



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

KFW Bankengruppe

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

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

Corporación para el desarrollo sostenible del Norte y
Oriente Amazónico
(Contratante)

Programa REDD para Early Movers (REM) Colombia - Visión Amazonía II

BASES DE LICITACIÓN NACIONAL CONVOCATORIA No 019 de 2025

Objeto

COMPRA DE UN EQUIPO PORTÁTIL DE FRX DISEÑADO PARA ANÁLISIS RÁPIDO, NO DESTRUCTIVO Y PRECISO DE MINERALES Y MATERIALES GEOLÓGICOS, EN VIRTUD DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 2, PRODUCTO 3 DEL ACUERDO V.A. II NO. 003 DE 2024

Inírida, Guainía - Colombia
19 de Marzo de 2025

Con el apoyo de:



Ejecución:
KFW

ÍNDICE

Contenido

1.	INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES.....	3
1.1	DISPOSICIONES GENERALES	3
1.1.1.	<i>Criterios de exclusión, conflicto de intereses, practicas sancionables y responsabilidad social y medioambiental.</i>	<i>3</i>
1.1.2.	<i>Criterios de exclusión, conflicto de intereses, practicas sancionables y responsabilidad social y medioambiental.</i>	<i>4</i>
1.2.	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE CONJUNTO:	4
1.3.	IDIOMA DE LAS PROPUESTAS.	5
1.4.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.....	5
1.4.1.	<i>Diligenciar formulario de contacto:</i>	<i>5</i>
1.4.2.	<i>Almacenamiento de propuestas.</i>	<i>5</i>
1.5.	ACTO APERTURA DE PROPUESTAS/ DOCUMENTACIÓN DEL PROPONENTE.....	7
1.6.	CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	7
1.7.	PERIODO DE VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.....	8
1.9.	MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN.....	9
2.	REQUISITOS Y DOCUMENTOS DEL PROPONENTE (ACREDITACIÓN CALIFICACIÓN).	9
2.1.	DOCUMENTOS REQUERIDOS.	10
2.2.	CALIFICACIÓN.	11
3.	OFERTA TÉCNICA.....	12
3.1.	DECLARACIONES.....	12
3.1.1.	<i>Generalidades de la evaluación de propuestas técnicas.</i>	<i>12</i>
3.2.	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.....	12
3.3.	SUBSANACIÓN.....	12
4.	COTIZACIÓN.....	12
4.1.	MONEDA.....	13
4.2.	IMPUESTOS Y ARANCELES.....	13
4.3.	DISCUSIONES DE PREADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.	13
4.4.	CONDICIONES DE PAGO Y SOPORTES.....	14
5.	OTROS.....	15
5.1.	SEGUROS.....	15
5.2.	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	15
5.3.	LUGAR DE EJECUCIÓN	15
5.4.	INFORMACIÓN A LOS OFERENTES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	15
5.5.	CANCELACIÓN DEL PROCESO	15
5.6.	PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS Y SUB-PRODUCTOS.....	16
5.7.	DOCUMENTOS PREVIOS A LA FIRMA DEL CONTRATO.....	16
	ANEXO 1- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	17
	ANEXO 2 - MODELO DECLARACIÓN DE COMPROMISO.....	18
	ANEXO 3- PROPUESTA ECONÓMICA.....	21

1. INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES.

1.1 DISPOSICIONES GENERALES

La presente Licitación Pública Nacional, tiene por objeto **COMPRA DE UN EQUIPO PORTATIL DE FRX DISEÑADO PARA ANALISIS RAPIDO, NO DESTRUCTIVO Y PRECISO DE MINERALES Y MATERUALES GEOLOGICOS, EN VIRTUD DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESPECIFICO 2, PRODUCTO 3 DEL ACUERDO V.A. II NO. 003 DE 2024**

Las reglas de la Licitación están conformes al Manual Operativo del Programa REM Colombia Visión Amazonía II y las Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No-Consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con Países Socios <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-ES.pdf>

Manual Operativo del Programa REM Colombia II- Visión Amazonía II: Visión Amazonía – Patrimonio Natural

De igual manera, los proponentes deben tener en cuenta el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), del Programa REM COLOMBIA II – Visión Amazonía II, el cual se encuentra en el link: <https://visionamazonia.minambiente.gov.co/content/uploads/2024/02/MGAS-REM-2.pdf>

1.1.1. Criterios de exclusión, conflicto de intereses, practicas sancionables y responsabilidad social y medioambiental.

Con el objeto de garantizar una competencia leal, dentro del procedimiento de Licitación Pública Nacional se aceptarán las propuestas de postores, siempre y cuando no se dé ninguno de los criterios de exclusión y conflictos de interés determinados en el punto 1.3.2 y 1.3.3 de las Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No-Consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con Países Socios. Así mismo, los interesados en participar deberán observar las practicas sancionables establecidas en el numeral 1.4 y la aplicabilidad del numeral 1.5 Responsabilidad social y medioambiental de las mismas directrices.

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

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

Es responsabilidad del Contratista asegurarse de que su personal, los miembros del Consorcio, apoderados (declarados o no), subcontratistas, proveedores de Servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan los requisitos en materia de elegibilidad y conflicto de intereses conforme a lo establecido en las directrices de contratación aquí referidas.

1.1.2. Criterios de exclusión, conflicto de intereses, practicas sancionables y responsabilidad social y medioambiental.

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

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

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

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

1.2. Documento de conformación del proponente conjunto:

El compromiso consorcial debe contener como mínimo:

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

1.3. Idioma de las propuestas.

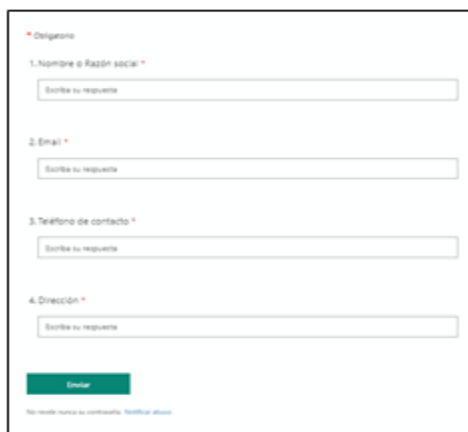
Los documentos de calificación, las Propuestas técnicas y económicas, así como toda la comunicación relacionada a este proceso de Solicitud deberán estar presentados en el idioma español.

1.4. Forma de presentación de los documentos de la propuesta.

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

1.4.1. Diligenciar formulario de contacto:

El oferente debe ingresar al ENLACE que se encuentra en la publicación del proceso (página WEB de <https://cda.gov.co/es/convocatorias>) y registrar sus datos de contacto actualizados, al diligenciar todos los campos se debe dar clic en “Enviar”.



The image shows a web form titled "Contacto" with a red asterisk. It contains four numbered fields, each with a placeholder text "Escribe tu respuesta":

1. Nombre o Razón social *
2. Email *
3. Teléfono de contacto *
4. Dirección *

At the bottom of the form is a green button labeled "Enviar". Below the button, there is a small blue link that says "No recibí correo en mi correo. Verificar correo".

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

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

1.4.2. Almacenamiento de propuestas.

Con los datos de contacto suministrados por postulantes en el formulario anteriormente indicado, desde el correo de cdaconvocatorias@gmail.com recibirá un link a la carpeta asignada, dicha carpeta estará con el nombre registrado por cada proponente. Para el cargue de la documentación requerida debe crearse una única carpeta con el nombre de la licitación y esta a su vez contendrá las subcarpetas conforme al presente numeral (documentos de calificación, propuesta técnica y propuesta financiera).

Los documentos de las subcarpetas son los indicados en cada numeral:

Subcarpeta No. 1- Documentos de Calificación (Acreditación de calificación) y oferta técnica: En la carpeta que corresponde a documentos del proponente no debe incluirse información o la propuesta técnica y económica, ya que está no se visualizará hasta tanto no culmine la calificación, por lo anterior, el proponente deberá adjuntar la documentación solicitada en los siguientes numerales: numeral 2.1

Subcarpeta No. 2- Propuesta financiera: El oferente deberá entregar la propuesta económica en los términos y condiciones establecidos en las bases del presente proceso (anexo 3). Adicionalmente adjuntará el archivo en la carpeta la propuesta económica en formato PDF y EXCEL con el fin de realizar la corrección aritmética (en caso de discrepancias prevalecerá archivo en formato PDF).

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

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

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

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

Se tendrá como registro válido de la recepción de las propuestas la fecha y hora señaladas por el servidor de la **Corporación ambiental CDA**, el cual corresponde a la hora legal de Bogotá D.C. – Colombia. Las propuestas que se carguen al link enviado (Drive) posterior al vencimiento de la fecha de presentación estipulada en el cronograma del proceso, se desestimarán para visualizar y continuar en el proceso de evaluación, por lo que el área de adquisiciones comunicará al postulante dicha situación, se dejará constancia en el proceso. Aun cuando se inicie el cargue de la documentación al link enviado (Drive) antes del vencimiento del plazo pero la culminación sea posterior a este, se declarará la propuesta extemporánea. La propuesta corresponde a la documentación de las subcarpetas 1 y 2.

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

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

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO ELECTRÓNICO.

1.5. Acto apertura de propuestas/ documentación del proponente

El comité de evaluación procederá a la apertura de las propuestas poco tiempo después de la expiración del plazo de presentación y levantará y firmará un acta de apertura, la apertura de propuestas se podrá realizar de forma virtual, a través de la plataforma corporativa -Teams o meet. Se realizará la apertura de la carpeta No. 1 Documentación del proponente y oferta técnica, serán visualizadas en el orden en que fueron presentadas según lo indicado por el sistema en Drive.

La carpeta No. 2 permanecerá sin visualizar hasta tanto no culmine la etapa de calificación y oferta técnica.

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

En la segunda sesión del Comité de Evaluación (realizada de forma virtual- Plataforma corporativa TEAMS o Meet):

Una vez se cuente con el visto bueno del Coordinador de Operaciones o quién haga sus veces, al resultado de la evaluación de la calificación y oferta técnica, se procederá a abrir el archivo de la carpeta No. 2 oferta económica.

Para la apertura de la subcarpeta No. 2 oferta económica, solo se visualizará la propuesta de los oferentes exitosos, que hayan superado el puntaje técnico mínimo.

1.6. Cronograma del proceso

CRONOGRAMA		
Detalle	Fecha	Lugar
Apertura Licitación	19/03/2025	Página web-Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico CDA
Diligenciar formulario de contacto	Entre el 19/03/2025 y el 10/04/2025	Formulario de Contacto: https://forms.gle/9VKxRjyfrBGDaQhb6
Observaciones de Pliego	20/03/2025	cdaconvocatorias@gmail.com
Respuestas Observaciones de Pliego	21/03/2025	Página web-Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico CDA

Pliego definitivo	24/03/2025	Página web-Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico CDA
Designación Comité de Evaluación y Publicación	Antes del 21/03/2025	Página web-Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico CDA
Fecha de Presentación de licitación	10/04/2025 Hora: 11:59 p.m	Presentación de Licitación a través del link habilitado (Drive): https://drive.google.com/drive/folders/1c2JeVhdGthhW0572OTCB0g9pt2OylDi7?usp=sharing , almacenado en el Correo electrónico cdaconvocatorias@gmail.com
Publicación del acta de cierre	11/04/2025 Hora: 08:30 a.m	Página web-Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico CDA
Publicación del acta de Apertura de Ofertas	14/04/2025 Hora: 10:30 a.m	
Evaluación de Propuestas: -Verificación de los documentos y requisitos habilitantes (jurídicos y seguridad de social) -Evaluación de las ofertas	15/04/2025	
Termino de traslado de la evaluación	15/04/2025	
Observaciones de la evaluación	16/04/2025	
Respuestas de las observaciones de la evaluación	17/04/2025	
Publicación de acta de evaluación (propuesta elegida)	18/04/2025	
Adjudicación	Entre el 18/04/2025 y el 22/04/2025	

La fecha de cierre y entrega de las propuestas de acuerdo al cronograma del proceso. A efectos de la entrega puntual de las propuestas se considerará sólo la fecha y hora de entrega de la propuesta en dirección arriba mencionada.

Todo documento recibido después de la fecha y hora límite, se rechazará la propuesta automáticamente sin ser evaluado. Se dejará constancia en el Acta de apertura de propuestas.

1.7. Periodo de validez de las propuestas.

El plazo de validez de la propuesta será de ciento veinte (120) días, contados a partir del día siguiente de la fecha de cierre. El periodo de validez debe ser mencionado en la propuesta.

1.8. Requerimientos de información adicional.

Cualquier pregunta, comunicación o solicitud de información adicional referente a esta licitación pública nacional están permitidas única y exclusivamente por escrito a la entidad, **de acuerdo al cronograma del proceso numeral 1.6**, a la dirección electrónica cdaconvocatorias@gmail.com, indicando en el asunto: **LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL - CONVOCATORIA No 019 de 2025**

Si fuera necesaria una aclaración sobre aspectos de esta Licitación Pública Nacional dicha información y las respuestas serán publicadas en la página web de la entidad y enviada al correo electrónico de las firmas interesadas.

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

1.9. Modificaciones de los documentos de la licitación.

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

2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DEL PROPONENTE (ACREDITACIÓN CALIFICACIÓN).

Perfil de la firma proponente:

Los oferentes deberán acreditar su constitución a través de registro mercantil o certificado de existencia y representación legal. Además, debe acreditar durante los tres últimos años contratos cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto del presente proceso, y cuyo objeto contractual debe estar relacionado con la comercialización, distribución y/o suministro de equipos especializados en minería.

Además de lo anterior, el oferente no debe estar incurso en causal de exclusión, conflicto de interés o practica sancionable de que trata el [**TÍTULO 6- PRÁCTICAS SANCIONABLES.**](#)

Capacidad Legal:

El proponente deberá acreditar su capacidad legal para contratar, conforme a la normatividad vigente. Para ello, deberá estar debidamente constituido y registrado, según corresponda a su naturaleza jurídica, y no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad que le impidan suscribir contratos con la entidad. Asimismo, deberá presentar los documentos que certifiquen su existencia y representación legal, documento generado por la entidad competente, con una fecha de expedición no mayor a 30 días, así como cualquier otro documento requerido que demuestre su idoneidad para la ejecución del contrato.

Capacidad Financiera:

Facturación: El postulante deberá certificar un monto acumulado de contratación en los últimos tres años de mínimo TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$300.000.000) MCTE, además, debe estar respaldado por el balance general / Estado situación financiera y Estado de cuentas de pérdidas y ganancias/ Estado integral de resultados del Postulante (a corte del último año inmediatamente anterior). 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 el contador o revisor fiscal (cuando aplique). Para efectos de la acreditación financiera en los casos de consorcios se consolidará la información de todos los integrantes.

Índices financieros: Para efectos de la evaluación de los siguientes indicadores, debe allegar el balance general/ Estado situación financiera y Estado de cuentas de pérdidas y ganancias/ Estado integral de resultados del Postulante (2024, 2023 y 2022). 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.

Descripción Índice	Requisito
Índice de endeudamiento	Este debe ser $\leq 58\%$ Pasivo total/activo total
Índice de autonomía	Este debe ser ≥ 0.42 Patrimonio/activo total
Índice de Liquidez	Este debe ser ≥ 1.49 Activo corriente/pasivo corriente

Este requisito se califica como CUMPLE/NO CUMPLE. Los postulantes deben presentar en carpetas separadas, los documentos que acreditan la situación financiera.

Capacidad Técnica:

El futuro contratista deberá demostrar la idoneidad a través de su objeto social, así como lo estipulado en sus actividades económicas en el certificado de existencia y representación legal y el RUT, para ello, deberá acreditar actividades enmarcadas en el Comercio al por menor/por mayor de equipos especializados con características iguales o similares al señalado en el objeto del presente proceso y en el acápite de especificaciones técnicas.

Aviso Importante:

Las propuestas que NO CUMPLAN con la Experiencia Específica y/o la Capacidad Financiera (facturación e índices) serán rechazadas.

Luego de verificar la capacidad jurídica y legal, experiencia, capacidad financiera, y técnica, se procederá a realizar la calificación de las propuestas.

2.1. Documentos requeridos.

Además de los documentos requeridos en el **numeral 2.4 de los términos de referencia de la Licitación Pública Nacional de la presente convocatoria**, se deberá anexar:

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Capacidad jurídica: Certificado de existencia y representación o equivalente para la acreditación de capacidad legal o inscripción de autoridad competente.

- ✓ Anexo 02- Declaración de compromiso
- ✓ Lista de referencias de proyectos para acreditar la experiencia (perfil de la firma contratista). Los requisitos cuantitativos y cronológicos para las referencias de proyectos solicitados en el perfil de la firma establecidos en los términos de referencia y en general que le permita acreditar la experiencia solicitada. El Contratante se reserva el derecho a contactar a los clientes indicados en las referencias para verificar la información facilitada por el Postulante. Los postulantes deben adjuntar las certificaciones y/o acta de terminación y/o soporte que permita verificar la experiencia relacionada en el siguiente formato.

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

2.2. Calificación.

De acuerdo con los requisitos a acreditar por las firmas proponentes, el comité evaluador procederá a emitir la calificación conforme a los siguientes criterios:

Se acreditan mediante los estados financieros Balance general / Estado situación financiera y Estado de cuentas de pérdidas y ganancias/ Estado integral de resultados del Postulante (a corte del último año inmediatamente anterior) y (balance general, estado de resultados, notas a los estados financieros, certificado de contador y dictamen del revisor fiscal) de los últimos tres años. Se califica como CUMPLE/NO CUMPLE. Los oferentes deben presentar en carpetas separadas, los documentos que acreditan la situación financiera.

Frente a la revisión de la capacidad técnica, se acreditará y evaluará a través de los códigos CIU establecidos en el Registro único tributario y en el certificado de existencia y representación legal expedido por parte de la Cámara de Comercio que corresponda.

Frente a La capacidad legal del proponente será evaluada mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en los términos de referencia. Para ello, se revisará el certificado de existencia y

representación legal, la identificación del representante legal y demás documentos que acrediten que el proponente no se encuentra incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar.

Las propuestas que NO CUMPLAN con la Experiencia Específica, Legal y/o la Capacidad Financiera (facturación e índices) serán rechazadas y no continuarán con la etapa de evaluación de propuestas técnicas.

3. OFERTA TÉCNICA

Además de tener en cuenta y cumplir lo establecido en el **numeral 3 de los términos de referencia de la Licitación Pública Nacional de la presente convocatoria**, los oferentes deberán presentar oferta técnica en las siguientes condiciones:

1. Certificado de cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios indicados en el proceso.
2. Ficha técnica completa de los bienes a suministrar/entregar suministrada por el fabricante del producto – cuando aplique. Si el bien no tiene ficha técnica, el oferente deberá certificar cada uno de los bienes con la totalidad de las características técnica que cotiza, incluyendo la marca. Aunque este último aspecto no es un criterio de evaluación, se toma para el recibo a satisfacción de los bienes.
3. Cronograma de entrega y capacitación, de acuerdo al plazo de ejecución.

3.1. Declaraciones

3.1.1. Generalidades de la evaluación de propuestas técnicas.

Calificación: La evaluación de las propuestas y la selección de la firma contratista se llevará a cabo, siguiendo las respectivas directrices del KFW para la contratación o adquisiciones de bienes por licitación pública nacional en 1 etapa cuyo método de evaluación es el menor costo.

3.2. Evaluación de la propuesta técnica

El comité evaluador verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme al certificado o fichas técnicas, además del cronograma y personal requerido; este último cuando aplique. La calificación será CUMPLE/NO CUMPLE. Las ofertas que cumplan con la totalidad de requisitos técnicos, continuarán a la evaluación de las cotizaciones.

3.3. Subsanación.

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

Continuarán a la etapa de evaluación de las propuestas financieras las propuestas que CUMPLAN con la totalidad de los requisitos técnicos.

4. Propuesta económica.

Además de tener en cuenta lo establecido en el **numeral 4 de los términos de referencia de la Licitación Pública Nacional de la presente convocatoria**, el comité evaluador revisará la propuesta económica presentada, el cual deberá incluir todos los ítems solicitados, cantidades requeridas, precios unitarios. El comité deberá revisar las operaciones aritméticas de las cotizaciones. La propuesta que cumpla con los requisitos habilitantes, requisitos técnicos y oferte el menor valor, será la cotización seleccionada y el comité recomendará la contratación del proveedor de acuerdo al orden de elegibilidad.

4.1. Moneda

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

4.2. Impuestos y aranceles

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

Por la naturaleza de los fondos, los recursos del programa son exentos de impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, del Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) y del impuesto a las ventas (IVA) según lo contemplado en el Decreto 1651 de 2021 el cual sustituyó los artículos 1.3.1.9.2 al 1.3.1.9.5 del Capítulo 9 del Título 1 de la Parte 3 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016. (**Anexo 7 Certificación de exenciones de impuestos tasas y contribuciones**).

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

4.3. Discusiones de preadjudicación del contrato.

La **Corporación para el desarrollo sostenible del Norte y Oriente Amazónico**, adjudicará el Contrato durante el periodo de validez de la Propuesta/Propuesta al Oferente cuya Propuesta/Propuesta ha sido determinada como la mejor siguiendo los principios de evaluación establecidos en los Documentos de Licitación.

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

Las discusiones de preadjudicación también podrán ser llevadas a cabo a fin de aclarar aspectos en materia de impuestos y tasas imponibles a nivel local (estos podrán ser estimados con carácter provisional en la Propuesta/Propuesta financiera pero no serán evaluados) y para decidir acerca del modo en que se pagarán, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en la IPP/IPO5. El contenido de tales discusiones de preadjudicación no será legalmente vinculante antes de la Adjudicación del Contrato.

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

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

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

4.4. Condiciones de pago y soportes.

El proponente deberá tener en cuenta para la formulación de su oferta económica las siguientes condiciones de pago: Conforme al numeral 5.3 de los términos de referencia.

Nota1: Todos los documentos para los pagos que deban efectuarse al contratista requieren del aval o aprobación del supervisor.

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

- a) Factura electrónica debidamente diligenciada.
- b) Informes requeridos conforme a la forma de pago indicadas en el numeral 5.3.
- c) Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y certificación expresa en la que conste que el contratista cumplió con la afiliación del personal a seguridad social integral.
- d) Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que reglamente la materia.
- e) Acta de entrega de bienes suscrita por el beneficiario, supervisor del contratos y contratista.
- f) Todos los demás documentos requeridos por la entidad en el momento de presentación de las cuentas.

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

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

5. OTROS

5.1. Seguros

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

- a. Buen manejo y correcta inversión del anticipo, equivalente al cuarenta (40%) del valor total del mismo, con una vigencia por la duración del contrato y seis (6) meses más.
- b. De cumplimiento del contrato, equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del mismo, con una vigencia por la duración del contrato y seis (6) meses más.
- c. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados y/o elemento, equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia por la duración del contrato y seis (6) meses más.

5.2. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (2)** meses, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y de la aprobación de las garantías. Durante este plazo el contratista deberá desarrollar y cumplir con la totalidad de las actividades establecidas en el contrato y entrega del 100% de los bienes instalados y en funcionamiento, incluido su informe final de actividades.

5.3. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución será en el municipio de Inírida, Departamento del Guainía

5.4. Información a los oferentes y adjudicación del contrato

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

La información enviada a los Oferentes incluirá el nombre y el valor del Contrato del Oferente ganador.

5.5. Cancelación del proceso

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

1. No ha existido competencia, o bien
2. Ninguna de las Ofertas/Propuestas recibidas ha cumplido sustancialmente los requisitos de los Documentos de Licitación, o bien
3. Ninguna de las Propuestas técnicas ha satisfecho los requisitos mínimos, o bien
4. Todos los precios ofertados son sustancialmente más altos que la última estimación de costes actualizada o que el presupuesto disponible, o bien
5. Las condiciones fundamentales subyacentes del Proceso de Adquisición han cambiado de forma considerable antes de asignarse el Contrato, o bien

6. Se ha producido un error significativo en el proceso.

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

5.6. Propiedad de los productos y sub-productos

Luego de entregado los bienes a los beneficiarios, se procederá a realizar acta de donación de los bienes suscrita entre el contratante y los beneficiarios cuyos soportes serán: el acta de entrega de bienes, facturas, recibió a satisfacción de los bienes por el supervisor del contrato.

5.7. Documentos previos a la firma del contrato.

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

1. Anexo 1- Carta de presentación de propuesta
2. Adjuntar Certificado de existencia y representación o registro mercantil actualizado y vigente.
3. Copia de cédula de ciudadanía del representante legal.
4. Anexo 2- Declaración de compromiso
5. Registro único tributario (RUT).
6. Si el Postulante es un Consorcio existente, el Postulante deberá presentar pruebas del acuerdo del Consorcio existente, donde se indique el líder. Si el Postulante es un Consorcio en el que los miembros tengan intención de constituirse con el fin de ejecutar el Contrato, cada miembro del Consorcio deberá presentar una Declaración de asociación, donde se indique el líder. **SOLO SI APLICA.**
7. Soportes para acreditar la experiencia: Acta de liquidación, recibo a satisfacción o contratos que estén 100% ejecutados.
8. Antecedentes fiscales, disciplinarios la empresa y representante legal, y antecedentes judiciales para el representante legal.
9. Certificación bancaria de la cuanta en que serían depositados los pagos.
10. Certificación de paz y salvo de aportes parafiscales, expedida por el representante legal o el revisor fiscal si lo tiene.
11. El oferente deberá entregar la propuesta económica en los términos y condiciones a que hace referencia las presentes bases y términos de referencia. **(ANEXO 6)** formato PDF-EXCEL. En La propuesta se deben incluir todos los costos unitarios, parciales, totales. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, seguros, y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

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

La entidad, Corporación para el desarrollo sostenible del Norte y Oriente Amazónico
19 de Marzo de 2025.

ANEXO 1- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores

NOMBRE DE LA ENTIDAD

Bogotá D.C., Colombia

Referencia: XX.

Yo....., identificado con la cédula de ciudadanía número....., actuando en representación legal del oferente, y de conformidad con las condiciones que se estipulan en las especificaciones técnicas para XX, presento propuesta para participar en el proceso, de conformidad con las actividades, alcances, productos y especificaciones requeridos por el contratante, en el marco del proyecto de la referencia.

Me comprometo 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.
2. Que conozco en su totalidad los Términos de Referencia, 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 revisado los documentos de aclaraciones publicados dentro del proceso de presentación de la propuesta, y acepto su contenido.
4. Que me comprometo a cumplir a cabalidad con todos los requerimientos técnicos obligatorios establecidos en los Términos de Referencia.
5. Que me comprometo a prestar los servicios, conforme con el cronograma presentado, previa legalización del contrato.
6. Que no estoy incurso en causal alguna de incompatibilidad, conflictos de interés o prohibiciones para contratar, o en las causales de exclusión establecidas por el KfW.
7. Que me comprometo a ejecutar totalmente el objeto del respectivo contrato en los plazos y fechas indicados por la entidad.
8. Que la propuesta presentada tiene una validez de **ciento veinte días (120)**, contados a partir de la fecha de entrega de esta propuesta.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____, Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N° _____ de _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____

E-mail: _____

Ciudad: _____

Con el apoyo de:



Noruega



UK Government



Ejecución:
KfW

ANEXO 2 - MODELO DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Nombre de referencia de la (el "**Contrato**")¹

Solicitud/Oferta/Propuesta /el

Contrato:

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

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW sólo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto ("EEP")² 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 representante legal 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 condenados en un juicio de validez legal o mediante una decisión administrativa de validez legal se esté llevando a cabo una investigación o acusación contra nosotros debido a la participación en una organización criminal, blanqueo de dinero, delitos relacionados con terrorismo, explotación infantil o trata de personas, o con sanciones (financieras) y disposiciones de embargo por parte de las Naciones Unidas, la Unión Europea o la República Federal de Alemania. Este criterio de exclusión y estas medidas restrictivas se aplicarán también a personas jurídicas cuya mayoría de acciones o control fáctico esté en mano de personas naturales o jurídicas contra las que existan dichas condenas, decisiones administrativas, sanciones (financieras) y/o embargos;
- 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 es-timar que esta condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*);
- 2.4) haber sido objeto de una rescisión de Contrato pronunciada por causas atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de nosotros;
- 2.5) no 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 completa-mente 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 indirecta-mente 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:

Con el apoyo de:

- 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 ni en ninguna infracción de las Directrices 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 Trabajo³ (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 de⁴: _____

Firma: En la fecha:

1 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.

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

3 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.

4 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.

ANEXO 3- PROPUESTA ECONÓMICA

Ref: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Ítem	Descripción	Unidades	Cantidades	Valor unitario	Valor total
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	X		

El valor de la propuesta debe incluir la entrega en el lugar de ejecución, instalación, capacitación y puesta en funcionamiento

Firma: _____

Nombre: _____

Con el apoyo de: