con el cronograma presentado, previa legalización del contrato.
6. Que no estoy incurso (o la firma que represento) en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones de las señaladas en la Ley para contratar.
7. Que a la fecha, la firma que represento ha dado cumplimiento íntegro y oportuno al pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y riesgos Profesionales, así como de los respectivos aportes parafiscales.
8. Que la firma que represento se compromete a ejecutar totalmente el objeto del respectivo contrato en los plazos y fechas indicados por Parques Nacionales Naturales de Colombia.



- 9. Que la presente propuesta consta de _____ (...) folios debidamente numerados, correspondientes a la propuesta técnica (.....) folios y a la propuesta económica (.....) folios.
- 10. Que la propuesta presentada tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del plazo para la entrega de las propuestas.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____ Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. N° _____ de _____
Dirección: _____
Teléfonos: _____
E-mail: _____
Ciudad: _____

FIRMA: _____
Nombre: _____

ANEXO 3. 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, de forma directa o indirecta, ni tampoco ofreceremos, concederemos o aceptaremos tales incentivos o condiciones en el transcurso del presente proceso de licitación 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 Directrices³ correspondientes.

Declaramos, asimismo, la importancia de respetar el cumplimiento de estándares sociales y medioambientales en la ejecución del proyecto. Nos comprometemos a respetar las normas del derecho laboral aplicable y las normas fundamentales del trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) así como los estándares nacionales e internacionales aplicables con respecto al medio ambiente y la salud y seguridad en el trabajo.

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 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 ninguna otra lista de sanciones, y aseguramos que nosotros/todos los miembros del consorcio darán aviso inmediato al Contratante y 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 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 empresa) _____ (firma/s)

³ Véanse las "Directrices para la contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países socios"

ANEXO 4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS SIMILARES

Contratante:	
Datos de contacto del Contratante:	Nombre: Dirección: Teléfono: Correo electrónico:
Contratista:	
Datos de contacto del Contratista:	Nombre: Dirección: Teléfono: Correo electrónico:
Consorcio / Unión temporal	Si _____ No _____ Porcentaje de participación _____ %
Número del contrato (Si aplica)	
Fecha de contrato	_____ día _____ mes _____ año
Estado del contrato	
Fecha de inicio	_____ día _____ mes _____ año
Fecha de terminación	_____ día _____ mes _____ año
Objeto de contrato	
Valor inicial del contrato incluido IVA	
Valor adicional del contrato incluido IVA	
Valor ejecutado final del contrato incluido IVA	
No. de consecutivo de inscripción en el RUP	

NOTA: Utilizar un formulario por cada experiencia que se incluya en su CV institucional

Declaro que todos los datos aquí consignados son veraces, podrán ser verificados por la entidad contratante de los servicios en cualquier momento, y que entregaré todos los soportes y evidencias solicitados para efectos de la suscripción del contrato, en caso de resultar adjudicataria mi oferta.

Lugar y fecha

Firma

Nombre del Proponente



ANEXO 5. CRONOGRAMA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

#	Nombre Completo	Título Profesional	Rol propuesto para la presente consultoría	Tiempo de su participación (meses)

Lugar y fecha

Firma _____

Nombre del Proponente

ANEXO 6. HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA CONSULTORÍA

1. Nombres completos: _____
2. Lugar y fecha de nacimiento: _____
3. Nacionalidad: _____

4. Título profesional y post-gradados:

Institución	País	Fecha de Grado

5. Cursos de especialización en aspectos similares o relacionados con la actividad que desarrollará en relación al proyecto

Nombre evento	País	Desde Día/mes/año	Hasta Día/mes/año

6. Participación en la compañía consultora:

Años de actividad	Posición actual	Actividad asignada en la consultoría

7. Experiencia profesional:

Empresa/Institución	Desde Día/mes/año	Hasta Día/mes/año
Ciudad		
Teléfono		
Cargo		
Actividades Relevantes		

Nota: Incluir información de cada experiencia profesional que tenga relación con el objeto de la presente consultoría en el formato detallado

8. Otras actividades profesionales en Entidades Públicas o Privadas

Nombre de la Entidad	Cargo y Funciones	Fechas ingreso/salida

Declaro que todos los datos aquí consignados son veraces, podrán ser verificados y validados por la entidad contratante de los servicios en cualquier momento, y que entregaré todos los soportes y evidencias solicitados para efectos de la suscripción del contrato, en caso de resultar adjudicataria mi oferta.

Lugar y fecha

Firma _____

Nombre del Profesional



Anexo de hoja de vida: Carta de Compromiso del Personal Asignado

Señores

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Calle 74 No 11-81 piso 1, Oficina de Correspondencia

Bogotá D.C., Colombia

Consultoría: **Licitación No. 001-Fase II - Procedimiento de Pago Directo**

Objeto: ***“PRESTAR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE DISPOSICIÓN (CUENTA ESPECIAL) ALIMENTADO CON FONDOS DEL BANCO DE DESARROLLO ALEMÁN (KFW) PARA EL FINANCIAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO ÁREAS PROTEGIDAS Y DIVERSIDAD BIOLÓGICA – FASE II, Y DE GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES OBJETO DE LAS INVERSIONES CON FONDOS DEL APORTE FINANCIERO DEL KFW”***

Declaración de compromiso y de disponibilidad

Por la presente, declaro que acepto formar parte de la oferta presentada por nombre del proponente para la licitación de los servicios de consultoría en referencia. Declaro además, que mi participación en este proceso es exclusiva con el mencionado proponente.

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

Declaro que no he ofrecido, concedido ni aceptado ventajas improcedentes a los empleados públicos o demás personas en el marco de esta oferta, de forma directa o indirecta, ni tampoco ofreceré, concederé o aceptaré tales incentivos o condiciones en el transcurso del presente proceso o, en el caso de que la oferta resulte adjudicataria del contrato, en la posterior ejecución del contrato. Aseguro, asimismo, que no existe ningún conflicto de intereses en el sentido de las Directrices⁴ correspondientes.

Lugar y Fecha

Firma

Nombre del profesional

Número CC

⁴ Véanse las "Directrices para la contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países socios"



ANEXO 7. FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha

Señores
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Calle 74 No 11-81 piso 1, Oficina de Correspondencia
Bogotá D.C., Colombia

Ref: Bases de Licitación No. 001-Fase II - Procedimiento de Pago Directo
Proyecto: Áreas Protegidas y Diversidad Biológica Fase II

Yo _____, en mi calidad de representante legal de la empresa _____, identificada con Nit No _____ y de conformidad con las condiciones que se estipulan en las bases de la **Licitación No. 001-Fase II**, presento oferta económica para participar en el proceso de contratación cuyo objeto es **“PRESTAR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE DISPOSICIÓN (CUENTA ESPECIAL) ALIMENTADO CON FONDOS DEL BANCO DE DESARROLLO ALEMÁN (KFW) PARA EL FINANCIAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO ÁREAS PROTEGIDAS Y DIVERSIDAD BIOLÓGICA – FASE II, Y DE GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES OBJETO DE LAS INVERSIONES CON FONDOS DEL APOORTE FINANCIERO DEL KFW”**, de conformidad con las actividades, alcances y especificaciones técnicas señaladas en las bases, en el marco del proyecto de la referencia.

El proponente deberá indicar a continuación, el porcentaje global propuesto para los servicios, que incluyen la administración financiera y la gestión de adquisiciones. El porcentaje servirá para calcular la remuneración del contratista tomando como base los fondos efectivamente ejecutados mediante Pago Directo Simplificado y a través del Fondo de Disposición (véase [ANEXO 1](#)):

Porcentaje: _____

SON: _____

Observaciones: _____

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____ Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. N° _____ de _____
Dirección: _____
Teléfonos: _____
E-mail: _____
Ciudad: _____

FIRMA: _____
Nombre: _____