

DOCUMENTO ESTÁNDAR DE ADQUISICIÓN

**Documento Estándar de
Precalificación
para la
Contratación de
Servicios de Consultoría**

en Proyectos con Financiamiento por el KfW

Para su uso en procedimientos de licitación internacional en dos etapas

Versión: Enero de 2019

Índice de contenido

SECCIÓN I – DISPOSICIONES GENERALES (DG)	4
SECCIÓN II – DISPOSICIONES ESPECIALES (DE)	18
SECCIÓN III – FORMULARIOS DE SOLICITUD	27
SECCIÓN IV – CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	38
SECCIÓN V – POLÍTICA DEL KFW – PRÁCTICAS SANCIONABLES – POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL	40

Cooperación Financiera ENTRE KfW y Colombia

**Proyecto: Programa REDD Early Movers Colombia Visión
Amazonía II (REM Colombia II)**

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
No. VA-II-LPI-001-2023**

Precalificación

para

**Servicios de consultoría para BRINDAR ASESORÍA
GENERAL Y ESPECIALIZADA A LA UNIDAD DE EJECUCIÓN
DEL PROGRAMA REM (UER), PATRIMONIO NATURAL Y LAS
ENTIDADES IMPLEMENTADORAS EN LA ESTRUCTURACIÓN
OPERATIVA E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA, CON
FINES DE LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS DEL
DEL PROGRAMA REM COLOMBIA – VISIÓN AMAZONIA**

**Contratante: Patrimonio Natural Fondo para biodiversidad y
área protegidas.**

FEBRERO 2023

REM COLOMBIA – VISIÓN AMAZONIA II.

SECCIÓN I – DISPOSICIONES GENERALES (DG)

1. Generalidades

1.1 ALCANCE DE LAS SOLICITUDES Y DEFINICIONES

- 1.1.1 En relación con la invitación a la precalificación indicada en la sección II, Disposiciones específicas (**DE**), el Contratante, tal como se define en las **DE**, emite este Documento de Precalificación («Documento de Precalificación») para Postulantes potenciales («Postulantes») interesados en presentar Solicitudes («Solicitudes») de precalificación para licitar por la adjudicación descrita en la DE 1.4.1.
- 1.1.2 El Contratante indicado en las **DE** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante «Recursos») del KfW Banco de Desarrollo (en adelante «KfW») para sufragar el costo del proyecto mencionado en las **DE**. El Contratante tiene la intención de dedicar una parte de los recursos a pagos elegibles con arreglo al Contrato o los Contratos resultantes del proceso de adquisición.
- 1.1.3 Se aplican las siguientes definiciones:
- (a) «Afiliado(s)» significa una entidad que controla o es controlada directa o indirectamente o se halla bajo control común con el Consultor.
 - (b) «Consortio» significa una asociación con o sin personalidad jurídica distinta a la de sus miembros, formada por más de un Consultor, donde un miembro tiene la autoridad para realizar todos los negocios por cuenta y en nombre del Consortio, y donde los miembros del Consortio son conjunta y solidariamente responsables ante el Contratante por la ejecución del Contrato.
 - (c) «Consultor» significa una empresa consultora profesional legalmente establecida o una entidad que pudiera prestar o presta los Servicios al Contratante conforme a un Contrato. Los términos «Consultor» y «Postulante» se utilizan de manera intercambiable en este documento.
 - (d) «Contratante» significa la parte contratante que celebra legalmente el Contrato para los Servicios con el Consultor seleccionado, sin perjuicio de la representación por el KfW en caso de un Contrato de mandato¹.
 - (e) «Contrato» significa un acuerdo por escrito jurídicamente válido firmado entre el Contratante y el Consultor.
 - (f) «Derecho Aplicable» significa las leyes y cualesquiera otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del

¹ El término *Contratante* en este documento tiene el mismo significado que los términos *Entidad Ejecutora del Proyecto* en las Directrices.

Contratante, o en el país especificado en las **DE**, que puedan promulgarse y entrar en vigor periódicamente.

- (g) «Día» significa un día natural.
- (h) «Directrices» significa las Directrices para la contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios, disponibles en www.kfw-entwicklungsbank.de.
- (i) «Disposiciones Especiales (DE)» significa una parte integrante de este Documento de Precalificación que se usa para estipular condiciones específicas del país y del proyecto a fin de complementar las Disposiciones Generales. En caso de contradicción entre las DG y DE, prevalecerán las DE.
- (j) «Gobierno» significa el gobierno del país del Contratante.
- (k) «Postulante(s)» significa una entidad o asociación de entidades (Consortio) que presenta un conjunto de documentos conforme a lo especificado más adelante, a fin de ser precalificado para presentar una Propuesta.
- (l) «Servicios» significa el trabajo que deberá ser realizado por el Consultor en cumplimiento del Contrato.
- (m) «Subconsultor» significa una entidad a la que el Consultor tiene intención de subcontratar cualquier parte de los Servicios, manteniéndose responsable ante el Contratante como parte contratante durante la ejecución del Contrato.

1.2 SELECCIÓN DEL CONSULTOR Y PROCESO DE PRECALIFICACIÓN

- 1.2.1 A fin de ejecutar el proyecto, el Contratante tiene la intención de seleccionar uno o varios Consultores conforme a las Directrices. La comisión de evaluación del Contratante podrá recibir el apoyo de un agente de licitación o, en casos excepcionales, un agente de licitación podrá llevar a cabo todo el procedimiento de licitación en nombre del Contratante. Ello no afectará el ejercicio de su función de monitorización y de no objeción por parte del KfW. Los detalles se recogen en las **DE**.
- 1.2.2 Este Documento de Precalificación establece el procedimiento de precalificación incluyendo, entre otros, los requisitos mínimos en cuanto a experiencia y capacidades de los Postulantes y los métodos de evaluación. Los Postulantes que acrediten a satisfacción del Contratante que cuentan con la experiencia y las capacidades para ejecutar el proyecto serán incluidos en una lista de preseleccionados conforme a la DG 4.2.5 para participar en el posterior procedimiento de licitación.
- 1.2.3 El proceso de adquisición es responsabilidad del Contratante. El KfW verificará que el proceso de adquisición sea justo, transparente, económico, libre de discriminación y conforme a las disposiciones de este documento. El KfW ejercerá su función de monitorización sobre la base de los acuerdos contractuales con el Contratante y las Directrices que contienen detalles para la aprobación y no objeción del KfW a pasos individuales durante el proceso de adquisición. No se considerará que exista ninguna relación contractual entre el KfW y cualquier tercera parte aparte de la existente con el Contratante.

**1.3 PRÁCTICAS
SANCIONABLES**

- 1.3.1 El KfW requiere el cumplimiento de su política sobre prácticas sancionables tal como se define y recoge en la Sección IV.
- 1.3.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Postulantes instruirán a sus apoderados para que proporcionen información y permitan al KfW o a un apoderado nombrado por el KfW inspeccionar in situ todas las cuentas, los archivos y otros documentos relacionados con el proceso de adquisición y la ejecución del Contrato (en caso de adjudicación), y permitirán que sean auditados por auditores o apoderados nombrados por el KfW.

**1.4 POSTULANTES
ELEGIBLES**

- 1.4.1 Un Postulante podrá ser una empresa que sea una entidad privada, una entidad de propiedad gubernamental — sujeta a la Sección IV — o una combinación de tales entidades en forma de un Consorcio en virtud de un acuerdo de Consorcio existente o con la intención de suscribir dicho acuerdo con el respaldo de Declaraciones de Consorcio. En el caso de un Consorcio, todos los miembros serán conjunta y solidariamente responsables de la ejecución del Contrato con arreglo a los términos del Contrato. Una Solicitud podrá incluir a Subconsultores cuya relación con el Postulante sea contractual, y que no sean conjunta y solidariamente responsables de la ejecución del Contrato. El Postulante nombrará a un representante autorizado, que tendrá la autoridad para realizar todos los negocios por cuenta y en nombre del Postulante y de todos y cada uno de sus miembros en caso de que el Postulante sea un Consorcio, durante el proceso de precalificación, el proceso de adquisición (en caso de que el Postulante presente una Propuesta) y durante la ejecución del Contrato (en caso de que se adjudique el Contrato al Postulante). A no ser que se especifique en las **DE**, no existe límite para el número de miembros de un Consorcio. La autorización se otorgará en forma de poder de representación adjunto a la Propuesta Técnica.
- 1.4.2 Los Postulantes incluyendo sus Afiliados y, en caso de Consorcios, cualquiera de sus miembros, podrán participar en una sola Solicitud. Aquellos Subconsultores cuyas calificaciones se usen en la evaluación de al menos una Solicitud, de acuerdo a la Solicitud del Postulante realizada conforme al Formulario 2 (Declaración de conflictos de intereses y presentación de una Propuesta), tan solo podrán participar en la respectiva Solicitud. Aquellos Subconsultores cuyas calificaciones no se usen en la evaluación de ninguna Solicitud podrán participar en más de una Solicitud. Se rechazarán las Solicitudes presentadas que incumplan este procedimiento.
- 1.4.3 Es responsabilidad del Consultor asegurarse de que su personal, los miembros del Consorcio, Subconsultores, apoderados (declarados o no), subcontratistas, proveedores de Servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan los requisitos en materia de elegibilidad y conflicto de intereses conforme a lo establecido más adelante.
- 1.4.4 Los criterios de elegibilidad del KfW para la precalificación se describen en la sección V, Criterios de elegibilidad.

- 1.4.5 El Postulante deberá presentar pruebas de elegibilidad razonables que exija el Contratante a satisfacción de este.
- 1.4.6 Los materiales, equipos y Servicios a suministrar en virtud del Contrato y financiados por el KfW podrán tener su origen en cualquier país sujeto a las restricciones especificadas en la sección V Criterios de elegibilidad, y ninguno de los gastos en virtud del Contrato podrá contravenir tales restricciones.

1.5 CONFLICTO DE INTERESES

- 1.5.1 El Consultor estará obligado a impartir asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, otorgando prioridad en todo momento a los intereses del Contratante, evitando estrictamente conflictos con otras tareas asignadas o sus propios intereses corporativos y actuando sin ninguna consideración con vistas a trabajos futuros.
- 1.5.2 Los Postulantes quedarán descalificados en caso de que:
- (a) sean una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de intereses resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto plenamente a satisfacción del KfW;
 - (b) tengan negocios o relaciones familiares con personal de la EEP implicado en el proceso de adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto de intereses resultante haya sido puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a satisfacción de este;
 - (c) sean controlados por (o controlen a) otro Postulante o se hallen bajo control común con otro Postulante, reciban u otorguen directa o indirectamente subsidios de (o los concedan a) otro Postulante, tengan el mismo representante legal que otro Postulante, mantengan contactos directos o indirectos con otro Postulante que les permitan tener u otorgar acceso a información contenida en las respectivas Solicitudes, influir en estas o influir en las decisiones de la EEP;
 - (d) ejerzan una actividad de Servicios que, por su naturaleza, pudiera estar en conflicto con la tarea que realizarían para la EEP;
 - (e) hayan estado directamente involucrados en la redacción de los términos de referencia o de otra información relevante para el proceso de adquisición. Esto no se aplicará a consultores que hayan aportado estudios preliminares para el proyecto o que hayan participado en una fase anterior del proyecto, en caso de que la información que hayan preparado, en particular estudios de viabilidad, se pusiera a disposición de todos los Postulantes y la preparación de los términos de referencia no formara parte de la actividad;
 - (f) hayan estado directa o indirectamente vinculados al proyecto en cuestión durante los últimos 12 meses previos a la publicación del proceso de adquisición, mediante su empleo como miembros de la plantilla o asesores de la EEP, y desde esta posición puedan o hayan podido influir en la Adjudicación del Contrato.
- 1.5.3 El Consultor estará obligado a revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte a su capacidad de servir a los intereses del Contratante. La no revelación de tales

situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la rescisión de su Contrato.

**1.6 SERVICIOS
SOLICITADOS**

1.6.1 En las **DE** se presenta una breve descripción de los Servicios de consultoría solicitados.

2. Contenido y preparación de la Solicitud

2.1 DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN

2.1.1 Estos Documentos de Precalificación constan de las secciones indicadas a continuación, que deberían leerse en combinación con cualquier adenda emitida con arreglo a la cláusula 2.6.

Sección I - Disposiciones Generales (DG);

Sección II - Disposiciones Especiales (DE);

Sección III - Formularios de Solicitud;

Formulario 1: Declaración de compromiso;

Formulario 2: Modelo de Declaración de conflictos de intereses y presentación de una Propuesta;

Formulario 3: Modelo de Declaración de asociación;

Formulario 4: Declaración de capacidad financiera;

Formulario 5: Experiencia en proyectos;

Formulario 6: Lista de conocimientos especializados disponibles y capacidad de recursos humanos;

Sección IV - Política del KfW – Prácticas Sancionables – Política de responsabilidad social y medioambiental;

Sección V - Criterios de elegibilidad del KfW.

2.1.2 A no ser que se obtengan directamente del Contratante, este no aceptará responsabilidad por la integridad de los Documentos de Precalificación, respuestas a Solicitudes de precalificación o suplementos conforme a la DG 2.6. En caso de discrepancias, prevalecerán los documentos emitidos directamente por el Contratante.

2.1.3 Se espera del Postulante que examine todas las instrucciones, los formularios y términos en los Documentos de Precalificación y que entreguen junto con su Solicitud toda la información o documentación requerida por los Documentos de Precalificación.

2.1.4 La Solicitud, así como toda la correspondencia y documentación relativa a la Solicitud intercambiada entre el Postulante y el Contratante estarán redactadas en el idioma de este documento. Cualquier documento oficial presentado en un idioma diferente deberá ir acompañado por una traducción certificada al idioma de este documento. El Contratante se reserva el derecho a examinar la traducción. En caso de discrepancias prevalecerá el documento original.

2.1.5 Toda la comunicación entre el Contratante y los Postulantes tendrá lugar por escrito. A los efectos del Documento de Precalificación, «por escrito» significa comunicado en forma escrita (por ejemplo, por correo, correo electrónico o fax) y entregado con acuse de recibo.

2.2 DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SOLICITUD

2.2.1 La Solicitud presentada por el Postulante deberá constar de los siguientes documentos:

(a) Carta de Solicitud, indicando el nombre, la dirección, el teléfono, el fax y el correo electrónico del Postulante. Si el Postulante es un Consorcio, la Carta de Solicitud también deberá describir la forma de asociación y la lista de miembros del Consorcio.

- (b) Un poder de representación autorizando al representante del Postulante, designado conforme a la DG 1.4.1, a presentar la Solicitud en nombre del Postulante. Si el Postulante es un Consorcio, el poder de representación deberá ser presentado por el Consultor líder designado en el acuerdo de Consorcio o en las Declaraciones de Consorcio, presentados conforme a la DG 2.2.1(d)(II). Si el representante del Postulante es el propietario, miembro o director del Postulante o el Consultor líder del Postulante designado conforme a la DG 2.2.1(d)(II), no será necesario un poder de representación.
- (c) Presentación del Postulante (máximo 10 páginas, sin folletos). Si el Postulante es una entidad única, la presentación deberá describir el tipo de entidad del Postulante, la estructura de propiedad y el organigrama, así como sus principales áreas de actividad en la medida en que sean aplicables al proyecto. Si el Postulante es un Consorcio, la presentación deberá incluir esta información sobre cada miembro del Consorcio, así como también una descripción de la forma de colaboración prevista entre los miembros del Consorcio.
- (d) Manifestaciones y declaraciones:
- I. Declaración de compromiso en el formato establecido en la Sección III.
 - II. presentación de una Propuesta, en el formato establecido en la Sección III.
 - III Si el Postulante es un Consorcio existente, el Postulante deberá presentar pruebas del acuerdo del Consorcio existente, donde se indique el Consultor líder. Si el Postulante es un Consorcio que los miembros tengan intención de constituir con el fin de ejecutar el Contrato, cada miembro del Consorcio deberá presentar una Declaración de asociación, donde se indique el Consultor líder, en el formato establecido en la Sección III.
 - IV. *Ya no está en uso.*
 - V. Declaración de capacidad financiera en el formato establecido en la Sección III y respaldada por los balances y las cuentas de pérdidas y ganancias del Postulante. Si el Postulante es un Consorcio, cada miembro del Consorcio deberá presentar declaraciones por separado, incluidos los balances y las cuentas de pérdidas y ganancias de apoyo. Todos los balances y las cuentas de pérdidas y ganancias deberán ser certificados por un auditor certificado.
 - VI. Lista de referencias de proyectos en el formato establecido en la Sección III. Los requisitos cuantitativos y cronológicos para las referencias de proyectos se especificarán en las **DE**. El Contratante se reserva el derecho a contactar a los clientes indicados en las referencias para verificar la información facilitada por el Postulante.
 - VII. Lista de conocimientos especializados disponibles y capacidad de recursos humanos en el formato establecido en la Sección III.

- (e) Cualquier otra documentación exigida en las DE.
- 2.2.2 Los Postulantes deberán aportar documentos concisos, claros y sustanciales, y atenerse a la estructura anteriormente descrita. Cualesquiera interlineados, tachaduras o modificaciones solo serán válidos si están rubricados por el representante del Postulante designado conforme a la DG 1.4.1.
- 2.3 GASTOS DE LA LICITACIÓN**
- 2.3.1 Todos los gastos relacionados con la preparación de la Solicitud, incluidos, entre otros, visitas a empresas, obtención de información, preparación y presentación de la Solicitud, correrán a cargo del Postulante.
- 2.4 FIRMA DE LA SOLICITUD Y NÚMERO DE COPIAS**
- 2.4.1 El Postulante deberá preparar una Solicitud original conforme a lo establecido en la DG 2.2 e identificarla claramente como «ORIGINAL». Todos los documentos que conformen la Solicitud original deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble y deberán estar firmados por el representante del Postulante designado conforme a la DG 1.4.1. Si el Postulante es un Consorcio, las manifestaciones y declaraciones presentadas por los miembros del Consorcio conforme a las DG 2.2.1(d)(II) – (VII) deberán ser firmadas por personas debidamente autorizadas, tales como propietarios o directores de los respectivos miembros.
- 2.4.2 El Postulante deberá preparar copias de la Solicitud original firmada y deberá identificar claramente cada una de ellas como «COPIA». El número y el tipo de copias de la Solicitud deberán ser conformes a las DE. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 2.4.3. En caso de que se requieran copias electrónicas de la Propuesta conforme a la DG 2.4.2, estas se deberán presentar como archivos PDF inalterables e imprimibles en discos CD o DVD debidamente identificados.
- 2.5 ACLARACIÓN DEL DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN**
- 2.5.1 Los Postulantes podrán solicitar una aclaración del Documento de Precalificación hasta la fecha límite establecida en las DE. Cualquier solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos estándar a la dirección indicada en las DE. Las respuestas deberán ser por escrito o por medios electrónicos estándar y se deberán enviar a todos los Postulantes que hayan obtenido el Documento de Precalificación directamente del Contratante, incluida una descripción de la consulta pero sin identificar su origen, con una antelación de como mínimo diez (10) Días hasta la fecha límite de presentación de Solicitudes estipulada en la DG 3.2.1.
- 2.5.2 Si fuera necesario, el Contratante podrá enviar aclaraciones sobre el Documento de Precalificación a todos los Postulantes potenciales que hayan obtenido el Documento de Precalificación directamente del Contratante, con una antelación de como mínimo diez (10) días hasta la fecha límite de presentación de Solicitudes estipulada en la DG 3.2.1.
- 2.6 ENMIENDA DEL**
- 2.6.1 En cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes, pero con una antelación de como mínimo diez (10) Días

**DOCUMENTO DE
PRECALIFICACIÓN**

- hasta la fecha de presentación, el Contratante podrá enmendar el Documento de Precalificación mediante la emisión de una enmienda.
- 2.6.2 Cualquier enmienda emitida formará parte del Documento de Precalificación y deberá ser comunicada inmediatamente por escrito a todos los Postulantes potenciales que hayan obtenido el Documento de Precalificación directamente del Contratante.
- 2.6.3 A fin de conceder a los Postulantes potenciales un plazo razonable para tomar en consideración cualquier enmienda en la preparación de sus Solicitudes, el Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de Solicitudes conforme a la DG 3.2.2.

3. Presentación de Solicitudes

3.1 SELLADO E IDENTIFICACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.1 El Postulante deberá presentar el original y las copias de la Solicitud dentro de un sobre sellado, que deberá:

- (a) indicar el nombre y la dirección del Postulante;
- (b) ir dirigido al Contratante, conforme a la DG 3.2 más adelante;
- (c) indicar el título del proyecto y/o el número de licitación;
- (d) incluir el texto siguiente claramente visible: «No debe ser abierto por el servicio de correos - Precalificación para» y el nombre de la tarea a adjudicar.

3.1.2 El Contratante no será responsable del extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Solicitud si el sobre no está sellado o identificado conforme a la DG 3.1.1. La eliminación de Solicitudes originales tardías deberá documentarse obligatoriamente en un acta de Solicitudes tardías, que deberá ser entregada al KfW como parte del acta de apertura preparada conforme a la DG 3.2.7, así como a la entidad que haya presentado la Solicitud tardía.

3.2 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, APERTURA

3.2.1 Los Postulantes podrán entregar sus Solicitudes por correo, por mensajero o en mano, con acuse de recibo. Los Postulantes deberán presentar las Solicitudes a la dirección indicada y dentro del plazo establecido en las **DE**. Toda Solicitud recibida por el Contratante una vez expirado el plazo será declarada tardía y rechazada, y se eliminará sin demora.

3.2.2 El Contratante podrá, a su discreción, ampliar el plazo de presentación de Solicitudes mediante enmienda del Documento de Precalificación conforme a la DG 2.6, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Postulantes sujetos al anterior plazo quedarán sujetos al plazo ampliado.

3.2.3 La preparación y la presentación de las Solicitudes es responsabilidad del Postulante, y no se podrán pasar por alto errores y omisiones.

3.2.4 En caso de que se deban enviar copias de la Solicitud a múltiples direcciones conforme a la DG 3.2.1, la recepción oportuna de la Solicitud original con arreglo a la DG 3.2.1 será determinante para la presentación de la Solicitud dentro de plazo.

3.2.5 El comité de evaluación del Contratante, tal como se detalla en la **DE** 1.2.1, procederá a la apertura de las Solicitudes poco tiempo después de la expiración del plazo de presentación establecido en las **DE**, y levantará y firmará un acta de apertura conforme a la DG 3.2.7.

3.2.6 Salvo disposición en contrario, el comité de evaluación del Contratante estará integrado por un mínimo de tres miembros. Al menos un miembro del comité de evaluación no deberá formar parte de la plantilla de la administración u organización del Contratante.

- 3.2.7 Al momento de la apertura de las Solicitudes se registrará lo siguiente en el acta de apertura: el nombre y la dirección comercial del Postulante o, en caso de Consorcio, el nombre y la dirección comercial del Consorcio, el nombre y la dirección comercial del Consultor líder y los nombres y las direcciones comerciales de todos los miembros; la presencia o ausencia de la Declaración de compromiso, si se ha recibido a tiempo y sellada conforme a la DG 3.1.1 y cualquier otra información que se considere pertinente o se establezca en las **DE**.

4. Proceso de evaluación de los documentos de precalificación

4.1 CONFIDENCIA- LIDAD

4.1.1 Tras la apertura de las Solicitudes y hasta el anuncio de los resultados de precalificación a los Postulantes, no estará permitida ninguna comunicación entre los Postulantes y el Contratante, su personal o cualquier otra persona involucrada en la evaluación, excepto en los casos especificados en la DG 4.3.

4.1.2 La información relativa a las Solicitudes, a su evaluación y resultado no se revelará a los Postulantes ni a ninguna otra persona no involucrada oficialmente en el procedimiento de precalificación, a no ser que el Empleado notifique los resultados de precalificación a los Postulantes.

4.2 EVALUACIÓN

4.2.1 El Contratante rechazará toda Solicitud que no cumpla sustancialmente con los requisitos establecidos en este Documento de Precalificación. En particular, toda Solicitud que no demuestre que el Postulante cumple con los requisitos de capacidad financiera establecidos en la **DE** o en la que falten los siguientes documentos se considerará sustancialmente no conforme:

- a) Declaración de compromiso (Formulario 1)
- b) Declaraciones de capacidad financiera y la documentación complementaria requerida (Formulario 4)
- c) Declaración de conflictos de intereses y presentación de una Propuesta (Formulario 2)
- d) Poder(es) de representación autorizando al representante del Postulante
- e) Si el Postulante es un Consorcio, acreditación del acuerdo de asociación existente o una Declaración de asociación (Formulario 3)

4.2.2 El Contratante evaluará las Solicitudes para determinar si cumplen los criterios de precalificación establecidos en las **DE** y otorgará a cada Solicitud conforme una puntuación de precalificación de hasta 100 puntos.

4.2.3 A efectos de puntuación de subcriterios de precalificación individuales con arreglo a la DG 4.2.2, el Contratante aplicará a cada criterio el siguiente enfoque cualitativo:

- a) 100 % de la puntuación máx.: excelente, no se ha observado ningún error u omisión. Sugerencia/idea/oferta exhaustiva, concluyente, completa, precisa y orientada al futuro con respecto al subcriterio.
- b) 75 % de la puntuación máx.: buena, se han observado errores u omisiones mínimos. Exhaustiva, concluyente, completa y precisa con respecto al subcriterio.
- c) 50 % de la puntuación máx.: poco satisfactoria, se han observado errores u omisiones importantes que no incluyen el cumplimiento del subcriterio; básicamente satisface el requisito del respectivo subcriterio.

- d) 25 % de la puntuación máx.: deficiente, se han observado errores u omisiones importantes que incluyen el cumplimiento del subcriterio; se desvía sustancialmente del requisito del respectivo subcriterio o revela una mala comprensión de este.
- e) 0 % de la puntuación máx.: insuficiente/suspenso, no satisface en absoluto el requisito del respectivo subcriterio o no aporta ninguna información relativa al requisito del subcriterio.

4.2.4. El Contratante rechazará la Solicitud en caso de que:

- (a) haya determinado que la Solicitud no es conforme con arreglo a la DG 4.2.1;
- (b) haya otorgado a la Solicitud una puntuación de precalificación inferior a la puntuación de precalificación mínima necesaria de 70 puntos de 100. Dependiendo de la índole de la tarea a adjudicar, se podrá aplicar una puntuación mínima no solo a la puntuación general sino también a la consecución de una subpuntuación dedicada a aspectos medioambientales, sociales, de salud y seguridad (MSSS), si así se especifica en las Disposiciones Especiales (DE).

4.2.5 El Contratante establecerá una lista de Solicitudes calificadas finalistas evaluadas como conformes y con una puntuación superior a la puntuación de precalificación mínima. Por regla general, el número de Postulantes a invitar será de cinco (5), pero podría incrementarse hasta ocho (8) si fuera necesario y siempre y cuando así se indique en las DE. No obstante, si el número de Postulantes precalificados excede este número predefinido, se invitará a los Postulantes en función de su clasificación.

4.3 DERECHO DEL CONTRATANTE A ACEPTAR O RECHAZAR SOLICITUDES

4.3.1 El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Solicitud, y a anular el proceso de precalificación y rechazar todas las Solicitudes en cualquier momento, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna frente a los Postulantes.

4.3.2 El Contratante no estará obligado a seleccionar ninguna Solicitud.

4.4 NOTIFICACIÓN DE PRECALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

4.4.1 El Contratante notificará por escrito a todos los Postulantes el resultado de la evaluación poco tiempo después de la finalización de la evaluación.

4.4.2 Además, el Contratante publicará la lista de Postulantes precalificados (incluyendo todos los miembros del Consorcio, en su caso) a quienes se invitará a presentar una Oferta/Propuesta (notificación de resultado de precalificación), tras la no objeción del KfW al informe de evaluación de precalificación, en el sitio web de GTAI y en cualquier otro medio en el que se hubiera publicado la notificación de precalificación.

4.4.3 Aquellos Postulantes que no hayan sido precalificados podrán dirigirse por escrito al Contratante para recibir una explicación por escrito de los motivos por los que no fueron calificados.

4.4.4 En caso de recibir tal solicitud, el Contratante informará a dichos Postulantes sobre las principales deficiencias y debilidades de sus Solicitudes.

**4.5 INVITACIÓN
A PRESENTAR
PROPUESTAS**

4.5.1 Sin dilación tras la notificación de los resultados de la precalificación, el Contratante invitará a los Postulantes precalificados a presentar sus Propuestas.

SECCIÓN II – DISPOSICIONES ESPECIALES (DE)

(las referencias remiten a las respectivas cifras en las Disposiciones Generales)

1.1.1 CONTRATANTE

El Contratante es **Patrimonio Natural Fondo para biodiversidad y áreas protegidas.**

El nombre y el número de referencia del proyecto son Programa REDD Early Movers Colombia Visión Amazonía II (REM Colombia II).

«Los requisitos de desembolso para la presente contratación no han sido cumplidos todavía. Cualquier compromiso contractual relacionado con este procedimiento de licitación está sujeto a la disponibilidad del pago de recursos para esta adjudicación.»

1.2.1 SELECCIÓN DEL CONSULTOR

La comisión de evaluación del Contratante está integrada por:

- Dos (02) delegados designados por la Viceministra de Políticas y Normalización Ambiental del Ministerio de Medio Ambiente y Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Coordinador del Programa Visión Amazonia.

1.42 POSTULANTES

Las siguientes condiciones se aplicarán a la contratación de Subconsultores por parte del Postulante: Para el presente proceso no se aceptan subconsultores.

1.6.1 SERVICIOS SOLICITADOS

Los Servicios solicitados en el marco de esta adjudicación son los siguientes:

La UER, el Mecanismo Financiero y las Entidades Implementadoras, contará con la asesoría general y especializada de una firma consultora internacional en el desarrollo y la implementación del Programa para el logro de sus objetivos y resultados. El Asesor Principal responde directamente al Coordinador del Programa REM Colombia, quien tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento de las tareas del consultor en base a los TdR y el contrato de servicios de consultoría. Contractualmente, la firma consultora responde por los servicios prestados por el equipo de consultores, para ello contarán con el control y supervisión de apoyo de la casa matriz.

El perfil del Asesor Principal (AP)

El perfil del AP propuesto debe demostrar capacidad y experiencia profesional internacional en por lo menos las siguientes áreas de trabajo y temas del programa.

- Conocimiento y experiencia profesional específica y demostrada en temas REDD+ y por lo menos en uno de los temas de los pilares de intervención del programa REM Colombia II.

- Experiencia profesional en proyectos similares en América Latina especialmente en regiones amazónicas.
- Experiencia en la gestión técnica de proyectos en: Gobernanza Forestal (gestión de recurso forestal), Planificación y Desarrollo Sectorial Sostenible y bajo en carbono, Sistemas Agroambientales (conservación y adopción de prácticas agroambientales sostenibles) y Gobernanza ambiental con Pueblos indígenas.
- Contar con un título de postgrado en la temática principal del Programa y/o en uno de los pilares de intervención (ciencias ambientales o forestales y/o economía).
- Experiencia en liderar equipos de proyectos similares en América Latina.
- Amplia experiencia en la gestión e implementación de proyectos financiados por la cooperación financiera internacional, preferentemente del KfW.
- Conocimientos y experiencia con métodos e instrumentos modernos de planificación, gestión y monitoreo participativo de proyectos.
- Demostrada capacidad en la elaboración y redacción de informes de diferentes tipos.
- Capacidad y experiencia para establecer una efectiva comunicación y relaciones de trabajo con entidades públicas en América Latina.
- Experiencia demostrada de trabajar con equipos multidisciplinarios e interculturales, con excelentes relaciones interpersonales.
- Experiencia en la incorporación de análisis y seguimiento de riesgos socio-ambientales y de salvaguardas en programas o proyectos.
- Demostrado liderazgo profesional.
- Excelente dominio del español e inglés (escrito y hablado).

Expertos misiones a corto plazo

Los profesionales a corto plazo nacionales e internacionales deben de tener una amplia experiencia y calificación profesional en temas específicos y complementarios para los cuales se prevé su intervención durante la implementación del programa. Además, deben tener experiencia en haber trabajado en equipos multidisciplinarios e interculturales, con responsabilidad para determinados productos. En general deben contar con calificación y experiencia en: desarrollo de elementos para el sistema nacional de REDD+ (p.ej. en MRV, registro, o salvaguardas) con estudios específicos que sean necesarios al largo del programa (p. ej. análisis de viabilidad económica, propuestas de esquema de monitoreo de impactos), entre otros. Prestarán sus servicios en coordinación y/o colaboración con el Asesor Principal. Los TdR serán elaborados en su debido momento y aprobados por las instancias pertinentes.

Considerando que las misiones de apoyo sólo se definirán en el transcurso de la implementación del programa, la propuesta de expertos en la oferta técnica para posibles misiones de apoyo tendrá un carácter preliminar. Por lo tanto, la propuesta de posibles expertos para misiones de apoyo sirve para demostrar que la empresa consultora dispone de personal calificado, en función de la temática principal y de los pilares de intervención previstos en el Programa.

En el contexto de la oferta técnica se recomienda que en base a los temas definidos en los TdR se propongan ya los temas para los cuales la firma consultora prevé la realización de misiones de apoyo y que serían la base para las propuestas de expertos respectivos. Sin embargo, esta propuesta no será vinculante. La Coordinación del Programa REM II y el KfW serán quienes aprueben los TdR en su debido momento.

Por último, es importante tener en cuenta la gobernanza del programa, a la que hace referencia el numeral 1.8 Términos de referencia anexos al presente documento.

2.2.1 DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SOLICITUD

2.2.1(d)(VI) Referencias de proyectos:

Experiencia de la firma consultora:

Para el presente proceso, se requiere que la firma consultora (Firmas), acrediten experiencia en programas y/o proyectos que incluya las siguientes áreas: 1) Concepción y/o implementación de programas públicos (Internacionales Nacionales, regionales) de REDD+, preferiblemente con financiamiento por resultados y experiencias en las áreas de intervención del programa y/o proyecto. 2) Conservación y uso sostenible de bosques y/o Gobernanza Forestal, 3) Planificación y desarrollo sectorial sostenible, 4) Sistemas agroambientales y 5) Gobernanza ambiental con Pueblos indígenas.

Se tomará en cuenta los principales campos de actividad de la firma consultora, los servicios relevantes prestados y la experiencia profesional demostrada en relación con proyectos y programas similares en América Latina, preferentemente en la región amazónica.

De igual forma, los proponentes deben presentar la siguiente documentación:

1. Carta de Solicitud, indicando el nombre, la dirección, el teléfono, y el correo electrónico del Postulante. Si el Postulante es un Consorcio, la Carta de Solicitud también deberá describir la forma de asociación y la lista de miembros del Consorcio.
2. Un poder de representación autorizando al representante del Postulante, designado conforme a la DG 1.4.1, a presentar la Solicitud en nombre del Postulante. Si el Postulante es un Consorcio, el poder de representación deberá ser presentado por el Consultor líder designado en el acuerdo de Consorcio o en las Declaraciones de Consorcio, presentados conforme a la DG 2.2.1(d)(II). Si el representante del Postulante es el propietario, miembro o director del Postulante o el Consultor líder del Postulante designado conforme a la DG 2.2.1(d)(II), no será necesario un poder de representación.
3. Presentación del Postulante (máximo 10 páginas, sin folletos). Si el Postulante es una entidad única, la presentación deberá describir el tipo de entidad del Postulante, la estructura de propiedad y el organigrama, así como sus principales áreas de actividad en la medida en que sean aplicables al proyecto. Si el Postulante es un Consorcio, la presentación deberá incluir esta información sobre cada miembro del Consorcio, así como también una descripción de la forma de colaboración prevista entre los miembros del Consorcio.
4. Manifestaciones y declaraciones:
 - i. Declaración de compromiso [formulario 1](#) establecido en la Sección III.
 - ii. presentación de una Propuesta, en el formato establecido en la Sección III.
 - iii. Si el Postulante es un Consorcio existente, el Postulante deberá presentar pruebas del acuerdo del Consorcio existente, donde se indique el Consultor líder. Si el Postulante es un Consorcio que los miembros tengan intención de constituir

con el fin de ejecutar el Contrato, cada miembro del Consorcio deberá presentar una Declaración de asociación, donde se indique el Consultor líder, en el [formulario 3](#) establecido en la Sección III.

- iv. Declaración de capacidad financiera en el [formulario 4](#) establecido en la Sección III y respaldada por los balances y las cuentas de pérdidas y ganancias del Postulante. Si el Postulante es un Consorcio, cada miembro del Consorcio deberá presentar declaraciones por separado, incluidos los balances y las cuentas de pérdidas y ganancias de apoyo. Todos los balances y las cuentas de pérdidas y ganancias deberán ser certificados por un auditor certificado.
- v. Lista de referencias de proyectos [formulario 5](#) establecido en la Sección III. Los requisitos cuantitativos y cronológicos para las referencias de proyectos se especificarán en las **DE**. El Contratante se reserva el derecho a contactar a los clientes indicados en las referencias para verificar la información facilitada por el Postulante. La experiencia de la firma consultora es la indicada en el presente numeral.
- vi. Lista de conocimientos especializados disponibles [formulario 6](#) y capacidad de recursos humanos [formulario 6 continuación](#) establecido en la Sección III.

2.2.2 Los Postulantes deberán aportar documentos concisos, claros y sustanciales, y atenerse a la estructura anteriormente descrita. Cualesquiera interlineados, tachaduras o modificaciones solo serán válidos si están rubricados por el representante del Postulante designado conforme a la DG 1.4.1.

2.4.1 FIRMA DE LA SOLICITUD Y NÚMERO DE COPIAS

Además del documento de Solicitud original, se deberá presentar 1 copia en formato USB.

2.5.1 ACLARACIÓN DEL DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN

La dirección para cualquier aclaración en relación con esta Solicitud es la siguiente:

Hernando Gómez Martínez
 Coordinador de Operaciones Patrimonio Natural
adquisicionesprogramaREM@patrimonionatural.org.co

El plazo para aclaraciones por Postulantes es de *CARTOCE DÍAS ANTES DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD*, es decir hasta:

27 de marzo de 2023 hasta las 17:00 horas. Hora de Colombia.

Las respuestas a las solicitudes de aclaración deberán ser por escrito o por medios electrónicos estándar y se deberán enviar a todos los Postulantes que hayan obtenido el Documento de Precalificación directamente del Contratante, incluida una descripción de la consulta, pero sin identificar su origen, con una antelación de como mínimo DIEZ (10) DÍAS hasta la fecha límite de presentación de Solicitudes, es decir, hasta:

31 de marzo de 2023 hasta las 17:00 horas. Hora de Colombia

3.2.1 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El original de la Solicitud, 1 copia impresa y 1 copia digital en USB deberán entregarse a la siguiente dirección:

Calle 72 No. 12-65- Piso 6 -Recepción

Edificio Digital Ware
Bogotá D.C, Colombia

El siguiente correo electrónico y número de contacto es exclusivamente con fines de mensajería: adquisicionesprogramaREM@patrimoniounatural.org.co
No. 310 3375 603 – 601 7562602.

El original de la *Solicitud* se deberá entregar en la dirección anteriormente indicada no más tarde de las:

17:00 horas, hora de Colombia del 10 de abril de 2023.

4.2 EVALUACIÓN

4.2.1 El Postulante deberá acreditar las siguientes capacidades financieras:

Criterio	Requisito	Entidad individual	Consortio			Requisitos de presentación
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Una parte	
Facturación anual	<i>Facturación mínima Facturación mínima anual de Eur\$400.567 durante los últimos 3 años: 2022, 2021 y 2020.</i>	Debe cumplir req.				DG 2.2.1. d) V / Form. 4
Ratio actual	<i>Ratio actual > 1 El promedio de los últimos tres años 2022, 2021 y 2020.</i>	Debe cumplir req.				DG 2.2.1. d) V / Form. 4
Otro criterio	<i>Añadir criterio adicional o equivalente</i>					

La información financiera se presentará en moneda EURO, adicionalmente solo se permite presentar la información en USD. Para la evaluación, se tomará la tasa para la conversión a EURO, la indicada por el Banco de la República de Colombia para los años indicados.

4.2.2 Toda Solicitud conforme con arreglo a la DG 4.2.1 se evaluará de acuerdo con los siguientes criterios y sistema de puntuación².

Criterios de Calificación de los documentos de precalificación.

Criterios de calificación*	Rango de puntuación
1. Experiencia del Postulante	60
1.1 Experiencia en la implementación de proyectos similares Experiencia de al menos un programa o proyecto de concepción y/o implementación de programas públicos de REDD+ (internacionales, regionales, nacionales o subnacionales).	35

² En casos muy específicos, una desviación respecto de los criterios de calificación y del rango de puntuación podría estar justificada, sujeto a la aprobación previa del KfW.

Experiencias en programas o proyectos similares en las siguientes líneas de intervención: 1) Conservación y uso sostenible de bosques y/o Gobernanza Forestal, 2) Planificación y desarrollo sectorial sostenible, 3) Sistemas agroambientales o desarrollo rural integral y 4) Gobernanza ambiental con Pueblos indígenas.	
Experiencia de al menos un programa o proyecto de concepción y/o implementación de programas públicos de REDD+. Experiencias en al menos cinco (5) programas o proyectos similares que abarcan en su conjunto al menos dos (2) de las siguientes líneas de intervención: 1) Conservación y uso sostenible de bosques y/o Gobernanza Forestal, 2) Planificación y desarrollo sectorial sostenible, 3) Sistemas agroambientales o desarrollo rural integral y 4) Gobernanza ambiental con Pueblos indígenas.	5
Experiencia de al menos un programa o proyecto de concepción y/o implementación de programas públicos de REDD+. Experiencias en al menos siete (7) programas o proyectos similares que abarcan en su conjunto al menos dos (2) de las siguientes líneas de intervención: 1) Conservación y uso sostenible de bosques y/o Gobernanza Forestal, 2) Planificación y desarrollo sectorial sostenible, 3) Sistemas agroambientales o desarrollo rural integral y 4) Gobernanza ambiental con Pueblos indígenas.	10
Experiencia de al menos un programa o proyecto de concepción y/o implementación de programas públicos de REDD+. Experiencias en al menos diez (10) programas o proyectos similares que abarcan en su conjunto al menos dos (2) de las siguientes líneas de intervención: 1) Conservación y uso sostenible de bosques y/o Gobernanza Forestal, 2) Planificación y desarrollo sectorial sostenible, 3) Sistemas agroambientales o desarrollo rural integral y 4) Gobernanza ambiental con Pueblos indígenas.	20
Experiencia de al menos un programa o proyecto de concepción y/o implementación de programas públicos de REDD+. Experiencias en al menos diez (10) programas o proyectos similares que abarquen en su conjunto al menos tres (3) de las siguientes líneas de intervención: 1) Conservación y uso sostenible de bosques y/o Gobernanza Forestal, 2) Planificación y desarrollo sectorial sostenible, 3) Sistemas agroambientales o desarrollo rural integral y 4) Gobernanza ambiental con Pueblos indígenas.	30
Experiencia de al menos un programa o proyecto de concepción y/o implementación de programas públicos de REDD+. Experiencias en al menos diez (10) programas o proyectos similares que abarquen en su conjunto las siguientes líneas de intervención: 1) Conservación y uso sostenible de bosques y/o Gobernanza Forestal, 2) Planificación y desarrollo sectorial sostenible, 3) Sistemas agroambientales o desarrollo rural integral y 4) Gobernanza ambiental con Pueblos indígenas.	35
Subtotal Criterio 1.1	35
1.2. Experiencia con condiciones de trabajo en países en vías de desarrollo y/o en transición. Experiencia con proyectos y/o programas de inversión con financiamiento internacional, en países en vías de desarrollo y/o en transición, con instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.	15

Experiencia de al menos cinco (5) proyectos y/o programas de inversión con financiamiento internacional, que en su conjunto abarquen al menos 3 países en vías de desarrollo y/o en transición.	5
Experiencia de al menos siete (7) proyectos y/o programas de inversión con financiamiento internacional, que en su conjunto abarquen al menos 5 países en vías de desarrollo y/o en transición.	10
Experiencia de al menos diez (10) proyectos y/o programas de inversión con financiamiento internacional, que en su conjunto abarquen al menos 7 países en vías de desarrollo y/o en transición.	15
Subtotal Criterio 1.2	15
1.3. Experiencia con condiciones de trabajo en la región latinoamericana y en la región amazónica.	10
1.3.1 Experiencia con condiciones de trabajo en la región latinoamericana	5
Experiencia de al menos un (1) programa o proyecto en la región latinoamericana.	1
Experiencia de al menos dos (2) programas o proyectos en la región latinoamericana.	2
Experiencia de al menos tres (3) programas o proyectos en la región latinoamericana.	3
Experiencia de al menos cuatro (4) programas o proyectos en la región latinoamericana.	4
Experiencia de al menos cinco (5) programas o proyectos en la región latinoamericana.	5
Subtotal Criterio 1.3.1	5
1.3.2 Experiencia con condiciones de trabajo en la región amazónica	5
Experiencia de al menos un (1) programa o proyecto en la región amazónica.	3
Experiencia de al menos dos (2) programas o proyectos en la región amazónica.	5
Subtotal Criterio 1.3.2	5
Subtotal Criterio 1.3	10
Subtotal Criterio 1	60
2. Capacidades del Postulante	35
2.1 Evaluación cualitativa de los conocimientos disponibles para el Postulante. Disponibilidad de conocimiento profesional empresarial específico relacionado con las áreas del programa: 1) Conservación y uso sostenible de bosques y/o Gobernanza Forestal, 2) Planificación y desarrollo sectorial sostenible, 3) Sistemas agroambientales o desarrollo rural integral, 4) Gobernanza ambiental con Pueblos indígenas y 5) concepción y/o implementación de programas públicos de REDD+	25

Firma con personal especializado / expertos que en su conjunto abarcan en su conjunto al menos una (1) de las siguientes áreas de intervención: 1) Conservación y uso sostenible de bosques y/o Gobernanza Forestal, 2) Planificación y desarrollo sectorial sostenible, 3) Sistemas agroambientales o desarrollo rural integral, 4) Gobernanza ambiental con Pueblos indígenas y 5) concepción y/o implementación de programas públicos de REDD+	5
Firma con personal especializado / expertos que en su conjunto abarcan en su conjunto al menos dos (2) de las siguientes áreas de intervención: 1) Conservación y uso sostenible de bosques y/o Gobernanza Forestal, 2) Planificación y desarrollo sectorial sostenible, 3) Sistemas agroambientales o desarrollo rural integral, 4) Gobernanza ambiental con Pueblos indígenas y 5) concepción y/o implementación de programas públicos de REDD+	10
Firma con personal especializado / expertos que en su conjunto abarcan en su conjunto al menos tres (3) de las siguientes áreas de intervención: 1) Conservación y uso sostenible de bosques y/o Gobernanza Forestal, 2) Planificación y desarrollo sectorial sostenible, 3) Sistemas agroambientales o desarrollo rural integral, 4) Gobernanza ambiental con Pueblos indígenas y 5) concepción y/o implementación de programas públicos de REDD+	15
Firma con personal especializado / expertos que en su conjunto abarcan en su conjunto al menos cuatro (4) de las siguientes áreas de intervención: 1) Conservación y uso sostenible de bosques y/o Gobernanza Forestal, 2) Planificación y desarrollo sectorial sostenible, 3) Sistemas agroambientales o desarrollo rural integral, 4) Gobernanza ambiental con Pueblos indígenas y 5) concepción y/o implementación de programas públicos de REDD+	20
Firma con personal especializado / expertos que en su conjunto abarcan en su conjunto las siguientes áreas de intervención: 1) Conservación y uso sostenible de bosques y/o Gobernanza Forestal, 2) Planificación y desarrollo sectorial sostenible, 3) Sistemas agroambientales o desarrollo rural integral, 4) Gobernanza ambiental con Pueblos indígenas y 5) concepción y/o implementación de programas públicos de REDD+.	25
Subtotal criterio 2.1	25
2.2 Evaluación cualitativa de las capacidades de recursos humanos del Postulante. Personal clave permanente disponible para las funciones de control de calidad y apoyo del equipo por parte de la casa matriz.	10
Profesionales permanentes con experiencia demostrada en su conjunto en la gestión de coordinación de servicios de consultorías en al menos cinco (5) proyectos y/o programas similares, con involucramiento de gobiernos o sectores públicos.	5
Profesionales permanentes con experiencia demostrada en su conjunto en la gestión de coordinación de servicios de consultorías en al menos siete (7) proyectos y/o programas similares, con involucramiento de gobiernos o sectores públicos.	7
Profesionales permanentes con experiencia demostrada en su conjunto en la gestión de coordinación de servicios de consultorías en al menos diez (10) proyectos y/o programas similares, con involucramiento de gobiernos o sectores públicos.	10

Subtotal Criterio 2.2	10
Subtotal Criterio 2	35
3. Conformidad de los documentos de calificación en cuanto a forma y contenido completo	5
3.1 ¿Es la Solicitud concisa y está relacionada con el proyecto? Los documentos de calificación han sido presentados observando la estructura y secuencia solicitada por parte de la entidad contratante.	5
La información fue presentada de manera difusa, poco clara o poco específica.	1
La documentación fue presentada en forma clara y cumple medianamente con lo previsto en la estructura solicitada.	3
La documentación fue presentada en forma clara y concisa y cumple estrictamente con la estructura solicitada.	5
Subtotal Criterio 3.1	5
Subtotal criterio 3	5
Total Calificación	100

SECCIÓN III – FORMULARIOS DE SOLICITUD

Formulario 1- Declaración de Compromiso

Nombre de referencia de la Solicitud/Oferta/
Propuesta/el Contrato: (el "**Contrato**")³

A: (la "**Entidad Ejecutora del Proyecto**")

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW sólo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto ("EEP")⁴ con sujeción a sus propias condiciones, las cuales están establecidas en el Acuerdo de Financiamiento que ha suscrito con la EEP. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre el KfW y nuestra empresa, nuestro Consorcio o nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato. La EEP mantiene la responsabilidad exclusiva por la preparación y la implementación del procedimiento de Oferta y la ejecución del Contrato.
2. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de la junta directiva o representantes legales ni ningún otro miembro de nuestro Consorcio se encuentra, incluidos Subcontratistas en el marco del Contrato, en ninguna de las siguientes situaciones:
 - 2.1) estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga;
 - 2.2) haber sido objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujeto a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos o controlada de facto por personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
 - 2.3) haber sido objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea, por autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un procedimiento de Oferta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea (*en el supuesto de tal condena, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*);
 - 2.4) haber sido objeto de una rescisión de Contrato pronunciada por causas atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación

³ Los términos en mayúscula utilizados pero no definidos en esta Declaración de Compromiso tienen el significado asignado al término en cuestión en las "Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios" del KfW.

⁴ La EEP es, según sea el caso, el comprador, el Contratante, la entidad contratante, para la adquisición de Servicios de Consultoría, obras, plantas industriales, Bienes o Servicios de No-Consultoría.

- y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de nosotros;
- 2.5) no han cumplido con las obligaciones tributarias aplicables en relación con el pago de impuestos en el lugar de residencia fiscal correspondiente y en el país de origen de la EEP (*Contratistas con domicilio social en los países del Anexo 1 (<https://www.consilium.europa.eu/es/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/>) en el momento de la adjudicación del contrato/de la revisión del contrato, además de la declaración de compromiso, deben presentar una declaración de conformidad tributaria completamente cumplimentada, - firmada y jurídicamente válida (Anexo 1 de la declaración de compromiso). Esta se convierte en parte integrante del contrato. En caso de no presentarse, existe el riesgo de exclusión del procedimiento de contratación pública. Para los contratistas ubicados en países no incluidos en el Anexo I, solo se debe presentar la declaración de compromiso, pero no la declaración de conformidad fiscal*);
 - 2.6) estar sujeto a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figurar en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr> o en la lista respectiva de cualquier otro banco de desarrollo multilateral (*en el supuesto de dicha exclusión, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta exclusión no es pertinente en el marco del presente Contrato y de que, en respuesta, se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*); o bien
 - 2.7) haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida como condición para participar en el presente concurso.
3. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato se encuentra, en ninguna de las siguientes situaciones de conflicto de interés:
- 3.1) ser una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de interés resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
 - 3.2) tener negocios o relaciones familiares con personal de la EEP implicado en el Proceso de adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto a conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
 - 3.3) controlar o estar controlado por otro Postulante u Oferente, estar bajo control común con otro Postulante u Oferente, recibir de o conceder directa o indirectamente subsidios a otro Postulante u Oferente, tener el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantener con otro Postulante u Oferente contactos directos o indirectos que nos permitan tener o dar acceso a información contenida en nuestras Solicitudes u Ofertas/Propuestas respectivas, influenciarlas, o influenciar las decisiones de la EEP;
 - 3.4) estar prestando un servicio de consultoría que, por su naturaleza, pueda resultar incompatible con los Servicios que se llevarán a cabo para la EEP;
 - 3.5) en el caso de un Proceso de adquisición de Obras o plantas industriales o Bienes:
 - i. haber preparado o haber estado asociados con una persona que haya preparado especificaciones, planos, cálculos o cualquier otra documentación destinada a su utilización en el Proceso de adquisición del presente Contrato;
 - ii. haber sido nosotros mismos o una de nuestras empresas afiliadas contratados o propuestos para ser contratados para efectuar la supervisión o inspección de las Obras en el marco de este Contrato;
4. Si somos una entidad de propiedad estatal, para competir en un Proceso de adquisición, certificamos que somos legal y económicamente autónomos y que nos regimos por las leyes y normas del derecho mercantil.

5. Nos comprometemos a comunicar a la EEP, la cual informará al KfW, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.
6. En el contexto del Proceso de adquisición y ejecución del Contrato correspondiente:
 - 6.1) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato hemos incurrido en prácticas sancionables durante el Proceso de adquisición y, en el caso de sernos adjudicado un Contrato, no incurriremos en prácticas sancionables durante la ejecución del Contrato;
 - 6.2) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato adquiriremos ni suministraremos equipos ni operaremos en ningún sector que se encuentren bajo embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Alemania; y
 - 6.3) nos comprometemos a cumplir, y a hacer cumplir a nuestros Subcontratistas y principales proveedores en el marco del Contrato, las normas medioambientales y laborales internacionales, acordes con las leyes y normativas aplicables en el país en que se implemente el Contrato y con los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo⁵ (OIT) y los tratados medioambientales internacionales. Además, nos comprometemos a implementar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, cuando se indiquen en los planes de gestión medioambiental y social u otros documentos similares proporcionados por la EEP y, en cualquier caso, implementar medidas para prevenir la explotación sexual, el abuso y la violencia de género.
7. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, (i) si así se requiere, facilitaremos información relativa al Proceso de adquisición y a la ejecución del Contrato y (ii) permitiremos a la EEP y al KfW o a un auditor nombrado por cualquiera de ellos, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes, realizar inspecciones sobre el terreno y garantizar el acceso a los emplazamientos y al proyecto respectivo.
8. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, nos comprometemos a conservar los registros y documentos anteriormente mencionados conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable, pero en cualquier caso durante un mínimo de seis años desde la fecha de ejecución o rescisión del Contrato. Nuestras transacciones financieras e informes financieros estarán sujetos a procedimientos de auditoría conforme a la legislación aplicable. Además, aceptamos que nuestros datos (incluidos nuestros datos personales) generados en relación con la preparación e implementación del Proceso de adquisición y la ejecución del Contrato sean almacenados y tratados por la EEP y el KfW conforme a la legislación aplicable.

Nombre: _____ En calidad de: _____

Debidamente habilitado para firmar la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre de⁶: _____

Firma: _____ En la fecha: _____

⁵ En caso de que no se hayan ratificado o implementado plenamente los convenios de la OIT en el país del Contratante, el Postulante /Oferente/contratista propondrá y adoptará, a satisfacción del Contratante y del KfW, medidas adecuadas según el espíritu de dichos convenios de la OIT con respecto a (a) agravios de los trabajadores con respecto a las condiciones laborales y de empleo, (b) trabajo infantil, (c) trabajo forzado, (d) organizaciones de trabajadores y (e) la no discriminación.

⁶ En caso de un Consorcio, indicar el nombre del Consorcio. La persona que firme la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre del Postulante /Oferente deberá adjuntar el poder de representación otorgado por el Postulante /Oferente.

Declaración de conformidad fiscal: confirmación vinculante para entidades jurídicas

Nombre de la empresa

Por la presente, hago constar con mi firma que:

1. tengo derecho a presentar esta declaración en nombre de la empresa mencionada anteriormente;
2. la empresa lleva debidamente al día el pago de todos los impuestos de conformidad con las leyes fiscales del país en el que tiene su domicilio social;
3. la empresa no está en la actualidad ni ha estado en el pasado involucrada en ningún procedimiento legal en relación con su tributación;
4. la empresa pagará debidamente los impuestos que puedan derivarse de la prestación de los servicios contratados c;
5. toda la información y las declaraciones proporcionadas con anterioridad son completas, exactas en cuanto al contenido y aplicables en la actualidad.

.....

(Lugar)

.....

(Fecha)

.....

(Nombre del contratista)

.....

(Firma/s)

Anexo 1**Declaración de conformidad fiscal: confirmación vinculante para personas físicas**

Por la presente, hago constar con mi firma que:

1. estoy haciendo esta declaración en mi nombre / por cuenta propia;
2. me comprometo a pagar mis impuestos de conformidad con la legislación tributaria de mi país de residencia;
3. no estoy involucrado/a en la actualidad ni he estado involucrado/a en el pasado en ningún procedimiento judicial fiscal;
4. pagaré debidamente los impuestos que puedan derivarse de la prestación de los servicios contratados;
5. he rellenado toda la información y declaraciones en esta confirmación de manera completa, correcta y actualizada en este momento.

.....
(Lugar)

.....
(Fecha)

.....
(Nombre de la persona)

.....
(Firma)

Formulario 2 – Modelo de Declaración de conflictos de intereses y presentación de una Propuesta

Declaración de conflictos de intereses y presentación de una Propuesta

Proyecto (nombre y país):

Ref. de la licitación/ID del proyecto:

Nosotros [insertar el nombre del solicitante] por la presente declaramos que somos un consultor independiente y ni nosotros, ni cualquier miembro del Consorcio en el que somos miembros, ni ningún Sub-Consultor enumerado a continuación tienen un conflicto de intereses según la DG 1.5.

En virtud del presente documento, declaramos que en caso de ser precalificados por el Contratante, presentaremos una Propuesta, sujeto a los detalles de los documentos de licitación.

[Insertar el siguiente texto si la Solicitud incluye uno o varios Subconsultores cuyas calificaciones deberían ser consideradas por el Contratante en el proceso de precalificación:

«Solicitamos que las calificaciones del/los siguiente(s) Subconsultores sean consideradas por el Contratante en el proceso de precalificación:

[Insertar aquí la lista de Subconsultores]

En caso de ser preseleccionados, nos comprometemos a presentar una Propuesta que incluya a todos los Subconsultores anteriormente nombrados.»]

[Firma del representante autorizado del Postulante, designado conforme a la DG 1.4.1]

Formulario 3 – Modelo de Declaración de asociación**Declaración de asociación**

Proyecto (nombre y país):

Ref. de la licitación/ID del proyecto:

En virtud del presente documento, declaramos nuestra intención de asociarnos con las siguientes empresas con objeto de formar un Consorcio:

[Insertar aquí los nombres de los demás miembros del Consorcio]

[Insertar el nombre del Consultor principal] será el Consultor principal.

En virtud del presente documento, confirmamos que no nos hemos asociado con ninguna otra empresa con fines de esta asignación de tarea, y que no presentaremos una Solicitud por separado de las empresas arriba nombradas. Asimismo, entendemos que, si un Consultor aparece como asociado en más de una Solicitud, quedarán descalificadas todas las Solicitudes en las que aparezca dicho Consultor.

En caso de que se adjudique un Contrato a este Consorcio, prestaremos los Servicios en la composición y en la forma de cooperación anteriormente descritas.

[Firma del representante autorizado del Postulante, designado conforme a la DG 1.4.1]

Formulario 4 – Declaración de capacidad financiera

[Esta tabla se presenta con fines exclusivamente ilustrativos. Ajustar la tabla para reflejar los requisitos de capacidad financiera establecidos conforme a la DG 4.2.1]

Datos financieros	Dos años antes del año pasado⁷ <2020> EUR	Año anterior al año pasado <2021> EUR	Año pasado <2022> EUR	Promedio⁸ EUR
Facturación anual ⁹				
Capital circulante ¹⁰				
Pasivo circulante ¹¹				

Si todavía no están disponibles las cuentas anuales del año pasado, se deberán proporcionar las estimaciones más recientes o cifras provisionales. Las cifras en todas las columnas se deberán calcular sobre la misma base para posibilitar la comparación directa año por año (o, si ha cambiado la base, se deberá proporcionar una explicación del cambio como nota al pie de la tabla).

Las personas físicas sin balance deberán proporcionar la información pertinente.

⁷ Año pasado = último ejercicio contable para el cual se hayan cerrado las cuentas de la entidad.

⁸ Las cantidades introducidas en la columna «Promedio» deben ser el promedio aritmético de las cantidades introducidas en las tres columnas precedentes de la misma fila.

⁹ La entrada bruta de beneficios económicos (efectivo, débitos, otros activos) generados por las actividades operativas ordinarias de la empresa (tales como venta de bienes, venta de Servicios, intereses, royalties y dividendos) durante el ejercicio.

¹⁰ Una cuenta de balance que representa el valor de todos los activos que se espera razonablemente convertir en efectivo en un plazo de un año en el curso normal del negocio. El capital circulante incluye efectivo, cuentas por cobrar, inventario, valores negociables, gastos pagados por anticipado y otros recursos líquidos que se puedan convertir rápidamente en efectivo.

¹¹ Las deudas u obligaciones de una empresa que vencen en el plazo de un año. El pasivo circulante se refleja en el balance de la empresa e incluye la deuda a corto plazo, cuentas por pagar, pasivos acumulados y otras deudas.

Formulario 5 – Experiencia en proyectos

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

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

Formulario 6 – Lista de «know how» disponible

1. Acceso al «know how» disponible requerido para la tarea

Complete la siguiente lista para acreditar la medida que tiene acceso (interna/externamente) al «know how» requerido para esta tarea / para los perfiles del equipo de proyecto descritos en DG/DE 1.6. Incluya personal de gestión del proyecto/administración y personal de apoyo en la oficina central. Incluya personal independiente y personal Subconsultor, si procede (véase formulario 2 en la sección III). No adjunte currículos, ya que en la etapa de precalificación no se llevará a cabo una evaluación detallada de candidatos para el equipo del proyecto. El Postulante no presentará un equipo del proyecto potencial. El énfasis reside en el acceso y la disponibilidad al «know how» relevante para el proyecto. Se entiende que los Postulantes precalificados no están obligados a incluir en la Propuesta al personal nombrado a continuación.

Nombre	Perfil del equipo del proyecto / áreas de «know how» requerido conforme a DG/DE 1.6 ¹²	Formación/Titulación	Años de experiencia Profesional	Relación con / Años con el Postulante ¹³	Experiencia en el país/la región	Referencias de proyectos relevantes (descripción de la experiencia relacionada con el proyecto)	Idiomas

¹² Los perfiles del equipo del proyecto deberían ser idénticos a los perfiles del equipo del proyecto establecidos en DG/DE 1.6. La información proporcionada en «Formación/Titulación» y «Referencias de proyectos relevantes» debería acreditar que la especialización básica del experto es apropiada para el respectivo perfil del proyecto.

¹³ Para expertos independientes (p. ej., con Contratos de retención de Servicios o acuerdos formales), indique «EA» y el tiempo que el experto lleva asociado al Postulante. Para personal Subconsultor, indique «Sub». El personal de empresas asociadas del Postulante será considerado personal Subconsultor.

Formulario 6 Continuación Capacidad de Recursos Humanos

2. Capacidad de Recursos Humanos

Complete la siguiente lista para acreditar que el personal permanente disponible en las áreas de «know how» requeridas en esta tarea según se describe en DG/DE 1.6. En este caso, el énfasis reside en la capacidad y el alcance de los recursos humanos del Postulante en relación con los Servicios expertos requeridos.

[Para mayor claridad insertar una hoja separada para cada miembro de Consorcio]

Departamentos/Divisiones en la empresa relevantes para el perfil del equipo del proyecto / áreas de «know how» requerido conforme a DG/DE 1.6	Personal		Personal total apropiado para el área especializada
	Personal permanente en la empresa del Postulante	Personal independiente	

Número total de empleados del Postulante			
--	--	--	--

Acredite la información que antecede mediante uno o varios organigramas de la empresa o de las áreas relevantes de la empresa.

SECCIÓN IV – CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Elegibilidad para las adquisiciones financiada por el KfW

1. Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No Consultoría son elegibles para la financiación por el KfW, con independencia del país de origen de los Consultores (incluidos los subcontratistas y los proveedores para la ejecución del Contrato), excepto en los casos en los que se aplique un embargo o sanción internacional por parte de Naciones Unidas, la Unión Europea o el gobierno alemán.
2. No se adjudicará un Contrato financiado por el KfW a los solicitantes/ofertantes (incluidos todos los miembros de una Consorcio y los subcontratistas propuestos o contratados) en caso de que, en la fecha de la presentación de su Solicitud/Oferta/Propuesta o en la fecha prevista de adjudicación de un Contrato:
 - 2.1 Estén en estado de quiebra, de liquidación, de cese de actividad o de administración judicial, hayan entrado en concurso de acreedores o estén en cualquier otra situación análoga;
 - 2.2 Hayan sido
 - (a) objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujeto a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea y/o el gobierno alemán por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos de o controlada de facto por personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
 - (b) objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea o autoridades nacionales del país socio o en Alemania por Prácticas Sancionables durante un procedimiento de Oferta/Propuesta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea, a no ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso (formulario disponible como Apéndice a la Solicitud/Oferta/Propuesta), información complementaria que demuestre que dicha condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas.
 - 2.3 hayan sido objeto de una rescisión de contrato pronunciada por causas atribuibles a ellos mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de ellos;
 - 2.4 no hayan cumplido sus obligaciones respecto al pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estén constituidos o las del país de la EEP;
 - 2.5 estén sujetos a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figuren en la correspondiente lista de empresas e individuos inhabilitados e inhabilitados conjuntamente publicada en el sitio web del Banco Mundial o de cualquier otro banco de desarrollo multilateral, a no

ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso, información complementaria que demuestre que dicha exclusión no es pertinente en el marco de este Contrato.

2.6 hayan incurrido en falsedad en la documentación solicitada por la EPP como parte del proceso de Oferta/Propuesta del Contrato en cuestión.

3. Las entidades de propiedad estatal solo podrán competir si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas y (ii) operan bajo la legislación comercial. Para ser elegible, una entidad de propiedad estatal deberá demostrar a satisfacción del KfW, presentando toda la documentación pertinente, incluidos sus estatutos y otra información que el KfW pudiera requerir, que: (i) es una entidad jurídica separada de su estado, (ii) no recibe actualmente subsidios o apoyo presupuestario sustanciales, (iii) opera como cualquier empresa comercial y, entre otras cosas, no está obligada a transmitir su superávit a su estado, puede adquirir derechos y contraer responsabilidades, tomar fondos prestados y ser responsable del pago de sus deudas y poder ser declarada en quiebra.

SECCIÓN V – POLÍTICA DEL KfW – PRÁCTICAS SANCIONABLES – POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL

1) Prácticas Sancionables

La EEP y los contratistas (incluidos todos los miembros de una Consorcio y los subcontratistas propuestos o contratados) deberán observar los más elevados estándares éticos durante el proceso de Oferta/Propuesta y el cumplimiento del Contrato.

Al firmar la Declaración de Compromiso, los contratistas declaran que (i) no han incurrido ni incurrirán en ninguna Práctica Sancionable que pueda influir en el proceso de Oferta/Propuesta y en la correspondiente adjudicación del Contrato en detrimento de la EEP, y que (ii) en caso de serles adjudicado un Contrato no incurrirán en ninguna Práctica Sancionable.

Asimismo, el KfW exige incluir en los Contratos una cláusula que obliga a los contratistas a permitir al KfW, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes relacionados con el proceso de Oferta/Propuesta y el cumplimiento del Contrato, y a permitir su verificación por auditores designados por el KfW.

El KfW se reserva el derecho a emprender cualquier acción que considere oportuna para asegurarse de que se observen tales estándares éticos y se reserva, en concreto, el derecho a:

- (a) rechazar una Oferta/Propuesta para la adjudicación del Contrato en caso de que el oferente recomendado para la adjudicación del Contrato haya incurrido en prácticas sancionables, ya sea directamente o a través de un agente, con vistas a obtener la adjudicación del Contrato;
- (b) declarar la adquisición no conforme con el procedimiento y ejercer sus derechos sobre la base del acuerdo de financiación con la EEP en relación con la suspensión de pagos, el reembolso anticipado y la rescisión y, en caso de que en algún momento la EEP, los contratistas o sus representantes legales o subcontratistas hayan incurrido en prácticas sancionables, incluido el hecho de no informar al KfW en el momento en que tuvieran conocimiento de tales prácticas, durante el proceso de Oferta/Propuesta o el cumplimiento del Contrato sin que la EEP haya adoptado las medidas oportunas a su debido tiempo y a satisfacción del KfW para remediar la situación.

A los efectos de esta disposición, el KfW define de la manera siguiente los términos recogidos a continuación:

Práctica Coercitiva	perjudicar o dañar directamente o indirectamente, o en amenazar con hacerlo, a cualquier persona o a su patrimonio con el objetivo de influir de forma indebida en las acciones de una persona.
Práctica Colusoria	un acuerdo entre dos o más personas destinado a lograr fines ilícitos, entre los que se incluye influir de forma indebida en los actos de otra persona.
Práctica Corrupta	prometer, ofrecer, entregar, realizar, insistir en, recibir, aceptar o solicitar, de forma directa o indirecta, cualquier pago ilegal o ventaja ilícita de cualquier clase, a y por parte de cualquier persona, con el

propósito de influir en los actos de una persona o de hacer que una persona omita una acción.

Práctica Fraudulenta cualquier acto u omisión, incluidas la tergiversación que confunda o trate de confundir de forma consciente o imprudente a una persona con el fin de obtener un beneficio financiero o evitar una obligación.

Práctica Obstructiva (i) destrucción, falsificación, modificación u ocultación deliberadas de material probatorio para una investigación, o declaración de testimonios falsos a los investigadores con el fin de obstaculizar substancialmente una investigación oficial sobre acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias; amenaza, acoso o intimidación a otra persona para evitar que revele sus conocimientos sobre cuestiones relativas a la investigación o que se realice una investigación, o

(ii) actos que pretendan obstaculizar sustancialmente el ejercicio del acceso por parte de KfW a la información contractualmente exigida con respecto a una investigación oficial de acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias.

Práctica Sancionable toda Práctica Coercitiva, Práctica Colusoria, Práctica Corrupta, Práctica Fraudulenta o Práctica Obstructiva (según los términos que se definen en el presente documento) que sea sancionable según el acuerdo de financiamiento.

2) Responsabilidad social y medioambiental

Los proyectos financiados íntegra o parcialmente en el marco de la Cooperación Financiera Oficial deberán garantizar el cumplimiento de las normas Medioambientales, Sociales y de Seguridad y Salud en el trabajo (MSSS) (incluidos asuntos de explotación y abuso sexual y de violencia de género). Por consiguiente, los contratistas en proyectos financiados por el KfW deberán comprometerse, en sus respectivos Contratos, a:

- (a) cumplir y asegurarse de que todos sus subcontratistas y principales proveedores (esto es, proveedores de suministros principales) cumplan las normas medioambientales y laborales internacionales, de manera acorde a la legislación y los reglamentos aplicables en el país de implementación del Contrato respectivo y a los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y a los tratados medioambientales internacionales, así como a
- (b) adoptar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, tal como se identifican en la Evaluación del Impacto Social y Medioambiental (EISM) y se detallan en el Plan de Gestión Medioambiental y Social (PGMS), en la medida en que tales medidas sean relevantes para el Contrato, y adoptar medidas para la prevención de la explotación y el abuso sexual y la violencia de género.