

DOCUMENTO ESTÁNDAR DE LICITACIÓN

Invitación estándar a presentar Propuestas para la Selección de Consultores en proyectos con financiamiento por el KfW

Para el procedimiento de licitación limitada en una sola etapa (sin precalificación) para contratos de menos de 200,000 EUR

Versión del documento: abril de 2024

PREFACIO

1. El presente documento de Invitación estándar a presentar Propuestas («IEPP») ha sido preparado por el KfW Banco de Desarrollo («KfW») y se basa en el documento de adquisiciones maestro «Invitación a presentar Propuestas» desarrollado por los Bancos de Desarrollo Multilateral y las Instituciones de Financiamiento Internacionales, que representa las mejores prácticas de dichas instituciones.
2. La Entidad Ejecutora del Proyecto («EEP», en adelante, el «Contratante») deberá utilizar esta IEPP para la contratación de servicios de consultoría financiados íntegra o parcialmente por el KfW. El presente documento de IEPP se deberá utilizar para la selección de Consultores en procedimientos de licitación limitada en una sola etapa (sin precalificación), tal y como se describe en la Sección 2 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 del KfW («Directrices»). Cualquier documento de licitación alternativo para procedimientos de licitación limitada en una sola etapa que se proponga para su uso en proyectos de Cooperación Financiera por parte del Contratante no podrá desviarse sustancialmente de la IEPP.
3. El presente documento de IEPP se puede utilizar cuando a) la EEP realice el procedimiento de adquisición; b) el KfW escoja a un Consultor por solicitud y en nombre de la EEP, o c) el KfW contrate a un Consultor por cuenta propia teniendo en cuenta el umbral que se indica más abajo.
4. El presente documento de IEPP está destinado a selecciones realizadas conforme al procedimiento de licitación limitada en una sola etapa para valores del pedido inferiores a 200,000 EUR¹ o equivalente. Se pueden distinguir los siguientes procedimientos de selección:
 - 4.1 Selección de Dos Sobres, Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)
 - 4.2 Selección de un Solo Sobre, Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)
 - 4.3 Selección de un Solo Sobre, Selección Basada en Menor Costo (SBMC)Para cada procedimiento de selección se incluye una Hoja de datos independiente en la IEPP. Las Hojas de datos que no sean necesarias se eliminarán.
5. Antes de invitar a los Consultores a presentar una Propuesta, el Contratante deberá examinar sus cualificaciones y, en consecuencia, invitar únicamente a aquellos Consultores que considere que estén cualificados para la tarea. En casos excepcionales en los que se desconozcan de antemano las cualificaciones de los Consultores, el documento de IEPP incluirá los requisitos de cualificación que deben cumplirse obligatoriamente, información que, en caso contrario, se omitirá.
6. Se invita al Contratante a recabar asesoramiento de fuentes competentes locales para asegurar su idoneidad conforme al derecho aplicable, así como su exhaustividad. El KfW no será responsable del uso de este documento íntegramente o en parte por la EEP.

¹ En el supuesto de que el KfW sea el Contratante, se aplica el umbral de la UE válido en el momento del anuncio.

7. *[El texto en cursiva y entre corchetes]* son notas para el Contratante que le proporcionan orientación para preparar un procedimiento de adquisición específico. Las notas para el Contratante se deberán eliminar del documento antes del envío a los Consultores preseleccionados.
8. El documento de IEPP se puede usar para contratos a suma global y basados en tiempo. Los formularios relevantes y condiciones de pago se deben ajustar en consecuencia.
9. Antes de preparar una Invitación a presentar Propuestas (IPP) para una tarea específica, el usuario deberá familiarizarse con las Directrices.

Cualquier comentario o pregunta acerca de este documento debería dirigirse por escrito a la siguiente dirección: FZ-Vergabemanagement@kfw.de

ÍNDICE

Sección

Página

Contenido

PARTE 1. PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN	10
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES PARA CONSULTORES	11
A. DISPOSICIONES GENERALES	13
1. Alcance de las propuestas y definiciones	13
2. Fuente de recursos financieros, responsabilidades	15
3. Prácticas sancionables	16
4. Consultores elegibles y materiales, equipos y servicios elegibles	16
5. Conflicto de intereses	16
6. Ventaja competitiva injusta	17
B. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	18
7. Consideraciones generales	18
8. Coste de la preparación de la Propuesta	18
9. Documentos que conforman la Propuesta	18
10. Validez de la Propuesta	18
11. Aclaración y enmienda de la IPP	19
12. Preparación de Propuestas – Consideraciones específicas	20
13. Formato y contenido de la Propuesta técnica	20
14. Propuesta financiera	20
C. PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN	21
15. Presentación, sellado e identificación de Propuestas	21

16.	Confidencialidad	22
17.	Apertura de Propuestas	22
18.	Evaluación de Propuestas	23
19.	Evaluación de Propuestas técnicas	23
20.	Pasos de evaluación y secuencia	24
21.	Evaluación de Propuestas financieras	27
22.	Derecho del Contratante a rechazar todas las Propuestas	27
D. NEGOCIACIONES Y ADJUDICACIÓN.....		28
23.	Negociaciones	28
24.	Conclusión de las negociaciones	28
25.	Adjudicación del Contrato, Información a los Consultores	29
SECCIÓN II. HOJA DE DATOS		30
SECCIÓN II. HOJA DE DATOS – SBCC.....		30
A. Disposiciones generales		30
B. Preparación de Propuestas		30
C. Presentación, apertura y evaluación		33
D. Negociaciones y Adjudicación		39
SECCIÓN III. PROPUESTA TÉCNICA. FORMULARIOS ESTÁNDAR		40
FORMULARIO QUAL-1.....		41
FORMULARIO QUAL-2.....		42
FORMULARIO TECH-1		43
FORMULARIO TECH-2		47
FORMULARIO TECH-3		48
FORMULARIO TECH-4		50

FORMULARIO TECH-5	52
SECCIÓN IV. PROPUESTA FINANCIERA. FORMULARIO ESTÁNDAR	57
FORMULARIO FIN-1.....	58
SECCIÓN V. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	64
SECCIÓN VI. POLÍTICA DEL KFW. PRÁCTICAS SANCIONABLES. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL.....	66
PARTE 2: TÉRMINOS DE REFERENCIA	69
SECCIÓN VII. TÉRMINOS DE REFERENCIA	70
PARTE 3. FORMULARIO DE CONTRATO	104
SECCIÓN VIII. MODELO DE CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA	105

CARTA DE INVITACION

Señores

Carlos Rodolfo Garnica Philipps
CONSULTORES ASOCIADOS EN NATURALEZA Y
DESARROLLO S.A.C

José Javier Dance Caballero
BOSQUES, SOCIEDAD Y DESARROLLO – BSD

Aurelio Benjamín Palomares de los Santos
GRUPO PALOMARES SAC

Víctor Hugo Gutiérrez Rojas
HIB LATINOAMERICA SRL SUCURSAL DEL PERU

Johnny Gregorio Velásquez Zárate
PROYÉCTATE SAC

Alfonso Tolmos León
TRAS100D CONSULTORÍA S.A.C.

Referencia: **LL- 01-2024-MIDAGRI-SERFOR/KFW**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA PERSONA JURIDICA PARA LA FORMULACIÓN DEL DOCUMENTO EQUIVALENTE (DE) DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA PRODUCCIÓN FORESTAL SOSTENIBLE EN BOSQUES NATURALES EN CINCO DEPARTAMENTOS” (CUI 2455355).
Código N° KfW-32256**

BMZ No: 2014 67 505

Lima, __ de ____ de 2024

Apreciable Sr./Sra.:

La Unidad Ejecutora 003: Fomento y Gestión Sostenible de la Producción Forestal en el Perú tiene el agrado de invitarle a presentar propuesta en sobres sellados para la licitación limitada de la referencia, el financiamiento para la realización de la presente licitación limitada proviene de fondos de la **Cooperación Financiera Oficial de Alemania a través del KfW Entwicklungsbank (Banco de Desarrollo), No. 2014 67 745**. Para el Proyecto **PI 2 “Mejoramiento y ampliación de la producción forestal sostenible en bosques naturales en 5 departamentos” (CUI 2455355)** y se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en las directrices para la contratación del KfW.

Las firmas consultoras podrán examinar los documentos de la licitación en la página web: www.serfor.gob.pe debiendo confirmar mediante nota escrita su participación; dicha confirmación deberá contener información de teléfonos, correo electrónico y dirección de él o (los) contacto(s) donde desean que se les haga llegar la información del proceso sobre aclaraciones o enmiendas a su solicitudes las cuales deberán presentarlas por escrito en la Coordinación Ejecutiva, sito en la Av. Javier Prado Oeste 2442 Int. 501, Magdalena Del Mar, Lima, Perú, o mediante correo electrónico a los Email: kfw52@serfor.gob.pe; kfw28@serfor.gob.pe con atención a los señores José Luis León Mesía y Magno García Torres.

Se seleccionará a una empresa de conformidad con los procedimientos que se describen 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, las cuales están disponibles en la página web www.kfw-entwicklungsbank.de, y en el presente documento.

La IPP incluye las secciones siguientes:

- Sección I. Instrucciones para Consultores
- Sección II. Hoja de datos
- Sección III. Propuesta técnica. Formularios estándar
- Sección IV. Propuesta financiera. Formulario estándar
- Sección V. Criterios de elegibilidad
- Sección VI. Política del KfW. Prácticas sancionables. Política de responsabilidad social y medioambiental
- Sección VII. Términos de Referencia
- Sección VIII. Modelo de Contrato de servicios de consultoría

Le rogamos que nos informe a más tardar el __ de ____ del 2024, por escrito a la Av. Javier Prado Oeste 2442 Int. 501, Magdalena Del Mar, Lima, Perú, por los correos electrónicos kfw52@serfor.gob.pe; kfw28@serfor.gob.pe:

- (a) de que ha recibido la presente Carta de Invitación, y
- (b) de si tiene la intención de presentar una **Propuesta**.

Los detalles sobre la fecha, la hora y la dirección de presentación de la **Propuesta** se proporcionan en la **IPC 15.6**.

Atentamente,

Presidente del Comité de Evaluación.

Cooperación Financiera Alemana con Perú

Programa

“Fomento y Gestión Sostenible de la Producción Forestal en el Perú”

No. 2014 67 505

Invitación a presentar Propuestas para:

***Contratación del servicio de una persona jurídica para la
Formulación del Documento Equivalente (de) del Proyecto de
Inversión Denominado “Mejoramiento y Ampliación de la
Producción Forestal Sostenible en Bosques Naturales en
Cinco Departamentos” (CUI 2455355)***

***Unidad Ejecutora 003: Fomento y Gestión Sostenible de la
Producción Forestal en el Perú***

*Jr. Inmaculada N° 498, distrito de Callería
Pucallpa - Ucayali*

Mayo 2024

BMZ No: 2014 67 505

PARTE 1. PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones para Consultores

TABLA DE CLÁUSULAS

A. DISPOSICIONES GENERALES.....	13
1. Alcance de las propuestas y definiciones	13
2. Fuente de recursos financieros, responsabilidades	15
3. Prácticas sancionables	16
4. Consultores elegibles y materiales, equipos y servicios elegibles	16
5. Conflicto de intereses	16
6. Ventaja competitiva injusta	17
B. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.....	18
7. Consideraciones generales.....	18
8. Coste de la preparación de la Propuesta	18
9. Documentos que conforman la Propuesta	18
10. Validez de la Propuesta.....	18
11. Aclaración y enmienda de la IPP	19
12. Preparación de Propuestas – Consideraciones específicas	20
13. Formato y contenido de la Propuesta técnica	20
14. Propuesta financiera	20
C. PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN.....	21
15. Presentación, sellado e identificación de Propuestas.....	21
16. Confidencialidad	22
17. Apertura de Propuestas	22
18. Evaluación de Propuestas	23
19. Evaluación de Propuestas técnicas.....	23

20.	Pasos de evaluación y secuencia	24
21.	Evaluación de Propuestas financieras	27
22.	Derecho del Contratante a rechazar todas las Propuestas	27
D. NEGOCIACIONES Y ADJUDICACIÓN.....		28
23.	Negociaciones	28
24.	Conclusión de las negociaciones	28
25.	Adjudicación del Contrato, Información a los Consultores	29

A. Disposiciones generales

1. Alcance de las propuestas y definiciones

1.1 El Contratante nombrado en la **Hoja de datos** tiene la intención de seleccionar a un Consultor, conforme el método de selección especificado en la **Hoja de datos**.

Se pueden distinguir los siguientes tres procedimientos de selección en esta IPP de una sola etapa:

- a) Selección de Dos Sobres, Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), que atribuye una ponderación a la Propuesta técnica y a la Propuesta financiera que se indica en la cláusula 20.5 de la Hoja de datos y que constituye la modalidad estándar.
- b) Selección de un Solo Sobre, Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF), que atribuye el 100 % de la ponderación a la Propuesta técnica y el 0 % a la Propuesta financiera, siempre y cuando la Propuesta financiera se sitúe dentro del presupuesto disponible. El presupuesto disponible se recoge en la cláusula 12.1 de la Hoja de datos. Este procedimiento de selección solo es apropiado cuando la tarea es sencilla y se puede definir de un modo preciso, así como cuando el presupuesto es fijo. Es el procedimiento más útil en caso de estudios pequeños y servicios sencillos.
- c) Selección de un Solo Sobre, Selección Basada en Menor Costo (SBMC), método según el cual el Contrato se adjudica a la Propuesta de menor precio que cumpla los requisitos. Este procedimiento de selección se podrá contemplar únicamente para Servicios de consultoría estandarizados no complejos con gasto limitado (p. ej. trabajos de traducción, auditorías).

1.2 En la presente Invitación a presentar Propuesta se aplican las siguientes definiciones:

- (a) «CI» significa la Carta de Invitación enviada por el Contratante a los Consultores preseleccionados.
- (b) «Día» significa un día natural o calendario.
- (c) «Consortio» significa una asociación con o sin personería jurídica distinta a la de sus miembros, formada por más de un Consultor, donde un miembro tiene el poder 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. Los términos «Consortio» y «Joint Venture (JV)» pueden utilizarse de forma intercambiable.
- (d) «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», «Postulante» y «Oferte» se utilizan de manera intercambiable en este documento.

-
- (e) «Contrato» significa un acuerdo por escrito jurídicamente válido firmado entre el Contratante y el Consultor.
 - (f) «Contratante» significa la parte contratante que celebra legalmente el Contrato para los Servicios con el Consultor seleccionado.
 - (g) «CV» significa Currículum Vitae.
 - (h) «Derecho aplicable» significa las leyes y cualesquiera otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante, o en el país especificado en la **Hoja de datos**, que puedan promulgarse y entrar en vigor periódicamente.
 - (i) «Directrices» se refiere a 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: Microsoft Word - Richtlinien Spanisch 2021.docx (kfw-entwicklungsbank.de).
 - (j) «EEP» significa Entidad Ejecutora del Proyecto, que recibe directa o indirectamente recursos financieros aportados de conformidad con el Acuerdo de Financiación del Proyecto. Los términos «EEP» y «Contratante» se utilizan de manera intercambiable en este documento.
 - (k) «Expertos» significa, de forma colectiva, Expertos Clave u otros expertos o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o Joint Venture.
 - (l) «Experto(s) Clave» significa un único profesional individual cuyas aptitudes, cualificaciones, conocimientos y experiencia son cruciales para la ejecución de los Servicios en virtud del Contrato y cuyo CV se tiene en cuenta durante la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
 - (m) «Filial(es)» significa una entidad que controla o es controlada directa o indirectamente o se halla bajo control común con el Consultor.
 - (n) «Gobierno» significa el Gobierno del país del Contratante.
 - (o) «Hoja de datos» (Sección II de esta IPP) significa una parte integral de la Invitación a presentar Propuestas que se usa para reflejar las condiciones específicas del país y de la tarea con el fin de completar las disposiciones de las IPC. En caso de contradicción entre las IPC y la Hoja de datos, prevalecerá la Hoja de datos.
 - (p) «IPC» (Sección I de esta IPP) significa las Instrucciones para Consultores que proporcionan a los Consultores preseleccionados toda la información necesaria para preparar sus Propuestas.
 - (q) «IPP» significa la Invitación a presentar Propuestas que deberá preparar el Contratante para la selección de Consultores.
 - (r) «KfW» significa KfW Banco de Desarrollo.
 - (s) «Normas MSSS» significa Normas Medioambientales, Sociales y de Seguridad y Salud cuyo cumplimiento deberá ser garantizado por el Consultor durante la ejecución del Contrato.

- (t) «Propuesta» significa el conjunto de documentos presentados por los Oferentes para participar en el presente Proceso de contratación de Servicios de Consultoría. Está conformada por la Propuesta técnica y la Propuesta financiera del Consultor.
- (u) «SBCC» significa Selección Basada en Calidad y Costo.
- (v) «SBPF» significa Selección Basada en Presupuesto Fijo.
- (w) «SBMC» significa Selección Basada en el Menor Costo.
- (x) «Servicios» significa el trabajo que debe ser realizado por el Consultor en cumplimiento del Contrato.
- (y) «Subconsultor» significa una entidad a la que el Consultor tiene intención de subcontratar cualquier parte de los Servicios, manteniéndose responsable ante el Contratante durante la ejecución del Contrato. Los términos «Subconsultor» y «Subcontratista» se utilizan de manera intercambiable en este documento. Un individuo (persona física) que no forme parte de la plantilla regular («autónomo») pero esté contratado temporalmente como Experto clave para el Contrato en cuestión no será considerado como Subconsultor.
- (z) «TdR» (Sección VII de esta IPP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, el alcance del trabajo, las actividades y las tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor y los resultados y productos finales esperados de los servicios.

1.3 Se invita a los Consultores preseleccionados a presentar una Propuesta para servicios de consultoría requeridos para la tarea nombrada en la **Hoja de datos**. La Propuesta constituirá la base para negociar y en última instancia firmar el Contrato con el Consultor seleccionado.

1.4 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus Propuestas, incluida la asistencia a una conferencia previa a la Propuesta si así se especifica en la **Hoja de datos**. La asistencia a cualquiera de estas conferencias previas a la Propuesta será costeadada por el Consultor.

1.5 El Contratante proporcionará oportunamente, sin coste para los Consultores, la información, los datos relevantes del proyecto y los informes necesarios para la preparación de la Propuesta del Consultor tal como se especifica en la **Hoja de datos**.

2. Fuente de recursos financieros, responsabilidades

2.1 El Contratante indicado en la cláusula 1.1 de la **Hoja de datos** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante «recursos») del KfW para sufragar el costo del proyecto mencionado en la **Hoja de datos**. El Contratante tiene la intención de dedicar una parte de los recursos a pagos elegibles con arreglo al contrato o los contratos resultantes de este proceso de adquisición.

2.2 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 aplicables que detallan los requisitos para la aprobación y no objeción del KfW. No existirá ninguna relación contractual entre el KfW y cualquier tercera parte aparte de la existente con el Contratante.

3. Prácticas sancionables

3.1 El KfW requiere el cumplimiento de su política sobre prácticas sancionables tal como se define y recoge en la Sección VI.

3.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Consultores 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 la presentación de la propuesta y la ejecución del contrato (en caso de adjudicación), y permitirán que sean auditados por auditores o apoderados nombrados por el KfW.

4. Consultores elegibles y materiales, equipos y servicios elegibles

4.1 Un Consultor puede ser una empresa que sea una entidad privada o de propiedad gubernamental, de conformidad con la IPC 4.3. El Consultor nombrará a un representante autorizado, que tendrá la autoridad para realizar todos los negocios por cuenta y en nombre del Oferente y de todos y cada uno de sus miembros en caso de que el Consultor sea un Consorcio, durante la licitación y la ejecución del Contrato (en caso de que se adjudique el Contrato al Consultor). La autorización se otorgará en forma de poder de representación adjunto a la Propuesta técnica.

4.2 Es responsabilidad del Consultor asegurarse de que sus Expertos, 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.

4.3 Los criterios de elegibilidad del KfW para la licitación se describen en la Sección V, Criterios de elegibilidad.

4.4 El presente procedimiento de licitación está abierto únicamente a los Consultores preseleccionados.

4.5 Un Consultor presentará las pruebas de su elegibilidad a satisfacción del Contratante, conforme a lo estipulado en la cláusula 4.3 o en la medida razonable que exija el Contratante.

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. A requerimiento del Contratante, puede que los Consultores deban presentar pruebas del origen de los materiales, equipos y servicios.

5. Conflicto de intereses

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.

5.2 Los Oferentes quedarán descalificados en caso de que:

1. sean una filial controlada por el Contratante o un accionista que controle al Contratante, salvo que el conflicto de intereses resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto plenamente a satisfacción del KfW;
2. tengan negocios o relaciones familiares con personal del Contratante 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;
3. sean controlados por (o controlen a) otro Oferente o se hallen bajo control común con otro Oferente, reciban directa o indirectamente subsidios de (o los concedan a) otro Oferente, tengan el mismo representante legal que otro Oferente, mantengan contactos directos o indirectos con otro Oferente que les permitan tener u otorgar acceso a información contenida en las respectivas solicitudes, influir en estas o influir en las decisiones del Contratante;
4. ejerzan una actividad de servicios que, por su naturaleza, pudiera estar en conflicto con la tarea que realizarían para el Contratante;
5. 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 Oferentes y la preparación de los términos de referencia no formara parte de la actividad;
6. 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;
7. sean entidades de propiedad estatal que no puedan demostrar que (a) son legal y económicamente autónomas y (b) operan bajo la legislación y los reglamentos comerciales.

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 de su Contratante. La no revelación de tales situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la rescisión de su Contrato.

6. Ventaja competitiva injusta

6.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus filiales que compiten por una tarea específica no obtengan una ventaja competitiva por el hecho de haber prestado servicios de consultoría relacionados con la tarea en cuestión o hayan participado de cualquier otro modo

en la preparación de este procedimiento de licitación. A tal fin, el Contratante indicará en la **Hoja de datos** y facilitará junto con esta IPP a todos los Consultores preseleccionados toda la información que otorgaría en ese sentido a tales Consultores cualquier ventaja competitiva injusta sobre Consultores competidores. Conforme a la anterior disposición, aquellos consultores que hayan elaborado estudios preliminares para la tarea o que hayan estado involucrados en la fase previa podrán participar, excepto si han preparado los Términos de referencia.

B. Preparación de Propuestas

7. Consideraciones generales

7.1 A la hora de preparar la Propuesta, se espera que el Consultor verifique la IPP en detalle.

7.2 Una Propuesta sustancialmente conforme será aquella que se ajuste a los términos, las condiciones y las especificaciones de la IPP sin desviación ni reserva material que pudieran poner en peligro la consecución del objetivo de esta tarea. Una desviación o reserva material es aquella que:

- a) afecta en una medida sustancial el alcance, la calidad o la prestación de los Servicio; o bien
- b) limita en una medida sustancial, incongruente con la IPP, los derechos del Contratante o las obligaciones del Consultor establecidos en el Contrato; o bien
- c) en caso de ser rectificada, afectaría injustamente a la posición competitiva de otros Consultores que presenten Propuestas sustancialmente conformes.

Las Propuestas sustancialmente no conformes serán rechazadas por el Contratante.

8. Coste de la preparación de la Propuesta

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

9. Documentos que conforman la Propuesta

9.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios especificados en la **Hoja de datos**. En el supuesto de que se exija a los Consultores que demuestren sus cualificaciones, la **Hoja de datos** establecerá además qué documentos de cualificación deben presentarse. El Consultor incluirá en su Propuesta una Declaración de compromiso en el formato establecido en el formulario TECH-1 (Sección III).

10. Validez de la Propuesta

10.1 El plazo de validez será de 3 (tres) meses. Durante dicho plazo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin cambio alguno, incluidas la disponibilidad de los Expertos Clave, las tarifas propuestas y el precio total.

	<p>10.2 La sustitución de Expertos clave durante el periodo de validez inicial de la Propuesta será aceptable únicamente por motivos debidamente justificados fuera del control del Consultor (p. ej., enfermedad o accidente). El Consultor deberá proponer un experto alternativo con una cualificación igual o superior. Se rechazará la Propuesta si la calificación del Experto clave sustituto no es igual o superior a la del candidato inicial o no se justifica debidamente la sustitución.</p>
Prórroga del periodo de validez	<p>10.3 El Contratante hará todo lo posible por completar la evaluación dentro del periodo de validez de la Propuesta. No obstante, si fuera necesario, el Contratante podría solicitar por escrito a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas antes de la fecha de límite de presentación que amplíen el periodo de validez de las Propuestas.</p> <p>10.4 Si el Consultor accede a ampliar el periodo de validez de su Propuesta, dicha prórroga tendrá lugar sin cambio alguno en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos clave.</p> <p>10.5 El Consultor tendrá derecho a negarse a ampliar el periodo de validez de su Propuesta, en cuyo caso esta dejará de evaluarse.</p>
Sustitución de Expertos clave durante la prórroga de la validez	<p>10.6 En caso de que alguno de los Expertos clave dejara de estar disponible durante el periodo de validez ampliado, el Consultor presentará al Contratante una solicitud de sustitución por escrito.</p> <p>10.7 El Experto clave sustituto deberá poseer una cualificación igual o superior a la del Experto clave a quien sustituya. Si el Consultor no proporciona un Experto clave sustituto con calificación igual o superior, se rechazará la Propuesta en cuestión.</p> <p>10.8 Las solicitudes de sustitución no deberán demorar el proceso de evaluación.</p>
11. Aclaración y enmienda de la IPP	<p>11.1 El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la IPP hasta la fecha límite indicada en la Hoja de datos. Cualquier solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos estándar a la dirección del Contratante indicada en la Hoja de datos. El Contratante responderá por escrito o por medios electrónicos estándar, y enviará copias por escrito de la respuesta (incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su origen) a todos los Consultores preseleccionados, con una antelación de como mínimo diez (10) días hasta la fecha límite de presentación de Propuestas. En caso de que el Contratante considere necesario enmendar la IPP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento descrito a continuación:</p> <p>11.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, el Contratante podrá enmendar la IPP por escrito o por medios electrónicos estándar. La enmienda se enviará a todos los Consultores preseleccionados y será vinculante para estos.</p> <p>11.1.2 Si la enmienda es sustancia, el Contratante podrá prorrogar el plazo de presentación de Propuestas a fin de conceder a los Consultores</p>

preseleccionados un plazo razonable para tomar la enmienda en consideración en sus Propuestas.

11.2 El Consultor podrá presentar una Propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de esta en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas. Una vez superada la fecha límite no se aceptarán modificaciones de la Propuesta técnica o financiera.

12. Preparación de Propuestas – Consideraciones específicas

12.1 A la hora de preparar la Propuesta, el Consultor prestará especial atención a las disposiciones de la **Hoja de datos**.

12.2 Si así se estipula en la **Hoja de datos**, se realizará una evaluación de la elegibilidad y las cualificaciones para determinar la capacidad general del Consultor de cumplir con los servicios solicitados a modo de requisito para la evaluación técnica. El Consultor deberá presentar los formularios de cualificaciones que se establezcan en la IPC 9.

12.3 Si así se solicita en la **Hoja de datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el tiempo mínimo necesario (en las mismas unidades) que se requiere a los Expertos Clave. Si el Consultor incluye un tiempo inferior, el Empleador ajustará la Propuesta financiera correspondiente para que sea comparable con las demás Propuestas, de conformidad con la modalidad de la **Hoja de datos**.

13. Formato y contenido de la Propuesta técnica

13.1 En el procedimiento de selección de dos sobres (en este caso, solo SBCC), la Propuesta técnica no incluirá información financiera. Una Propuesta técnica que contenga información financiera material se declarará no conforme.

13.2 El Consultor no propondrá Expertos clave que no correspondan a los perfiles de Expertos clave descritos en los TdR (Sección VII). Solo se presentará un CV por cada cargo de Experto clave.

13.3 La Propuesta técnica deberá prepararse utilizando los formularios estándar proporcionados en la Sección III de esta IPP.

14. Propuesta financiera

14.1 El Consultor presentará una Propuesta financiera basada en los requisitos descritos en los TdR (Sección VII) y tomando en consideración el modo de remuneración especificado en la **Hoja de datos**. Si en la **Hoja de datos** se especifica un periodo contractual, el Consultor tendrá en cuenta dicho periodo contractual en la preparación de la Propuesta financiera. La Propuesta financiera deberá contener la información que se incluye y estructurarse según se describe en la **Hoja de datos** y en la Sección IV.

Impuestos

14.2 Los pasivos fiscales y las tasas públicas relacionadas con el Contrato se reembolsarán tras presentarse pruebas documentales de las mismas. En el supuesto de que el KfW sea el Contratante y el Consultor sea un residente alemán, se aplicará el IVA alemán aplicable, el cual se indicará por separado en la Propuesta financiera.

Moneda de la Propuesta

14.3 El Consultor deberá calcular la Propuesta financiera para sus Servicios en euros, a menos que la **Hoja de datos** autorice a lo contrario.

Moneda del pago y condiciones de pago	<p>14.4 Los pagos en virtud del Contrato deberán realizarse en euros, a menos que la Hoja de datos establezca lo contrario.</p> <p>14.5 El Consultor calculará la Propuesta financiera basándose en las condiciones de pago generales conforme al modelo de Contrato de servicios de consultoría adjunto en la Sección VIII, si no se estipula otra cosa en la Hoja de datos.</p>
Contribuciones del Contratante	<p>14.6 El Consultor deberá presuponer en su Propuesta financiera que el Contratante realizará las siguientes contribuciones:</p> <p>14.6.1 facilitará al Consultor, sin coste alguno y mientras dure el proyecto, toda la información, documentos, mapas, fotografías aéreas, etc. que estén en su posesión y sean necesarios para la prestación de sus servicios;</p> <p>14.6.2 realizará otras contribuciones según lo estipulado en la Hoja de datos.</p>

C. Presentación, apertura y evaluación

15. Presentación, sellado e identificación de Propuestas

15.1 El Consultor presentará una Propuesta firmada y completa, compuesta por los documentos y formularios conforme a la IPC 9 (Documentos que conforman la Propuesta). La presentación podrá tener lugar por correo (postal o mensajería) o en mano, a no ser que se estipule explícitamente otra cosa en la **Hoja de datos**.

15.2 El representante autorizado del Consultor conforme a la IPC 4.1. firmará las cartas de presentación originales en el formato requerido tanto para la Propuesta técnica como para la Propuesta financiera.

15.3 Cualesquiera modificaciones, revisiones, interlineados, tachaduras o sobreescrituras solo serán válidos si están firmados o rubricados por la o las personas que firman la Propuesta.

15.4 La Propuesta firmada deberá identificarse como «Original» y sus copias como «Copia», según proceda. El número de copias y el o los destinatarios se indican en la **Hoja de datos**. Todas las copias deberán proceder del original firmado. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.

15.5 El original y todas las copias de la Propuesta se presentarán y sellarán según se indica en la **Hoja de datos**. Si los sobres y los paquetes con la Propuesta no están debidamente marcados e identificados, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Propuesta.

15.6 El original de la Propuesta o sus modificaciones deberán enviarse a la dirección indicada en la **Hoja de datos** y recibirse antes de concluir el plazo indicado en la **Hoja de datos** o de cualquier prórroga de dicho plazo. Toda Propuesta o sus modificaciones recibidas una vez expirado el plazo será declarada tardía y rechazada, e inmediatamente se devolverá sin abrir. La

recepción oportuna del original de la Propuesta en la dirección y la fecha indicadas en la **Hoja de datos** será determinante para la presentación de la Propuesta dentro de plazo.

15.7 Puede que se pida al Consultor que envíe copias adicionales de la Propuesta a otros destinatarios, según lo indicado en la **Hoja de datos**. En este caso se aplicarán los mismos requisitos para sobres y paquetes que para el original de la Propuesta. La recepción de tales copias no será determinante para la presentación dentro de plazo.

16. Confidencialidad

16.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento en que se adjudique el Contrato, el Consultor no podrá contactar con el Contratante sobre ningún asunto relacionado con su Propuesta técnica y/o financiera. La información relativa a la evaluación de las Propuestas y las recomendaciones de adjudicación no se revelará a los Consultores que hayan presentado las Propuestas ni a ninguna otra parte no involucrada oficialmente en el proceso hasta que se adjudique el Contrato.

16.2 Cualquier intento, por parte de Consultores preseleccionados o de cualquier instancia en nombre del Consultor, de influir indebidamente en el Contratante durante la evaluación de las Propuestas o las decisiones de adjudicación del Contrato podría conducir al rechazo de su Propuesta.

17. Apertura de Propuestas

17.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a la apertura de las Propuestas en el lugar y la hora indicados en la **Hoja de datos** poco tiempo después de la expiración del plazo de presentación establecido en la cláusula 15.6 de la **Hoja de datos**, y levantará y firmará un acta de apertura conforme a la IPC 17.4.

17.2 El comité de evaluación del Contratante estará integrado por al menos dos miembros, a no ser que se especifique otra cosa en la **Hoja de datos**. No obstante, si un agente de licitación lleva a cabo el procedimiento de selección en nombre del Contratante conforme a lo indicado en la cláusula 1.1 de la **Hoja de datos**, la apertura de las Propuestas deberá ser realizada por el agente de licitación en presencia de un testigo, y ambos firmarán el acta de apertura conforme a la IPC 17.4.

17.3 En caso de la SBCC, los sobres con las Propuestas financieras permanecerán cerrados y se guardarán de forma segura hasta su apertura conforme a la IPC 20. En caso de las SBPF y SBMC, las Propuestas financieras se abrirán juntos con la Propuesta técnica.

17.4 En el momento de apertura de las Propuestas, se registrará lo siguiente en el acta de apertura: **(i)** el nombre y la dirección comercial del Consultor; **(ii)** la presencia o la ausencia de una Propuesta financiera presentada de conformidad con los requisitos de envío que se describen en la IPC 15; **(iii)** la presencia o la ausencia de una Declaración de Compromiso firmada (TECH-1); **(iv)** todas las modificaciones de la Propuesta que se hayan presentado antes de la fecha límite de presentación de la Propuesta, y **(v)** toda la información que se considere adecuada o que se indique en la cláusula 9.1 de la **Hoja de datos**.

Selección
Basada en
Calidad y Costo,
SBCC

17.5 En caso de SBCC, la apertura de los sobres con la Propuesta financiera está sujeta a la aceptación del Informe de Evaluación de Propuestas técnicas y obedece las cláusulas de la IPC 20. El acta de apertura deberá incluir la información siguiente: (i) el nombre y la dirección comercial del Consultor; (ii) el precio de cada una de las Propuestas financieras; y (iii) cualquier otra información que se considere adecuada o que se recoja en la cláusula 9.1 de la **Hoja de datos**.

18. Evaluación de Propuestas

18.1 La evaluación de las Propuestas se realizará de conformidad con las disposiciones siguientes. Los pasos individuales de la evaluación y la secuencia de los mismos dependerán de la forma de presentación de las Propuestas y del método de evaluación escogidos. La presente IPP diferencia entre los procedimientos de selección que se especifican en la IPC 1.1 y los pasos de evaluación en detalle que se presentan en las IPC 20.2 a 20.4.

- a) En caso de selección de Dos Sobres, SBCC, los pasos de evaluación en detalle se recogen en la IPC 20.2.
- b) En caso de selección de un Solo Sobre, SBPF, los pasos de evaluación en detalle se recogen en la IPC 20.3.
- c) En caso de selección de un Solo Sobre, SBMC, los pasos de evaluación en detalle se recogen en la IPC 20.4.

El procedimiento de selección aplicable para esta propuesta se establece en la cláusula 1.1 de la **Hoja de datos**.

18.2 Los informes de evaluación deberán incluir todas las aclaraciones realizadas a los Consultores durante la evaluación, y estar firmados por todos los miembros del comité de evaluación, de conformidad con la IPC 17.2.

18.3 El Consultor no podrá alterar o modificar su Propuesta de ninguna manera tras la fecha límite de presentación de la Propuesta, excepto en la medida permitida conforme a la IPC 10.6. Durante la evaluación de las Propuestas, el Contratante llevará a cabo la evaluación exclusivamente sobre la base de las Propuestas técnicas y financieras presentadas.

18.4 Los servicios o artículos que el Consultor esté obligado a ofrecer como opción conforme a los TdR no deberán incluirse en la evaluación técnica y financiera, a no ser que se estipule explícitamente otra cosa en la **Hoja de datos**.

18.5 No se tomarán en consideración propuestas alternativas a no ser que se permita en la **Hoja de datos**.

19. Evaluación de Propuestas técnicas

19.1 El Contratante evaluará las Propuestas técnicas basándose en los criterios de evaluación que se establecen en la IPC 20.

19.2 A efectos de puntuación de subcriterios individuales, se podrá aplicar 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.: insatisfactoria, 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.

20. Pasos de evaluación y secuencia

20.1 De forma general, en un primer paso de evaluación se comprobará que todas las Propuestas cumplan los requisitos administrativos, de conformidad con la IPC 9.1. Se rechazarán aquellas Propuestas que no cumplan los requisitos que se establecen en la cláusula 9.1 de la **Hoja de datos**. En concreto, se considerará que no cumplen los requisitos todas aquellas Propuestas que carezcan del documento siguiente:

- a) Declaración de Compromiso firmada (formulario TECH-1)

Los Oferentes que no incluyan una Declaración de Compromiso firmada en sus Propuestas quedarán excluidos del proceso de evaluación. En caso de la SBCC, sus Propuestas financieras se devolverán sin abrir una vez haya concluido el proceso de selección y la firma del Contrato.

Selección
Basada en
Calidad y Costo,
SBCC

20.2 En caso del procedimiento de **Selección de Dos Sobres, SBCC**, los siguientes pasos de evaluación se realizarán siguiendo la secuencia que se establece a continuación:

- a) Si se establecen criterios de cualificación en la **Hoja de datos**, la evaluación de las Propuestas técnicas comenzará por evaluar la cualificación del Oferente en virtud de los criterios que se establecen en la **Hoja de datos** y de la información que se presenta en los Formularios de cualificación. Los Oferentes que no puedan establecer el pleno cumplimiento con los criterios de cualificación quedarán excluidos de la evaluación y sus Propuestas financieras se devolverán sin abrir una vez haya concluido el proceso de selección y la firma del Contrato.
- b) Se evaluarán las Propuestas técnicas de todos los demás Oferentes según los criterios y el sistema de puntuación que establezca la **Hoja de datos**. Todas las Propuestas que cumplan los requisitos recibirán una puntuación técnica. Una Propuesta será rechazada en esta fase si se determina que no es conforme según la IPC 7.2 o, si no alcanza la puntuación técnica mínima del 75 % de la puntuación máxima de la **Hoja de datos**.
- c) La evaluación técnica se presentará en un informe. La apertura y la evaluación de la Propuesta financiera solo podrán continuar una vez el

Contratante y el KfW, si este no es el Contratante, hayan aprobado el informe de evaluación técnica.

- d) Se abrirán las Propuestas financieras de aquellos Consultores que cumplan la IPC 20.1 y que cumplan los requisitos técnicos de la IPC 20.2. Las Propuestas financieras de aquellos Consultores con una puntuación inferior a la mínima no se abrirán y se devolverán sin abrir una vez concluidos el proceso de selección y la firma del Contrato. La apertura de las Propuestas financieras se realizará de conformidad con las IPC 17.2 y 17.5. Las Propuestas financieras se evaluarán mediante el precio total después de corregir los posibles errores aritméticos y siguiendo estrictamente las cláusulas de la IPC 21.
- e) La puntuación global de cada Propuesta se calculará según la fórmula descrita en la IPC 20.5.
- f) La evaluación financiera se presentará en un informe de evaluación conjunta de las Propuestas técnicas y financieras que deberá aprobar el Contratante y el KfW, si el KfW no es el Contratante.
- g) Se declarará ganador al Consultor de la Propuesta con la puntuación global más alta y se le invitará a mantener discusiones de preadjudicación.

Selección
Basada en
Presupuesto
Fijo, SBPF

20.3 En caso del procedimiento de **Selección de un Solo Sobre, SBPF**, los siguientes pasos de evaluación se realizarán siguiendo la secuencia que se establece a continuación:

- a) La evaluación comenzará con la lectura de los precios totales de todas las Propuestas. Solo serán elegibles para la evaluación aquellas Propuestas que se sitúen dentro del presupuesto disponible, tal y como indica la cláusula 12.1 de la **Hoja de datos**. Todas las Propuestas que superen el presupuesto disponible quedarán excluidas de la evaluación. Para establecer la evaluación del cumplimiento financiero de las Propuestas financieras se seguirán estrictamente las instrucciones de la IPC 21.
- b) Si se establecen criterios de cualificación en la **Hoja de datos**, la evaluación de las Propuestas técnicas comenzará por evaluar la cualificación del Oferente en virtud de los criterios que se establecen en la **Hoja de datos** y de la información que se presenta en los Formularios de cualificación. Los Oferentes que no cumplan plenamente los criterios de cualificación quedarán excluidos de la evaluación.
- c) Se evaluarán las Propuestas técnicas de todos los demás Oferentes según los criterios y el sistema de puntuación que establezca la **Hoja de datos**. Todas las Propuestas que cumplan los requisitos recibirán una puntuación técnica. Una Propuesta será rechazada en esta fase si se determina que no es conforme según la IPC 7.2 o, si no alcanza la puntuación técnica mínima del 75 % de la puntuación máxima de la **Hoja de datos**.
- d) La puntuación global de cada Propuesta se calculará según la fórmula que se recoge en la IPC 20.5.
- e) La evaluación se presentará en un informe que deberán aprobar el Contratante y el KfW, si el KfW no es el Contratante.

Selección
Basada en
Menor Costo,
SBMC

- f) Se declarará ganador al Consultor de la Propuesta con la puntuación global más alta y se le invitará a mantener discusiones de preadjudicación.

20.4 En caso del procedimiento de **Selección de un Solo Sobre, SBMC**, los siguientes pasos de evaluación se realizarán siguiendo la secuencia que se establece a continuación:

- a) La evaluación comenzará con la lectura de los precios totales de todas las Propuestas y con la comprobación de posibles errores aritméticos, según se establece en la IPC 21.
- b) La Propuesta del precio corregido más bajo se evaluará según los criterios de aprobado o no aprobado que se establecen en la **Hoja de datos**. En esta fase se ignorarán todas las demás Propuestas. Si se considera que la Propuesta con el precio corregido más bajo es conforme según la IPC 7.2 y cumple los requisitos técnicos, se interrumpirá la evaluación y se propondrá la adjudicación del Contrato al Oferente.

Si se considera que la Propuesta con el precio corregido más bajo no es conforme según la IPC 7.2 o no cumple los requisitos técnicos, se excluirá de la evaluación y el proceso seguirá con la Propuesta que tenga el segundo precio corregido más bajo.

- c) La puntuación global de cada Propuesta se calculará según la fórmula que se recoge en la IPC 20.5.
- d) La evaluación se presentará en un informe que deberá aprobar el Contratante y el KfW, si el KfW no es el Contratante.
- e) Se declarará ganador al Consultor de la Propuesta con la puntuación global más alta y se le invitará a mantener discusiones de preadjudicación

20.5 La puntuación global de cada una de las Propuestas se calculará según la fórmula siguiente:

Las ponderaciones (W) asignadas a las Propuestas técnicas (T) y financieras (F) se indican en la **Hoja de datos**.

La puntuación técnica ponderada se calculará como sigue:

$PT = WT * T$, donde

PT = puntuación técnica ponderada (puntos) de una Propuesta técnica,

WT = ponderación de la Propuesta técnica (porcentaje),

T = puntuación técnica (puntos) según la evaluación técnica.

La puntuación financiera ponderada se calculará como sigue:

$PF = WF * Co/C * 100$, donde

PF = puntuación financiera (puntos) de una Propuesta financiera,

WF = ponderación de la Propuesta financiera (porcentaje),

Co = precio evaluado más bajo (unidades monetarias) de todas las Propuestas financieras,

C = precio evaluado (unidades monetarias) de la Propuesta financiera.

La puntuación global (P) se calcula como:

$$P = PT + PF, \text{ mientras } WT + WF = 100\%.$$

21. Evaluación de Propuestas financieras

Contratos basados en tiempo

21.1 Las Propuestas financieras se evaluarán teniendo en cuenta el precio total previa corrección de cualquier error aritmético.

21.2 Si en la IPP se incluye un formulario de contrato basado en tiempo, el comité de evaluación del Contratante (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, (b) ajustará los precios en caso de que estos no reflejen la duración del contrato conforme a la IPC 14.1. y (c) ajustará los precios en caso de que estos no reflejen todos los insumos, los cuales conforme a la IPP se deberán indicar por separado consignando su precio y utilizando las tarifas más altas para las partidas correspondientes indicadas en las Propuestas financieras de Ofertas competidoras que sean calificadas como conformes según la IPC 7.2. En caso de discrepancia entre (i) una cantidad parcial (subtotal) y la cantidad total, o (ii) entre el monto resultante de la multiplicación del precio unitario por la cantidad y el precio total, o (iii) entre palabras y cifras, prevalecerán las primeras. En caso de discrepancia entre las Propuestas técnica y financiera a la hora de indicar las cantidades de insumos, prevalecerá la Propuesta técnica y el comité de evaluación del Contratante corregirá la cuantificación indicada en la Propuesta financiera de modo que coincida con la consignada en la Propuesta técnica, aplicará a la cantidad corregida el precio unitario correspondiente incluido en la Propuesta financiera y corregirá el coste total de la Propuesta.

Contratos a suma global

21.3 Si en la IPP se incluye un formulario de contrato a suma global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta financiera, y, por consiguiente, no se realizarán ajustes de precios. El precio total antes de impuestos, especificado en la Propuesta financiera (formulario FIN-1) se considerará como el precio ofertado.

21.4 Sin perjuicio de lo anterior, el precio ofertado podrá ajustarse con elementos de Otros gastos a fin de permitir la comparación, pero únicamente para aquellos elementos solicitados explícitamente en la cláusula 14.1 en la **Hoja de datos**. Los elementos de Otros gastos serán consideradas o bien no consideradas para todos los Oferentes.

22. Derecho del Contratante a rechazar todas las Propuestas

22.1 El Contratante se reserva el derecho a anular el proceso de licitación en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna ante los Consultores.

D. Negociaciones y adjudicación

23. Negociaciones	<p>23.1 El Contratante mantendrá negociaciones contractuales con aquel Consultor cuya oferta haya obtenido la mejor evaluación conforme a la IPC 20.</p>
	<p>23.2 El Contratante levantará actas de las negociaciones, que deberán ser firmadas por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.</p>
Disponibilidad de Expertos Clave	<p>23.3 Como requisito previo para las negociaciones, el Consultor invitado confirmará la disponibilidad de todos los Expertos clave incluidos en la Propuesta o, si procede, sus sustitutos conforme a la cláusula 10 de las IPC. En caso de no confirmar la disponibilidad de los Expertos clave, la Propuesta del Consultor será rechazada, en cuyo caso el Contratante procederá a negociar el Contrato con el Consultor clasificado en siguiente lugar.</p> <p>23.4 Sin perjuicio de lo anterior, se podrá considerar la sustitución de Expertos clave durante las negociaciones si se debe exclusivamente a circunstancias fuera de los controles razonables del Consultor y no previsibles por este, incluidas, entre otras, defunción o incapacidad médica. En tal caso el Consultor ofrecerá, dentro del periodo de tiempo especificado en la carta de invitación a negociar el Contrato, un Experto clave sustituto que deberá poseer cualificaciones y experiencia equivalentes o superiores a las del candidato original.</p>
Negociaciones técnicas	<p>23.5 El alcance de las negociaciones contractuales estará limitado a los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) aclarar la tarea y los métodos a emplear, y ajustar el calendario de dotación de personal si fuera preciso; b) aclarar cualquier servicio de contraparte a prestar por el Contratante. <p>Tales negociaciones se limitarán a puntos identificados en el informe de evaluación y no serán objeto de cambios materiales.</p>
Negociaciones financieras	<p>23.6 En principio, las tarifas y los precios unitarios para costes accesorios y para todos los servicios que debían ofrecerse sobre la base de una suma global conforme a la licitación no están sujetos a negociación, puesto que ya se tuvieron en cuenta durante la evaluación de la Propuesta financiera.</p> <p>23.7 Todos los términos y condiciones del Contrato, incluido el calendario de pagos, se ajustarán estrictamente a los términos y condiciones establecidos en el formulario de contrato proporcionado en la Sección VIII. Para evitar dudas, los términos y condiciones del Contrato no serán objeto de cambios materiales de ningún tipo en el curso de las negociaciones.</p>
24. Conclusión de las negociaciones	<p>24.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del borrador finalizado del Contrato.</p> <p>24.2 En caso de que las negociaciones fracasen, el Contratante informará de inmediato por escrito al Consultor sobre todas las cuestiones pendientes y desacuerdos, y ofrecerá al Consultor una última oportunidad de responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante dará por terminadas las negociaciones</p>

informando al Consultor de los motivos, e invitará al Consultor clasificado en siguiente lugar a negociar el Contrato. Una vez que el Contratante entable negociaciones con el Consultor clasificado en siguiente lugar, el Contratante no reabrirá las negociaciones previas.

**25. Adjudicación
del Contrato,
Información a los
Consultores**

25.1 Una vez concluidas las negociaciones con el Consultor, el Contratante informará sin dilación a todos los Oferentes sobre el resultado del proceso de selección. La información enviada a los Oferentes incluirá el nombre y el valor del Contrato del Consultor ganador, la puntuación de Propuesta combinada del ganador y el Oferente respectivo.

25.2 En caso de que un Consultor solicite por escrito al Contratante información adicional sobre el resultado de la evaluación, el Contratante ofrecerá sin dilación al Consultor una sesión informativa en la que informará sobre los puntos débiles de la Propuesta con respecto al Consultor ganador. No se revelará ninguna información adicional.

La siguiente cláusula solo se aplica si el KfW no es el Contratante:

25.3 El Contratante firmará el Contrato tras la no objeción por parte del KfW al borrador del Contrato. Se espera del Consultor que inicie su tarea en la fecha y el lugar especificados en la **Hoja de datos**.

Sección II. Hoja de datos

Sección II. Hoja de datos – SBCC

A. Disposiciones generales

Referencia a cláusula IPC	
1.1	El nombre del Contratante es “ Programa Fomento y Gestión Sostenible de la Producción Forestal en el Perú ” (CUI 2332872). El procedimiento de selección es: Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).
1.3	El nombre de la tarea es Contratación del servicio de una persona jurídica para la Formulación del Documento Equivalente (de) del Proyecto de Inversión Denominado “Mejoramiento y Ampliación de la Producción Forestal Sostenible en Bosques Naturales en Cinco Departamentos” (CUI 2455355)
1.4	No aplica
1.5	El Contratante proporcionará la siguiente información para facilitar la preparación de las Propuestas: <ul style="list-style-type: none"> – Contratos de Financiamiento – Acuerdo Separado – Formato 8-MEF del Invierte.pe – Perfil del proyecto
2.1	El nombre del Proyecto es: “ Mejoramiento y ampliación de la producción forestal sostenible en bosques naturales en 5 departamentos ” (CUI 2455355) – PI Bosques
6.1	En caso de presentarse ventajas competitivas injustas se procederá a identificar el origen y se mitigará a través de uniformización de la información a todos los postores.

B. Preparación de Propuestas

9.1 SBCC	<p>La Propuesta comprenderá los siguientes documentos y formularios:</p> <p>I. Propuesta técnica:</p> <p>A. <u>Carta de Presentación</u>, firmado por el representante legal del Consultor o el representante autorizado e indicando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Nombre del Consultor (2) Dirección comercial
-------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> (3) Teléfono (4) Página web (5) Correo electrónico institucional (6) Nombre(s) y correo(s) electrónico(s) del (de los) representante(s) legal(es) (7) Nombre y correo electrónico del representante autorizado, si hubiese (8) Nombre y correo electrónico de otra persona de contacto, si hubiese <p>B. <u>Documentación legal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Inscripción de la entidad en el registro correspondiente en su país de origen. La fecha de emisión del documento debe ser posterior a la fecha de la presente IPP. Se aceptan fotocopias simples. (2) Hoja de datos del pasaporte vigente del o de los representantes legales de la entidad. En caso de <i>[indicar nacionalidad del país del proyecto]</i>, <i>[indicar documento nacional de identificación]</i>. Se aceptan fotocopias simples. (3) Un poder de representación del representante autorizado del Oferente y la hoja de datos de su pasaporte vigente o su <i>[indicar documento nacional de identificación]</i>, en caso de <i>[indicar nacionalidad del país del proyecto]</i>. (4) Otra documentación: <i>[indicar]</i> <p>C. <u>Documentos de cualificación</u>: <i>Si aplica</i></p> <p>D. <u>Formularios de la Propuesta técnica</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) TECH-1 Declaración de Compromiso (2) TECH-2 Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante (3) TECH-3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia (4) TECH-4 Calendario de trabajo (5) TECH-5 Calendario del personal (6) TECH-5 Currículum Vitae (CV) <p>II. Propuesta financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) FIN-1 Propuesta financiera. Desglose de costes.
11.1	<p>El plazo para Solicitar Aclaraciones por parte de los Consultores es de siete (7) días, contados desde el día siguiente hábil de remitida la invitación a presentar propuestas (IPP).</p> <p>Las solicitudes de aclaración deberán remitirse a los correos kfw52@serfor.gob.pe y kfw28@serfor.gob.pe. Y deberá estar dirigido a la Coordinación Ejecutiva mediante carta debidamente firmada por el representante legal de la persona jurídica.</p>

	<p>Asimismo, y adicionalmente, las solicitudes de aclaración deberán remitirse en formato .doc (word).</p> <p>Las Aclaraciones serán remitidas a los consultores, con una antelación mínima de diez (10) días antes de la fecha de presentación de propuestas, conforme a lo establecido en la cláusula 15.6.</p>
<p>12.1 SBCC</p>	<p>El insumo de tiempo estimado de Expertos clave es equivalente al <i>100% de plazo que dure la formulación y aprobación del estudio</i>.</p> <p>La estimación anterior es meramente indicativa, el Consultor debe calcular su Propuesta basándose en su propio juicio profesional y experiencia.</p>
12.2	<i>No aplicable</i>
14.1	<p>El periodo contractual será de <i>90 días calendario</i>.</p> <p>La Propuesta financiera se calculará presuponiendo que los servicios se remunerarán a suma global.</p> <p>El Consultor presentará su propuesta financiera según el formulario FIN-1 Propuesta financiera. Desglose de costes.</p>
14.3	<i>No aplicable</i>
14.4	Los pagos en virtud del Contrato se realizarán en <i>soles</i> .
14.5	Se aplicarán las condiciones de pago previstas en el modelo de contrato (Sección VIII).
14.6.2	No aplicable.

C. Presentación, apertura y evaluación

15.4

El Consultor (se refiere para todos los efectos a la persona jurídica) podrá presentar su propuesta por una de las modalidades indicadas a continuación:

1. PRESENTACIÓN FÍSICA DE LAS PROPUESTAS:

- a) Propuesta técnica: un (1) original y dos (2) copias, todas ellas como copias impresas del original firmado;
- b) Propuesta financiera: un (1) original y dos (2) copias, todas ellas como copias impresas del original firmado.

En caso de discrepancias entre el archivo “original” de la Propuesta y el archivo “copia”, prevalecerá el original.

Las propuestas deberán ser presentadas en sobre/caja cerrado(a), conteniendo en la parte externa la siguiente información:

LL- 01-2024-MIDAGRI-SERFOR/KFW

Contratación del servicio de una persona jurídica para la Formulación del Documento Equivalente (de) del Proyecto de Inversión Denominado “Mejoramiento y Ampliación de la Producción Forestal Sostenible en Bosques Naturales en Cinco Departamentos” (CUI 2455355)

Atención: Presidente del Comité de Selección

Razón Social: [Colocar razón social de la persona jurídica o del Consorcio]

Dirección para la presentación de las Propuestas:

Unidad Ejecutora 003

Jirón Inmaculada N° 498, distrito de Callería - Pucallpa

Provincia de Coronel Portillo - Departamento de Ucayali

2. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PROPUESTAS:

Las propuestas deberán ser remitidas/presentadas mediante comunicación electrónica al e-mail kfw52@serfor.gob.pe; con copia a kfw28@serfor.gob.pe sujeto a las siguientes condiciones y bajo responsabilidad de la persona jurídica:

- a) Las propuestas se considerarán presentadas, siempre y cuando
 - (i) hayan sido recepcionadas en la bandeja de entrada de(l) (los) correos electrónicos del Programa BPS SERFOR indicados para la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite prevista para ello, y
 - (ii) que el archivo que contiene la propuesta, pueda ser abierta y descargada con la clave o contraseña que proporcionará la persona jurídica durante la etapa de apertura de propuestas.

	<p>b) La propuesta técnica y la propuesta financiera deben ser remitidas en archivos distintos (un archivo por cada propuesta señalada), y ambos dentro del mismo correo. Los archivos pueden ir anexos o compartidos mediante link a onedrive, google drive o similares. La firma deberá asegurar que los archivos compartidos se encuentren disponibles hasta treinta (30) días calendario posteriores a la fecha prevista para la etapa de apertura de propuestas.</p> <p>c) Los archivos deberán ser abiertos o descargados con el uso de una clave o contraseña distinta para cada archivo, que la persona jurídica o Consorcio deberá proporcionarlo al Comité de Selección durante la etapa de apertura de propuestas (técnicas y financieras, según corresponda), a fin de proceder con la descarga de la propuesta recibida.</p> <p>d) Si el representante de la firma que efectuó la presentación electrónica de sus propuestas (técnicas y financieras), no pudiera comunicar por ningún medio –durante el acto público correspondiente– la clave o contraseña para abrir/descargar los archivos recibidos, se entenderá que la firma ha desistido de participar en el proceso de selección.</p> <p>e) Los links (enlaces) para participar en las etapas de apertura de propuestas técnicas y financieras serán comunicados por EL CONTRATANTE Y mediante comunicación electrónica, como mínimo dos días hábiles anteriores a la fecha de presentación de propuestas.</p>
15.5 SBCC	<p>El original y todas las copias de la Propuesta Técnica se colocarán dentro de un sobre cerrado claramente marcado como “Propuesta Técnica”, seguido del nombre de la tarea, del número de referencia de la IPP, el nombre y la dirección del Consultor, y con la advertencia “No abrir hasta el __ de ____ del 2024 a XX:00 horas”, indicado en la cláusula 15.6 de la Hoja de datos.</p> <p>Del mismo modo, el original y todas las copias de la Propuesta Financiera se colocarán dentro de un sobre cerrado claramente marcado como “Propuesta Financiera”, seguido del nombre de la tarea, del número de referencia de la IPP, el nombre y la dirección del Consultor, y con la advertencia “No abrir con la Propuesta Técnica”.</p> <p>Los sobres cerrados que contengan las Propuestas técnicas y financieras se introducirán en un sobre exterior y se sellará. Este sobre exterior indicará la dirección de presentación, el nombre de la tarea, el número de referencia de la IPP, el nombre y la dirección del Consultor, y llevará la advertencia “No abrir hasta el __ de ____ del 2024 a XX:00 horas”, indicado en la cláusula 15.6 de la Hoja de datos.</p>
15.6	La fecha y hora para la Presentación de las Propuestas será el __ de ____ de 2024, hasta las 16:00 horas
15.7	<i>No aplica.</i>

17.1	<p>La apertura de la Propuesta Técnica tendrá lugar el <u> </u> de <u> </u> del 2024 a 16:15 horas; para cual las personas jurídicas invitadas, podrán:</p> <p>(i) Asistir presencialmente a la dirección física de nuestra sede principal señalada a continuación, ubicada en la ciudad de Pucallpa, previa comunicación electrónica indicando el nombre completo y DNI de un máximo de dos personas que participarán en nombre de la persona jurídica:</p> <p style="text-align: center;">Jirón Inmaculada N° 498, distrito de Callería - Pucallpa Provincia de Coronel Portillo - Departamento de Ucayali</p> <p>(ii) Participar mediante videoconferencia, en el marco de lo dispuesto en el numeral 15.4 de la Hoja de Datos del literal C del presente documento. Para ello, deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Comunicar mediante correo electrónico y de manera previa a la etapa de apertura de propuestas, el nombre completo y DNI de un máximo de dos personas que participarán en nombre de la persona jurídica. – Para ingresar a la Sala de Videoconferencia, las personas designadas por la persona jurídica, deberán registrarse con el nombre que permita identificarlos según la comunicación electrónica. De lo contrario, nos reservamos el derecho de brindarle acceso a la sala. Para cualquier precisión o evitar confusiones, pueden comunicarse al correo que se indica a continuación. <p>Para efectos de comunicación electrónica referida en los literales (i) y (ii) podrán hacerlo a los siguientes correos electrónicos:</p> <p>José Luis León Mesía (kfw52@serfor.gob.pe), con copia a Ray Arévalo Grandez (kfw28@serfor.gob.pe)</p> <p>Se ofrece una opción en línea para participar en el acto público de apertura de las Propuestas Técnicas y Financieras: Sí</p>
17.2	<p>«El comité de evaluación del Contratante estará integrado por tres miembros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guillermo Humberto Riva Reyes, Jefe del Proyecto PI-2 Bosques — Presidente. 2. Roberto Kometter Mogrovejo, Asesor Técnico Principal – CAI — Primer miembro. 3. José Luis León Mesía, Especialista en Contrataciones — Segundo miembro.
18.4	No aplicable.
18.5	No aplicable.
20.2 a) SBCC	<i>No aplicable.</i>
20.2 b) SBCC	<p>La evaluación técnica se realizará en base a los siguientes criterios y sistema de puntuación. Para la evaluación de la Propuesta técnica no se aplicarán criterios o subcriterios adicionales a los indicados en la IPP.</p>

Puntos

I. Experiencia específica del Consultor (como firma) pertinente para el trabajo: [10]

Experiencia de la Firma (10 puntos)	
Experiencia mínima de tres (03) experiencias comprobadas en la elaboración y/o formulación y/o supervisión y/o ejecución de proyectos de inversión pública y/o IOARR y/o Líneas de Base y/o Expedientes Técnicos y/o Expedientes Definitivos y/o Documentos Equivalentes, de preferencia con endeudamiento externo.	
Por cada experiencia adicional	Se otorgará 01 punto, hasta un máximo de 10 puntos

II. Concepto y metodología [40]

Propuesta técnica		Puntuación	
2.	Concepto y metodología		40
2.1	Claridad e integridad de la Propuesta técnica	5	
2.2	Análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los Términos de referencia (TdR)	10	
2.3	Metodología de trabajo y organización del personal	25	

III. Cualificaciones del personal propuesto [50]

Considerar para acreditar adecuadamente los requisitos de cualificación, la sección “Acreditación de perfil profesional” del numeral 4 de los Términos de Referencia.

3.	Cualificaciones del personal clave propuesto	PUNTAJE	
		Mínimo	Máximo
3.1	Jefe de equipo/gerente del proyecto	Cumple/ No Cumple	20
	FORMACIÓN ACADÉMICA	Cumple/ No Cumple	3
	Profesional titulado en ingeniería forestal, recursos naturales renovables, industrial, ciencias agrarias, naturales, economía, ciencias sociales o ingeniería industrial.	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple
	Con posgrado a nivel de maestría concluida en: gestión pública, gestión de proyectos, gerencia de proyectos, dirección de proyectos o administración de proyectos. La maestría se puede compensar con 02 años de experiencia específica en los tópicos mencionados.	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple
	Diplomado o especialización en formulación o evaluación o gestión de proyectos de inversión en el marco del INVIERTE.PE. (Deseable)	0	3
	EXPERIENCIA	Cumple/ No Cumple	17
	Experiencia profesional mínima de diez (10) años en el sector público o privado	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple
	01 punto por año adicional, hasta un máximo de 5 puntos	0	5
	Mínimo de tres (03) experiencias comprobadas en la elaboración y/o formulación de proyectos de inversión pública y/o IOARR, de preferencia con endeudamiento externo.	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple
	2 puntos por experiencia adicional, hasta un máximo de 12 puntos	0	12

		3.2 Especialista en recursos forestales	Cumple/ No Cumple	10
		FORMACIÓN ACADÉMICA	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple
		Profesional titulado en ciencias forestales, ingeniería de recursos naturales renovables o carreras relacionadas al manejo y aprovechamiento sostenibles de bosques.	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple
		Con posgrado a nivel de maestría concluida, o diplomado o especialización en temas relacionados a manejo forestal y/o gestión forestal y/o técnicas de aprovechamiento sostenible del bosque, o similares. La maestría se puede compensar con 02 años de experiencia específica en los tópicos mencionados	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple
		EXPERIENCIA	Cumple/ No Cumple	10
		Experiencia profesional mínima de ocho (8) años en el sector público y /o privado.	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple
		0.5 puntos por año adicional, hasta un máximo de 2 puntos	0	2
		Experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en temas vinculados a: i) Manejo forestal sostenible y/o ii) Certificación forestal y/o iii) Buenas prácticas de manejo forestal y/o iv) Técnicas de aprovechamiento sostenible de bosques tropicales, y/o similares	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple
		2 puntos por año adicional, hasta un máximo de 8 puntos	0	8
		3.3 Especialista en Industria de transformación y comercio de madera	Cumple/ No Cumple	10
		FORMACIÓN ACADÉMICA	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple
		Profesional titulado en ciencias forestales, industrias forestales, ingeniería de producción, tecnología de madera, o carreras similares	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple
		Con posgrado a nivel de maestría, o diplomado o cursos de especialización en temas relacionados a transformación de productos forestales y/o valor agregado de productos forestales y/o ingeniería de la madera y/o comercio de madera, o similares. La maestría se puede compensar con 02 años de experiencia específica en los tópicos mencionados	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple
		EXPERIENCIA	Cumple/ No Cumple	10
		Experiencia profesional mínima de ocho (8) años en el sector público y /o privado.	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple
		0.5 puntos por año adicional, hasta un máximo de 2 puntos	0	2
		Experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en temas vinculados a: i) asistencia técnica a actores relacionados a transformación primaria forestal y/o ii) transformación primaria de productos forestales y/o iii) Procesos de clasificación y estandarización de madera y/o iv) comercio de productos forestales y/o v) Vinculación de proveedores a cadenas o empresas tractoras, y/o vi. Desarrollo de mercados de productos forestales y/o vii) compras responsables.	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple
		2 puntos por año adicional, hasta un máximo de 8 puntos	0	8

	3.4	Especialista en INVIERTE.PE	Cumple/ No Cumple	10														
		FORMACIÓN ACADÉMICA	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple														
		Profesional titulado en ciencias económicas, administración o ingeniería industrial, empresarial.	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple														
		Con posgrado a nivel de maestría concluida, diplomado o especialización en: gestión, administración y/o gerencia de proyectos y/o presupuesto	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple														
		EXPERIENCIA	Cumple/ No Cumple	10														
		Experiencia profesional mínima de ocho (8) años en el sector público y /o privado.	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple														
		0.5 puntos por año adicional, hasta un máximo de 2 puntos	0	2														
		Experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en temas vinculadas a: i) estimación de costos y presupuestos de inversiones; y/o ii) gestión presupuestaria; y/o, ii) Evaluación económica de inversiones	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple														
		2 puntos por año adicional, hasta un máximo de 8 puntos	0	8														
<table><tr><th>Documentos requeridos para la evaluación</th><th>Requerido (sí/no)</th></tr><tr><td>Presentar documentación que acredite los requisitos establecidos en el numeral 3 de los Términos de Referencia (Requisitos Mínimos del Postor) y en el numeral 14 del mismo documento (ver tabla “Documentos a presentar”)</td><td>SI</td></tr><tr><td>TECH-1 Declaración de Compromiso</td><td>SI</td></tr><tr><td>TECH-2 Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante</td><td>SI</td></tr><tr><td>TECH-3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia</td><td>SI</td></tr><tr><td>TECH-4 Calendario de trabajo</td><td>SI</td></tr><tr><td>TECH-5 Calendario del personal</td><td>SI</td></tr></table>					Documentos requeridos para la evaluación	Requerido (sí/no)	Presentar documentación que acredite los requisitos establecidos en el numeral 3 de los Términos de Referencia (Requisitos Mínimos del Postor) y en el numeral 14 del mismo documento (ver tabla “Documentos a presentar”)	SI	TECH-1 Declaración de Compromiso	SI	TECH-2 Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante	SI	TECH-3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia	SI	TECH-4 Calendario de trabajo	SI	TECH-5 Calendario del personal	SI
Documentos requeridos para la evaluación	Requerido (sí/no)																	
Presentar documentación que acredite los requisitos establecidos en el numeral 3 de los Términos de Referencia (Requisitos Mínimos del Postor) y en el numeral 14 del mismo documento (ver tabla “Documentos a presentar”)	SI																	
TECH-1 Declaración de Compromiso	SI																	
TECH-2 Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante	SI																	
TECH-3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia	SI																	
TECH-4 Calendario de trabajo	SI																	
TECH-5 Calendario del personal	SI																	
20.5	Las ponderaciones de las Propuestas técnicas (T) y financieras (F) son las siguientes:																	
SBCC	WT = [insertar ponderación, la estándar es el 80 %], y																	
	WF = [insertar ponderación, la estándar es el 20 %].																	

D. Negociaciones y Adjudicación

25.3	La fecha de inicio prevista para la tarea es el ____ de _____ del 2024, en el lugar o lugares establecidos en los Términos de Referencia
-------------	--

Sección III. Propuesta técnica. Formularios estándar

FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Límite de página
QUAL-1	Declaración de Capacidad Financiera	n/a
QUAL-2	Experiencia en Proyectos	n/a
TECH-1	Declaración de Compromiso	n/a
TECH-2	Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante	
TECH-3	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia	
TECH-4	Calendario de trabajo (gráfico de barras con funciones y actividades)	n/a
TECH-5	Calendario del personal (gráfico de barras) y currículum vitae (CV) adjunto	n/a

FORMULARIO QUAL-1

DECLARACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA

*[Esta tabla se presenta con fines exclusivamente ilustrativos. Ajuste la tabla para que refleje los requisitos de capacidad financiera establecidos conforme a la cláusula 20.2 a) de la **Hoja de datos**, en caso de la SBCC, o a la cláusula 20.3 a) de la **Hoja de datos**, en caso de la SBPF.]*

Datos financieros	Dos años antes del año pasado² <especificar > EUR	Un año antes del año pasado <especificar > EUR	Año pasado <especificar > EUR	Promedio³ EUR
Facturación anual ⁴				

Notas:

- Se deberán adjuntar los balances y los estados de pérdidas y ganancias internos de los últimos tres años respectivos. No se requiere estados financieros auditados externamente.
- Si todavía no están disponibles las cuentas anuales del “Año pasado”, se deberán proporcionar las estimaciones más recientes o cifras provisionales, así como después de la columna “Datos financieros” agregar una columna con el título “Tres años antes del año pasado” y adjuntar los balances y los estados de pérdidas y ganancias del año respectivo.
- 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.

² Año pasado = último ejercicio contable para el cual se hayan cerrado las cuentas de la entidad.

³ Los montos introducidos en la columna «Promedio» deben ser el promedio aritmético de los montos introducidos en las tres columnas precedentes de la misma fila.

⁴ La entrada bruta de beneficios económicos (efectivo, débitos, otros activos) generados por las actividades operativas ordinarias de la empresa (tales como facturación de bienes, facturación de servicios, intereses, royalties y dividendos) durante el ejercicio.

FORMULARIO QUAL-2

EXPERIENCIA EN PROYECTOS

N.º ref.:	Título del proyecto							
Nombre de la entidad jurídica (consultor declarante)	País (o región) del proyecto	Valor global del contrato de servicios de consultoría para el proyecto (EUR)	Proporción ejecutada por la entidad jurídica en este contrato (%)	Aportación de personal (meses/persona)	Nombre del cliente	Origen de los fondos	Fechas (mes/año del inicio-mes/año del 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		
...						...		
Datos de contacto del cliente: (Nombre, dirección, teléfono, persona de contacto con su teléfono y correo electrónico)								

FORMULARIO TECH-1

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Nombre de referencia de la Solicitud/Oferta/Propuesta o del Contrato: («el **Contrato**»)⁵

A: (la «**Entidad Ejecutora del Proyecto**»)

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW solo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto («EEP»)⁶ con sujeción a sus propias condiciones, las cuales están establecidas en el Acuerdo de Financiamiento que ha suscrito con la EEP. Por consiguiente, no existe ninguna relación jurídica entre el KfW y nuestra empresa, nuestra Joint Venture o nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato. La EEP mantiene la competencia exclusiva por la preparación y la ejecución del Proceso de Adquisición 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 nuestra Joint Venture se encuentra, incluidos Subcontratistas en el marco del Contrato, involucrados 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 reconstrucción 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 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 entidades nacionales del País Socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un Proceso de Adquisición o la ejecución de un contrato o por una irregularidad que afecte a los intereses financieros de la UE (*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*

⁵ 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 adquisición de Servicios de consultoría, Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios*» del KfW.

⁶ 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.

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 una violación 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 un arreglo en nuestra contra;

2.5) no haber cumplido nuestras obligaciones respecto al pago de nuestros impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estamos constituidos o las del país de la EEP;

2.6) estar sujeto a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figurar en la lista publicada en la página web <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) ser culpable de falsedad en la documentación al suministrar la información necesaria como condición para participar en el presente Procedimiento de Adquisición.

3. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de nuestra Joint Venture ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato se encuentra, en ninguna de las siguientes situaciones de conflicto de intereses:

3.1) ser una filial controlada por la EEP o un titular de acciones que controle a la EEP, salvo que el conflicto de intereses resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su entera satisfacción;

3.2) tener negocios o relaciones familiares con miembros de la plantilla de la EEP implicados en el Proceso de Adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su entera satisfacción;

3.3) estar controlados por o controlar a otro Postulante u Oferente o hallarse bajo control común con otro Postulante u Oferente, recibir directa o indirectamente subsidios de o concederlos a otro Postulante, tener el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantener contactos directos o indirectos con otro Postulante u Oferente que les permitan tener u otorgar acceso a información contenida en las respectivas Solicitudes u Ofertas, influir en estas o influir en las decisiones de la EEP;

3.4) ejercer una actividad de Servicios de consultoría que, por su naturaleza, pudiera estar en conflicto con las tareas que realizarían para la EEP;

3.5) en caso de adquisición de Obras, Plantas industriales y Bienes:

i. haber preparado o haber estado asociados con una persona que haya preparado bases de licitación, 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 filiales contratados o propuestos

para ser contratados para ejecutar 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, certificamos que:

6.1) ni nosotros ni ninguno de los miembros de nuestra Joint Venture ni ninguno de nuestros Subcontratistas en virtud del Contrato han participado o van a participar en ninguna Práctica sancionable durante el Proceso de Adquisición y, en el caso de que se adjudique el Contrato, no participarán en ninguna Práctica sancionable durante la ejecución del mismo;

6.2) ni nosotros ni ninguno de los miembros de nuestra Joint Venture ni ninguno de nuestros Subcontratistas en virtud del Contrato adquirirán o suministrarán equipos ni operarán en sectores sometidos a un embargo de Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania; y

6.3) nos comprometemos a cumplir y garantizar que todos sus Subcontratistas y principales proveedores en virtud del Contrato cumplan las normas medioambientales y laborales internacionales, de manera acorde a la legislación y los reglamentos aplicables en el país de ejecución del Contrato y a los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo⁷ (OIT) y a los tratados medioambientales internacionales. Además, ejecutaremos medidas para mitigar los riesgos medioambientales y sociales cuando así se especifique en los planes de gestión medioambiental y social pertinentes o en otros documentos similares que facilite la EEP y, en todo caso, ejecutaremos medidas para evitar la explotación y el abuso sexuales, así como la violencia de género.

7. En caso de adjudicación de un Contrato, nosotros, así como todos los miembros de nuestra Joint Venture y los Subcontratistas en virtud del Contrato, (i) a pedido, facilitaremos información relacionada con el Proceso de Adquisición y la ejecución del Contrato, y (ii) autorizaremos a la EEP y al KfW o a un auditor a quien nombre cualquiera de ellos y, en caso de financiación por parte de la Unión Europea, también a las instituciones europeas con competencia en virtud de la legislación de la Unión Europea, que inspeccionen las cuentas, registros y documentos pertinentes, autorizaremos que realicen comprobaciones puntuales y garantizaremos acceso a los lugares de las obras y al proyecto que corresponda.
8. En caso de adjudicación de un Contrato, nosotros, así como todos los socios de nuestra Joint Venture y los Subcontratistas en virtud del Contrato, nos comprometemos a conservar todos los registros y documentos antes mencionados, de conformidad con el derecho aplicable y, en todo caso, durante al menos seis años a partir de la fecha de cumplimiento o rescisión del Contrato. Nuestras transacciones financieras e informes financieros estarán sujetos a

⁷ En caso de que no se hayan ratificado o ejecutado plenamente los convenios de la OIT en el país del Contratante, el Postulante/Oferente/Contratista propondrá y ejecutará, a satisfacción del Contratante y del KfW, medidas adecuadas según el espíritu de dichos convenios de la OIT con respecto a (a) agravios de la mano de obra con respecto a las condiciones laborales y de empleo, (b) trabajo infantil, (c) trabajo forzado, (d) organizaciones de trabajadores y (e) la no discriminación.

procedimientos de auditoría conforme al derecho aplicable. Además, aceptamos que nuestros datos (incluidos nuestros datos personales) generados en relación con la preparación y ejecución 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 de⁸: _____

Firma:

En la fecha:

⁸ En caso de una JV, indicar el nombre de la JV. 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.

FORMULARIO TECH-2

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EL PERSONAL Y LAS INSTALACIONES DE CONTRAPARTIDA QUE DEBE FACILITAR EL CONTRATANTE

[Formulario TECH-2: Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia que podrían mejorar la calidad/efectividad de la tarea y sobre los requisitos para el personal y las instalaciones de contrapartida que facilitará el Contratante, incluidos: apoyo administrativo, espacio de oficinas, transporte local, equipos, datos, etc.]

A. Sobre los Términos de Referencia

[Se exhorta de forma explícita al Consultor a presentar un análisis crítico detallado y su interpretación de los objetivos del Proyecto y de los TdR. Esto puede incluir comentarios críticos y dudas sobre la idoneidad, coherencia y la viabilidad de aspectos individuales y del concepto en su totalidad, en caso de haberlos. La metodología sugerida en el TECH-3 debe presentar tales aspectos de forma constructiva.]

B. Sobre el personal y las instalaciones de contrapartida

[Comentarios sobre el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante. Por ejemplo, apoyo administrativo, espacio de oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc., en caso de haberlos.]

FORMULARIO TECH-3

DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE TRABAJO EN RESPUESTA A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

[Formulario TECH-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo para realizar la tarea, incluida una descripción en detalle de la metodología propuesta y del personal para el entrenamiento/la capacitación, si los Términos de Referencia especifican el entrenamiento/la capacitación como componente específico de la tarea. Los textos y la información se deben recopilar y presentar de un modo que esté relacionado con el Proyecto. Los Consultores deberán abstenerse de realizar explicaciones prolongadas con el estilo de un libro de texto. Se preferirá la presentación de diagramas, tablas y gráficos. La estructura sugerida de la Propuesta técnica siguiente orienta al respecto. En todo caso, se deberá ajustar a los requisitos de la tarea y puede estar limitada entre a) y c) o menos en el caso de tareas pequeñas menos complejas.]

- a) **Enfoque técnico y metodología** *[Explique el enfoque técnico y la metodología que pretende adoptar para la ejecución las tareas y lograr los resultados previstos, así como el nivel de detalle de dichos resultados. Se exhorta de forma explícita al Consultor a que no repita aquí los TdR, sino que demuestre la idoneidad de su concepto con respecto a los TdR y que incluya sus comentarios respecto a estos.]*
- b) **Plan de trabajo** *[Explique en líneas generales el plan para la ejecución de las principales actividades/funciones de la tarea, su contenido y duración, las fases e interrelaciones, los hitos (incluidas las aprobaciones intermedias por parte del Contratante) y las fechas de entrega previstas para los informes. El plan de trabajo propuesto debe ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, y demostrar que comprende los TdR y que tiene la capacidad de convertirlos en un plan de trabajo viable. Se deberá incluir aquí una lista de los documentos finales (incluidos los informes) que deberán entregarse como resultados finales. El plan de trabajo debe ser consistente con el formulario TECH-4 de calendario de trabajo.]*
- c) **Organización y personal** *[Describa la estructura y la composición de su equipo, incluida la lista de Expertos Clave, de otros expertos y del personal de apoyo técnico y administrativo relevante. También deberán establecerse las responsabilidades dentro del equipo, así como los tiempos de intervención de cada una de las personas. Incluya uno o varios organigramas que muestren la organización interna del Consultor, así como las interacciones con el Contratante y con otras partes interesadas. Se anima al Consultor a incluir en su equipo a personal junior, sujeto a la orientación disponible dentro de un equipo encabezado por personal sénior y a la aplicación de tarifas adecuadas. Si hay actividades/funciones concretas que no deban realizarse exclusivamente en el lugar de las obras/intervenciones/del Proyecto, el Consultor deberá describir cómo se garantizan la ejecución y la cooperación entre el lugar de las obras/intervenciones/del Proyecto y el personal que trabaje desde la base/oficina central.]*
- d) **Servicios de apoyo** *[Describa el apoyo previsto en cuestiones técnicas y administrativas que pudieran surgir durante la implementación del Proyecto por parte de la base/oficina central al equipo que trabaja localmente, así como para el control y la supervisión del trabajo de éste.]*

- e) **Control y gestión de la calidad** *[Describa en líneas generales los procedimientos de control y gestión de la calidad de los servicios (informes, documentos, planos), incluidos aquellos que elaboren colaboradores, subconsultores y socios locales, antes de la presentación al Contratante. No se considera suficiente la simple referencia a la norma ISO 9001.]*
- f) **Logística** *[Describa la logística y las instalaciones previstas para la ejecución de los servicios.]*

(FORMATO INDICATIVO)

[illegible]

A-2	[P. ej., actividad 2:.....]													
n														

- 1 Liste los servicios desglosados por actividades, resultados y otros hitos, como las aprobaciones del Contratante. En el caso de servicios por fases, indique las actividades, la entrega de informes y los hitos por separado para cada fase.
- 2 La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.
- 3 Incluya una leyenda, si es preciso, que ayude a leer el gráfico.

Nota: El Oferente podrá utilizar un formato alternativo, sin embargo, los campos indicados en este formato orientativo deben ser incluidos. El horizonte de tiempo dependerá de la duración de los servicios pudiendo ser por días, semanas o meses.

CALENDARIO DEL PERSONAL (GRÁFICO DE BARRAS)

[illegible]

E-1			[Campo]														
E-2																	
n																	
													Subtotal:				
													Total:				

- 1 Los meses se cuentan a partir del inicio de los servicios o de la movilización.
- 2 «Sede» se refiere a trabajar desde la oficina en el país de residencia del experto. El trabajo «Campo» se refiere al trabajo desempeñado en el país del Contratante o en cualquier otro país que no sea el de residencia del experto.
- 3 La asignación de personal extranjero (internacional) y local se tratará por separado.
- Dedicación a tiempo completo
- Dedicación a tiempo parcial

Nota: El Oferente podrá utilizar un formato alternativo, sin embargo, los campos indicados en este formato orientativo deben ser incluidos. El horizonte de tiempo dependerá de la duración de los servicios pudiendo ser por días, semanas o meses.

FORMULARIO TECH-5
(CONTINUACIÓN)
CURRICULUM VITAE (CV)

1. Datos generales			
Cargo propuesto:			
Nombre de empresa consultora:			
Nombre y apellido de la persona:			
Relación con la empresa consultora:		Desde:	
Fecha de nacimiento:		Nacionalidad:	

2. Educación	
Institución:	
Fecha de graduación:	
Grado obtenido:	

3. Países donde tiene experiencia de trabajo		
País	Fechas (mes/año – mes/año)	Número total de meses

4. Idiomas (bueno, regular, pobre)			
Idioma	Leerlo	Hablarlo	Escribirlo
	Lengua materna		

5. Historia laboral

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

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

6. Detalle de las actividades asignadas en la presente consultoría

--	--	--	--	--

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

No.		Nombre de la tarea o proyecto:		
Fechas (mes/año – mes/año):			Número total de meses:	
Lugar:				
Empresa:				
Cliente:				
Cargo ocupado:				
Breve descripción de la tarea o del proyecto:				
Breve descripción de las actividades desempeñadas:				

No.		Nombre de la tarea o proyecto:		
Fechas (mes/año – mes/año):			Número total de meses:	
Lugar:				
Empresa:				
Cliente:				
Cargo ocupado:				
Breve descripción de la tarea o del proyecto:				
Breve descripción de las actividades desempeñadas:				

8. Certificación

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

Firma de la persona

Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado de la empresa consultora

Firma del representante autorizado

Sección IV. Propuesta financiera. Formulario estándar

[El formulario de Propuesta financiera estándar siguiente se debe emplear para la preparación de la Propuesta financiera, de conformidad con las instrucciones que se incluyen en el mismo y en la Sección II.]

FIN-1 Propuesta financiera. Desglose de costes

FORMULARIO FIN-1

PROPUESTA FINANCIERA. DESGLOSE DE COSTES

[La tabla siguiente se puede ajustar según corresponda añadiendo o eliminando partidas de costes o reduciendo el nivel de detalle].

Modelo para la Propuesta financiera. Desglose general de costes

De conformidad con la cláusula 14.3 de la **Hoja de datos**, los precios de la Propuesta financiera se expresan en:

[El Oferente debe indicar la moneda]

De conformidad con la cláusula 14.1 de la **Hoja de datos**, nuestros servicios se ofrecen a modo de [el Oferente debe marcar el recuadro correspondiente]

Contrato a suma global	
-------------------------------	--

Contrato basado en tiempo	
----------------------------------	--

En caso de contrato a suma global, se considera que la vista general de costes y los detalles de los costes que se presentan a continuación constituyen la base para el cálculo financiero, pero no la base para facturar las cantidades o el coste reales. Sin embargo, con independencia del modo de remuneración que se indica más arriba, se ofrecen Otros costes (8 Equipos y 9 Otros elementos) para la remuneración, según exige la cláusula 14.1 de la **Hoja de datos**.

Servicios básicos (según los TdR)

RESUMEN	Total
1. Personal extranjero	
2. Personal local	
3. Dietas y alojamiento	

Subtotal. Personal	
4. Viajes internacionales	
5. Viajes y transporte locales	
6. Oficina del Proyecto	
7. Informes y documentos	
Subtotal. Transporte y logística	
Total: Tarifas, transporte y logística	
8. Equipos	
9. Otros elementos	
Total: Otros costes	

Total General: Tarifas, transporte, logística y otros costes (neto, sin incluir impuestos ni derechos)	
--	--

Derechos e impuestos

[En el supuesto de que las IPC exijan al Oferente que ofrezca servicios sin impuestos ni derechos, el Oferente deberá indicar el importe de impuestos y derechos locales aplicables a los servicios].

Total General: Tarifas, transporte, logística y otros costes (con impuestos y derechos)	
---	--

Servicios opcionales y propuesta alternativa

[En el supuesto de que se ofrezcan servicios de forma opcional en virtud de los TdR, el Consultor empleará la misma estructura de desglose de los costes que se muestran arriba y abajo. Lo mismo se aplicará si el Consultor desea realizar una propuesta alternativa].

Cálculo de costes en detalle

Cálculo de costes en detalle: tarifas, transporte y logística				
Partida	Unidad	Cantidad	Coste unitario	Importe
1. Personal extranjero				
1.1 Jefe del equipo	mes	...		
1.2 NN	mes	...		
1.3 ...	mes	...		
Subtotal personal extranjero				
2. Personal local (incluidos las dietas y el alojamiento, véase la explicación)				
2.1 NN	mes	...		
2.2 ...	mes	...		
Subtotal personal local				
3. Dietas y alojamiento para personal extranjero				
3.1 Dietas, alojamiento. Personal a largo plazo	mes	...		
3.2 Dietas, alojamiento. Personal a corto plazo	mes	...		
Subtotal dietas y alojamiento				
4. Viajes internacionales				
4.1 Vuelos de regreso internacionales	vuelo	...		
4.2 Gastos de viaje complementarios	vuelo	...		
4.3 Otros vuelos internacionales	vuelo	...		
Subtotal viajes internacionales				
5. Viajes y transporte locales				
5.1 Alquiler/arrendamiento de vehículos o uso de vehículos propios	mes	...		
5.2 Operaciones y mantenimiento de vehículos, incluidos el chófer, los seguros y las reparaciones	mes	...		
5.3 Otros transportes locales (a corto plazo, pico)	día	...		
5.4 Vuelos locales	vuelo	...		

Subtotal viajes y transporte local				
6. Oficina del Proyecto				
6.1 Alquiler de la oficina	mes	...		
6.2 Funcionamiento de la oficina	mes	...		
Subtotal oficina del Proyecto				
7. Informes y documentos				
7.1 ... (Tipo de informes y documentos que deben incluirse)	Inf /doc			
7.2			
Subtotal informes y documentos				
Otros costes: remuneración basada en el coste unitario	Unidad	Cantidad	Coste unitario	Importe
8. Equipo				
8.1 Equipo de la oficina		
8.2 Vehículos del Proyecto		
8.3 Otros equipos que deban facilitarse o consumirse		
Subtotal equipo				
Otros costes: remuneración por el coste real				Monto provisional
9. Otros elementos				
9.1 Otros artículos y servicios				
9.2 Medidas de seguridad				
9.3 Imprevistos generales				
Subtotal otros elementos				

Nota importante: Cada subpartida incluida en las partidas 3 a 7 deberá ofrecerse como partida a suma global especificada en la unidad respectiva conforme a la hoja Cálculo de costes detallado. En caso de Propuestas a suma global, las tarifas aquí presentadas se utilizarán únicamente para demostrar la base para el cálculo de servicios y, si fuera preciso, para pagos de posibles servicios adicionales. En caso de Propuestas basadas en tiempo, se utilizarán las tarifas por unidad a suma global correspondientes para pagos conforme a las cantidades reales.

La Propuesta financiera estará estructurada tal como se detalla en el formulario FIN 1 y en la cláusula 14.1 de la **Hoja de datos** y se calculará incluyendo todos los otros costes, tal como se detalla más abajo.

Partidas 1 y 2 – Personal extranjero y personal local

Estas partidas deberán incluir las tarifas mensuales o diarias del personal extranjero y local del Consultor, incluidos el salario, las cargas sociales y los gastos generales, bonificaciones, coste de la oficina central, todos los exámenes médicos, formación profesional interna, servicios de apoyo desde la oficina central (profesionales, personales y administrativos), coste de equipos de TI, seguro profesional de la empresa, riesgo y beneficio. Además, las tarifas de personal local deberán incluir alojamiento y dietas para viajes locales ocasionales dentro del país del Contratante, salvo que la tarea contemple viajes frecuentes en el país del Contratante. En tal caso, el Consultor lo ofrecerá por separado.

La ausencia por vacaciones del personal según sea aplicable en la oficina central del Consultor para personal extranjero y en el país del Contratante para personal local se considerará incluida en los precios de personal unitarios, así como las bajas por enfermedad hasta la misma cuantía. Salvo que se especifique otra cosa en esta IPP, los servicios de apoyo desde la oficina central se considerarán incluidos en el coste global.

Partida 3 – Dietas y alojamiento

Esta partida deberá incluir, según proceda, gastos de hotel, alquiler, mobiliario y gastos corrientes para pisos/casas para todo el personal extranjero a largo y a corto plazo y, si fuera preciso, también para personal local.

Partida 4 – Viajes internacionales

Esta partida deberá incluir:

- tarifas aéreas internacionales, incluidos gastos de viaje accesorios (p. ej., gastos de traslado a y desde aeropuertos, visado, tasa aeroportuaria, exceso de equipaje y/o flete aéreo, gastos médicos, etc.) por viaje de ida y vuelta.
- tarifas aéreas para vuelos de inspección (incluidos los elementos de coste anteriormente indicados), en su caso.

Partida 5 – Viajes y transporte locales

Esta partida deberá incluir:

- leasing o alquiler de vehículos del Proyecto o coste de depreciación de vehículos propiedad del Consultor como partida a suma global por mes de utilización (para la adquisición de vehículos mediante el presupuesto del Proyecto y los procedimientos relacionados, véase la partida 8 más abajo);
- gastos corrientes de vehículos propios o de leasing/alquiler como partida a suma global mensual por vehículo incluidos gasolina, aceite, neumáticos y otros consumibles, seguro a todo riesgo, gastos de mantenimiento y reparación, así como gastos de conductor;
- gastos de viajes locales aéreos, por carretera y en tren, si procede
- gastos de taxi para picos de demanda de transporte local, si procede

Partida 6 – Oficina del Proyecto

Esta partida deberá incluir alquiler de oficinas, coste de personal de oficina y costes de funcionamiento de oficina (incluidos limpieza, electricidad, agua, calefacción, aire acondicionado, seguros, telecomunicaciones, transporte internacional y local, etc. y todos los consumibles de oficina).

Partida 7 – Informes y documentos

Esta partida deberá incluir informes y, si procede, cualesquiera otros documentos que se deban elaborar/adquirir, en la frecuencia, el número de copias y el formato especificados en los TdR, e incluirá el coste del transporte y la distribución a las direcciones especificada en los TdR. El coste de la documentación videográfica y fotográfica del progreso del Proyecto, se realice y utilice específicamente para los informes o no, se considerará incluido en la partida a suma global correspondiente.

Otros costes

En determinados elementos, el modo de remuneración puede ser independiente del modo del contrato (contrato a suma global, contrato basado en tiempo) y se puede organizar de dos formas:

A) Remuneración basada en el coste unitario

Partida 8 - Equipos

Esto se puede aplicar a aquellos elementos de costes que no se incluyan entre las partidas 1 a 7 y que el Consultor tenga la obligación de proporcionar o entregar por separado durante la ejecución del Contrato. Solo se deberán tener en cuenta los elementos con costes disponibles comercialmente con respecto a los cuales pueda estimarse la cantidad por anticipado (consulte algunos ejemplos en la tabla anterior 8. Equipos). El Consultor deberá facilitar costes unitarios para dichos elementos por la cantidad indicada, y la remuneración se basará en la cantidad real que se entregue o consuma y en el coste unitario.

B) Remuneración por el coste real

Partida 9 – Otros elementos

Esto resulta apropiado para elementos de costes que se puedan identificar pero que, debido a su naturaleza, sean difíciles de calcular o establecer por adelantado. Por ejemplo, el coste de estudios geográficos especializados, de servicios de perforación especializados y de medidas de seguridad suele ser difícil de estimar por anticipado (consulte la tabla anterior 9. Otros costes). En dichos supuestos, es aconsejable prever un monto provisional que proponga el Consultor en su Oferta financiera, o bien que el Contratante exija al Consultor que tenga en cuenta un monto provisional determinado en su Propuesta. Se podría incluir aquí un elemento de imprevistos generales para costes no previstos. Con el fin de evitar distorsiones en la evaluación financiera, el Contratante debe ser cuidadoso y excluir tales gastos de la evaluación financiera o aplicar el mismo monto a todas las propuestas con fines de evaluación financiera, con independencia del monto que pudiera haber propuesto el Consultor. Antes de terminar el Contrato o durante la ejecución del mismo, deberán especificarse los detalles de tales elementos. La remuneración de tales elementos de coste será el coste real incurrido y acreditado con comprobante.

La tabla anterior de partidas de Otros costes de Equipos y Otros elementos se realiza según estas explicaciones. Sin embargo, esto debe considerarse como una orientación, y se podrá modificar la tabla si así lo exige el contexto del Proyecto. En todo caso, los requisitos de las partidas de Otros costes de Equipos y Otros elementos, de conformidad con la cláusula 14.1 de la **Hoja de datos**, deberán reflejarse en la tabla.

Sección V. Criterios de elegibilidad

Elegibilidad para la adquisición financiada por el KfW

1. Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales y Servicios de No-Consultoría son elegibles para el financiamiento por el KfW, con independencia del país de origen de los Contratistas (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 las Naciones Unidas, la Unión Europea o el Gobierno Federal de Alemania.
2. No se adjudicará un contrato financiado por el KfW a los Postulantes/Oferentes (incluidos todos los miembros de una Joint Venture 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 están en cualquier otra situación análoga;
 - 2.2 hayan
 - (a) sido objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujetos a sanciones económicas por las Naciones Unidas, la Unión Europea 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 naturales o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
 - (b) sido 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 Proceso de Adquisición o la ejecución de un Contrato o por una irregularidad que afecte a los intereses financieros de la UE, a no ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso (formulario disponible como Anexo 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 sido objeto de una rescisión de contrato pronunciada por causas atribuibles a ellos mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a una violación 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 un arreglo en contra de ellos;
 - 2.4 no hayan cumplido sus obligaciones fiscales 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; o bien
 - 2.6 hayan incurrido en falsedad en la documentación solicitada por la EEP como parte del Proceso de Adquisición 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 solicitar, que: (i) es una persona moral separada del Estado; (ii) no recibe actualmente subsidios o apoyo presupuestario sustancial; (iii) opera como cualquier empresa comercial y, entre otras cosas, no está obligada a transmitir su superávit al Estado, puede adquirir derechos y contraer pasivos, tomar fondos prestados y ser responsable del pago de sus deudas y poder ser declarada en quiebra.

Sección VI. Política del KfW. Prácticas sancionables. Política de responsabilidad social y medioambiental

1. Práctica sancionable

La EEP y los Contratistas (incluidos todos los miembros de una Joint Venture y los Subcontratistas propuestos o contratados) deberán observar los más elevados estándares éticos durante el Proceso de Adquisición 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 Adquisición 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 al derecho de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes relacionados con el Proceso de Adquisición y el cumplimiento del Contrato, y a permitir su verificación por auditores nombrados por el KfW.

El KfW se reserva el derecho a tomar 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 para la adjudicación del Contrato en caso de que, durante el Proceso de Adquisición, el Oferente recomendado para la Adjudicación del Contrato haya incurrido en Prácticas sancionables, ya sea directamente o a través de un apoderado, con vistas a obtener la adjudicación del Contrato;
- (b) declarar la adquisición viciada y ejercer sus derechos sobre la base del Acuerdo de Financiamiento 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 Adquisición 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 amenazar con hacerlo, a cualquier persona o a su propiedad 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 falsedad en la documentación 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 del 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 deberán garantizar el cumplimiento de las normas medioambientales, sociales y de seguridad y salud (MSSS) internacionales (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 (es decir, proveedores de suministros principales) cumplan el Marco Ambiental y Social del Banco Mundial adoptada por KfW, específicamente en los 10 estándares ambientales y sociales (EAS): 1) Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y sociales, 2) Trabajo y condiciones laborales, 3) Eficiencia en el Uso de los recursos y prevención y Gestión de la Contaminación, 4) Salud y Seguridad de la Comunidad, 5) Adquisición de

Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario, 6) Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos, 7) Pueblos Indígenas/Comunidades Locales Tradicionales Históricamente Desatendidas (para el caso de Perú se considera a los PIACI), 8) Patrimonio cultural, 9) Intermediarios financieros, y 10) Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información; de manera acorde al derecho y a los reglamentos aplicables en el país de ejecución del Contrato respectivo y a los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)⁹ 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 ejecutará medidas para la prevención de la explotación y el abuso sexual y la violencia de género.

PARTE 2: TÉRMINOS DE REFERENCIA

Sección VII. Términos de Referencia

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA PERSONA JURIDICA PARA LA FORMULACIÓN DEL DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA PRODUCCIÓN FORESTAL SOSTENIBLE EN BOSQUES NATURALES EN 5 DEPARTAMENTOS” (CUI 2455355).

1. ANTECEDENTES

El Programa de Inversión denominado “Fomento y Gestión Sostenible de la Producción Forestal en el Perú” (CUI 2332872) ha sido declarado viable el 07 octubre del 2019, con el objetivo central de *“Promover el manejo forestal bajo criterios de sostenibilidad y productividad, contribuyendo a la reducción de la deforestación, a la mitigación del cambio climático y a la conservación de la biodiversidad en el Perú”* y está conformado por cuatro (4) componentes: 3 proyectos de inversión y el Componente “Gestión del Programa”.

Asimismo, de acuerdo con los estudios de preinversión a nivel de Perfil, que sustentan la declaratoria de viabilidad, el monto de inversión es de S/ 426,708,070.

El diseño del Programa 2332872 se alinea con diversos instrumentos estratégicos de planificación y gestión forestal, como el Plan Estratégico Sectorial Multisectorial del MIDAGRI (PESEM), el Plan Estratégico Institucional del SERFOR (PEI). Asimismo, se encuentra enmarcado en la Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, la Ley Forestal y de Fauna Silvestre N° 29763, y sus respectivos Reglamentos, la “Estrategia para la Promoción de las Plantaciones Forestales Comerciales 2021 – 2050, Reglamento de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Campesinas y Nativas y el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales, y la Resolución Ministerial N°0338-2020-MIDAGRI que aprueba los indicadores de brechas del Sector Agrario y de Riego. Por tal motivo, la ejecución del Programa 2332872 es estratégica para el cumplimiento de los objetivos institucionales, sectoriales y nacionales.

Con Decreto Supremo N°080-2021-EF (24 abril 2021), se aprueba la operación de endeudamiento externo, a ser acordada entre la República del Perú y el Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW), hasta por un monto de € 54,000,000.0 que comprende dos tramos para financiar parcialmente el Programa 2332872.

En cuanto al financiamiento del referido Programa, según el Contrato de Préstamo (25 de mayo del 2021) y el Contrato de Aporte Financiero (01 junio del 2021), el KfW ha concedido al Estado Peruano un préstamo y el aporte financiero (donación) por valores totales de hasta € 54,000,000.0 y € 6,000,000.0, respectivamente; montos que deben ser utilizados exclusivamente para promover el manejo forestal, la definición de zonas y ordenación territorial bajo criterios de sostenibilidad y productividad, en el marco del Programa 2332872.

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Separado de los citados contratos, los procedimientos de adquisición deben llevarse a cabo de acuerdo con las *“Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Plantas Industriales, Bienes y Servicios de No-consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera para países socios”* (en adelante “Directrices para las Contrataciones”), sin perjuicio de las normas de adquisiciones nacionales o de otras leyes y normativas nacionales aplicables.

La demanda del servicio está dada por el Programa “Fomento y Gestión Sostenible de la Producción Forestal en el Perú – SERFOR, en adelante EL PROGRAMA.

El proyecto de inversión “Mejoramiento y Ampliación de la Producción Forestal Sostenible en Bosques Naturales en 5 Departamentos” (CUI 2455355), en adelante PI 2455355 – Bosques, tiene como objetivo central: *“Mejora de la producción y productividad en el aprovechamiento sostenible de los bosques naturales en Loreto, Ucayali, Madre de Dios, Junín y Pasco”*^{10/} y está conformado por cuatro (4) componentes:

- **Componente 1: Acceso mejorado al recurso forestal.**

Acción	Actividad
1.1 Mejoramiento de procesos para acceso a recursos forestales	1.1.1: Selección y priorización de áreas en BPP, Bosques locales y Bosques Comunales para conformar conglomerados de producción sostenible de madera.
	1.1.2: Optimización de condiciones legales de tenencia en áreas priorizadas.
	1.1.3: Promoción de los procesos para otorgar concesiones en Bosques de Producción Permanente.
	1.1.4 Asistencia técnica a Comunidades Nativas para obtener permisos forestales.
1.2 Implementación de las Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre con sus UTMFC para la atención eficiente de las áreas priorizadas.	1.2.1: Implementación de la Ventanilla única para proceso de gestión de los títulos habilitantes administrados.
	1.2.2: Desarrollo de capacidades a las UGFFS y UTMFC en el cumplimiento de sus tareas.
	1.2.3: Creación de un módulo en la plataforma virtual en SERFOR para atender consultas.
	1.2.4: Creación de un sistema de monitoreo y seguimiento para asegurar la calidad de los servicios de la UGFFS.

- **Componente 2: Bosques naturales manejados sosteniblemente.**

Acción	Actividad
2.1 Mejoramiento de técnicas y de la gestión para el manejo forestal sostenible integrado de los bosques.	2.1.1: Capacitación y asistencia técnica en manejo forestal sostenible integral y buenas prácticas forestales que mejoren la sostenibilidad y eficiencia del manejo forestal.
	2.1.2: Asesoramiento empresarial y gerencial de manejo forestal sostenible integrado (CCNN, concesionarios, productores de BL).
	2.1.3: Desarrollo e implementación de modelos de asociatividad para el manejo forestal sostenible integrado.
2.2 Fortalecimiento de capacidades para	2.2.1: Desarrollo de investigación aplicada para mejorar el manejo forestal sostenible integrado.

^{10/} Por lo tanto, el ámbito de intervención del PI 2455355 – Bosques son cinco (5) departamentos: Loreto, Ucayali, Madre de Dios, Junín y Pasco.

mejorar la tecnología para la producción en el bosque	2.2.2: Adecuación e implementación de modelos tecnológicos que mejoren la eficiencia en el aprovechamiento forestal.
	2.2.3: Fondo dirigido para pequeños productores y comunidades.
	2.2.4: Facilitación y asistencia técnica para el acceso a crédito para el manejo forestal sostenible integrado.

- **Componente 3: Mejora de la transformación primaria y valor agregado.**

Acción	Actividad
3.1 Mejoramiento técnico y de gestión para la transformación primaria de la madera con enfoque de mercado.	3.1.1: Diseño y socialización de modelos para mejorar la integración de la cadena productiva.
	3.1.2: Estandarizar producción de madera aserrada y madera contrachapada.
	3.1.3: Capacitación y asistencia técnica a operadores de plantas de transformación primaria para mejorar productividad y seguridad de trabajo y nivel de competitividad.
	3.1.4: Asistencia técnica para acreditar origen legal de la madera.
	3.1.5: Asesoramiento empresarial y gerencial a operadores de plantas de transformación primaria.
3.2 Promoción de la innovación tecnológica en la transformación de la madera para mejorar el valor agregado.	3.2.1: Innovación tecnológica para incrementar valor agregado con especies nuevas

- **Componente 4: Desarrollo de mercado para productos forestales maderables nacionales de origen legal.**

Acción	Actividad
4.1 Mejoramiento del posicionamiento de la madera nacional de origen legal en el mercado doméstico e internacional.	4.1.1: Organización de unidades de negocio con oferta disponible y origen en bosques naturales, articulación comercial y acceso a mercados.
	4.1.2: Implementación de un sistema de trazabilidad.
	4.1.3: Mejora del acceso a los mercados internacionales, a través de la articulación a cadenas globales de valor.
4.2 Promoción de la oferta y demanda forestal legal.	4.2.1: Desarrollo y gestión de una plataforma de promoción de mercados con una interfaz para la verificación del origen legal y la trazabilidad de los productos forestales.
	4.2.2: Promoción de las compras públicas y privadas responsables a través de la verificación del origen legal y la trazabilidad de los productos.

Acción	Actividad
	4.2.3: Promoción del comercio de madera proveniente de bosques naturales.

El estudio de pre-inversión a nivel Perfil de Proyecto sustenta la presente consultoría, al detallar los alcances de cada uno de los componentes mencionados, los mismos que requieren un desarrollo en documento (s) equivalente (s), que constituyen el conjunto de documentos de carácter técnico y económico que permiten la adecuada ejecución de una inversión. El Documento Equivalente (DE), de acuerdo con la especialidad, comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, términos de referencia, planes subsidiarios, presupuesto, cronogramas y, si el caso lo requiere, estudios básicos (estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios).

La Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en adelante Directiva del Sistema Invierte.pe^{11/}, determina, entre otros, lo siguiente:

- Sobre el inicio y alcance de la Fase de Ejecución indica:
 - El numeral 29.1: *“Las inversiones ingresan a la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión luego de contar con la declaración de viabilidad, en el caso de proyectos de inversión, o la aprobación, tratándose de IOARR, siempre que se encuentren registradas en el PMI”.*
 - Numeral 29.2: *“La fase de Ejecución comprende la elaboración del Expediente Técnico o Documento Equivalente (DE^{12/}) y la ejecución física de las inversiones”.*
- Sobre las modificaciones antes de la aprobación del DE el numeral 31.1: *“Un proyecto de inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de la localización dentro de su ámbito de influencia o variaciones en la capacidad de producción o de la tecnología de producción para atender a la demanda de la población objetivo del proyecto de inversión viable; incluye también a otras alternativas de solución evaluadas en la ficha técnica o el estudio de preinversión que cumplan los requisitos de viabilidad, según corresponda. Dichas modificaciones no afectan la concepción técnica”.*
- Sobre la elaboración y aprobación del Documento Equivalente (DE) el numeral 32.2 indica: *“La elaboración del DE con el que se va a ejecutar el proyecto de inversión debe sujetarse a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración viabilidad”.*
- Sobre la evaluación ex post de las inversiones el numeral 42.1 indica: *“La evaluación ex post es un examen sistemático e independiente de una inversión, la cual se realiza con el fin de determinar su eficiencia, eficacia, impacto, sostenibilidad y relevancia de sus objetivos, después de haber culminado con la ejecución física e iniciada la fase de Funcionamiento”.*

^{11/} El Sistema Invierte.pe fue creado mediante Decreto Legislativo N° 1252 y su Reglamento fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 179-2020-EF.

^{12/} El ET/DE es el conjunto de documentos de carácter técnico y económico que permiten la adecuada ejecución de una inversión. De acuerdo con la especialidad comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, términos de referencia, planes subsidiarios, planos, mitrados, presupuesto, cronogramas y, si el caso lo requiere, estudios básicos (estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios).

Con fecha del 05 de enero del 2023, la KfW da la No objeción a la solicitud del Programa 2332872, a través de su Coordinación Ejecutiva (e) para la formulación de los Documentos Equivalentes por componentes y fases de los proyectos de inversión: “Mejoramiento y Ampliación de la Producción Forestal Sostenible en Bosques Naturales en 5 Departamentos” (CUI 2455355). En el año 2024, se planteó una nueva estrategia para la ejecución del PI - Bosques, la cual se resume en lo siguiente:

- a) La estrategia planteada de elaboración de los documentos equivalentes (DE) por etapas corresponde al costo de oportunidad para el inicio de la ejecución física y financiera del PI - Bosques durante el primer semestre del 2024, la cual está enmarcada en lo establecido en la normativa del INVIERTE.PE y ha sido socializada entre la Unidad Ejecutora de Inversiones (UE 003 de SERFOR) con la Unidad Formuladora del SERFOR.
- b) La estrategia incluye tres contrataciones, las dos primeras corresponden a la elaboración de un DE para la implementación del Fondo de Incentivos del PI - Bosques, el cual incluye, la elaboración de un Manual de Operaciones (MOP) y elaboración de la propuesta del informe de consistencia de esta actividad. La tercera contratación es para la elaboración de DE para el resto de las actividades del PI - Bosques que no incluye la actividad del Fondo de Incentivos.
- c) La contratación para la elaboración del DE del Fondo de Incentivos MOP se realizará a través de 02 Licitaciones Limitadas (LL) de personas físicas bajo la contratación denominada “Evaluación por Competencias”, las cuales están especificadas en el Plan de Adquisiciones. El perfil de la primera LL (persona física) corresponde a un especialista en diseño de fondos de incentivos y el segundo perfil corresponde a un especialista en Documentos Equivalentes - INVIERTE.PE.
- d) El DE del fondo de incentivos permitirá su implementación según el presupuesto establecido en el Perfil, de S/ 24.69 MM, para lo cual la Unidad Formuladora elaborará el informe de consistencia técnica propuesto y lo registrará en el banco de inversiones – INVIERTE.PE. Con ello, el DE que corresponde al Fondo de Incentivos sería aprobado.
- e) La tercera contratación para la elaboración del DE del resto de actividades del PI - Bosques, al requerirse de diferentes perfiles, será a través de una LL persona jurídica. Este servicio incluye la aprobación de un DE en tres etapas una primera a los 30 días de iniciado el servicio, una segunda a los 60 días de iniciado el servicio y una tercera a los 90 días de iniciado el servicio. Cada etapa comprenderá la oficialización del informe de consistencia técnica de parte de la Unidad Formuladora, que se registrará en el banco de inversiones – INVIERTE.PE. Con ello, se tendrán tres aprobaciones secuenciales del DE que corresponderá a las actividades diferentes al Fondo de Incentivos, las cuales permitirán el inicio de ejecución de dichas actividades.
- f) El programa enviará para revisión los tres TdR para revisión del KfW y recibir sus comentarios previos a la no objeción.
- g) SERFOR presentará al KfW un documento técnico respecto al Fondo de Incentivos, el cual describe claramente el concepto, incluyendo p.ej. los potenciales beneficiarios, los criterios de selección (quien se beneficiará), los procesos de decisión (evaluación / aprobación de los planes de negocio), etc.
- h) Cualquier cambio sustancial de lo acordado sería presentado al KfW para NO, especialmente si se trata de una ampliación del Fondo de Incentivos.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un servicio para la formulación del DE PI – Bosques, como un documento técnico y económico que permita la adecuada ejecución física y financiera para el efectivo cierre de la brecha priorizada para la inversión, con criterios de calidad, optimización, idoneidad y pertinencia y en el marco de los

compromisos^{13/} asumidos por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en el Acuerdo Separado de los Contratos de Préstamo y de Aporte Financiero. El alcance del presente DE son todas las acciones, actividades y tareas consideradas en el Perfil del Proyecto Bosques, excepto aquellas que están incluidas en la actividad 2.2.3, las cuales serán desarrolladas en otro servicio a contratar.

3. ALCANCES DEL SERVICIO

- a) Describir el Enfoque técnico y la metodología para la ejecución de las tareas y lograr los resultados previstos, detallando los resultados, de acuerdo al perfil aprobado.
- b) Desarrollar y describir el Plan de Trabajo que permita describir el modo y plazo en que se desarrollará el servicio de formulación del DE del PI – Bosques. El plan de trabajo debe ser consistente con el enfoque técnico y la metodología descrita con anterioridad, incluyéndose la lista de los documentos finales que deberán entregarse como resultados finales, consistente con la entrega de productos para su aprobación por etapas, y lograr aprobaciones parciales para iniciar la implementación del DE en el menor tiempo posible. El plan de trabajo debe ser consistente con el formulario TECH-4 de calendario de trabajo estipulado en las Bases de Licitación según Directrices de KfW. El Plan de Trabajo será ejecutado, monitoreado y controlado en concordancia con la documentación que sustenta la contratación del citado servicio. De acuerdo a lo incluido en el anexo 2, pero no limitativo.
- c) Actualizar la información base del PI 2: Mapa de actores en relevancia a los involucrados en otorgamiento de títulos habilitantes, prestadores de servicios (asistencia técnica, capacitaciones, soporte productivo, entre otros); considerando sus roles, competencias, intereses en el proyecto y posibles acuerdos con el programa. Caracterización del ámbito temático y físico del proyecto, con información actualizada.
- d) Validar las metas físicas del PI – Bosques, en coordinación con los gobiernos regionales (en adelante GORE) y otros involucrados del ámbito de intervención del PI – Bosques, con la participación de personal técnico del PROGRAMA, considerando la actualización de la información base señalada en el párrafo anterior.
- e) Actualizar la información relacionada a las metas e indicadores de los 04 componentes del PI – Bosques descritos en el numeral 1 en relación al perfil del proyecto.
- f) Integrar en el DE información que aplique para el cumplimiento del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial adoptada por KfW, específicamente los 10 estándares ambientales y sociales (EAS): 1) Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y sociales, 2) Trabajo y condiciones laborales, 3) Eficiencia en el Uso de los recursos y prevención y Gestión de la Contaminación, 4) Salud y Seguridad de la Comunidad, 5) Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario, 6) Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos, 7) Pueblos Indígenas/Comunidades Locales Tradicionales Históricamente Desatendidas (para el caso de Perú se considera a los PIACI), 8) Patrimonio cultural, 9) Intermediarios financieros, y 10) Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información.
- g) Desarrollar las gestiones para la aprobación del DE del PI – Bosques, conforme a la normativa vinculada al Sistema Invierte.pe y el Contrato de Préstamo con KfW.
- h) Deberá establecer una estrecha coordinación con los equipos que elaboran el DE del Componente 2 del PI - Bosques y el MOP del Programa de Incentivos Financieros (PIF), para que exista consistencia e integralidad dentro de las acciones de todo el PI - Bosques.
- i) Deberá establecer una estrecha coordinación con la Unidad Formuladora de Inversiones y la Unidad Ejecutora de inversiones.

4. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR

^{13/} Los compromisos asumidos por el SERFOR están referidos a: “antes de iniciar la ejecución del Programa 2332872 el SERFOR presentará al KfW los ET/DE de los proyectos de inversión. Los ET/DE de los PI 2455355 – Bosques y PI 2452861 – Ordenamiento requerirán de la No Objeción del KfW”.

-
- Ser persona jurídica, nacional o extranjera, pudiendo presentarse de manera individual o en consorcio. En el caso de empresas extranjeras, éstas deberán estar consorciadas con al menos una persona jurídica nacional y el personal clave deberá permanecer en el Perú el 100% del tiempo del servicio.
 - En caso de consorcios, los postores deberán presentar un documento que acredite la formación de dicha asociación.
 - Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) habido y habilitado¹⁴.
 - Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP¹⁵) vigente, como proveedor de servicios⁷.
 - No tener sanción vigente (al momento de la postulación) aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no debe encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco puede estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Contar con un mínimo de tres (03) experiencias comprobadas en la elaboración y/o formulación y/o supervisión y/o ejecución de proyectos de inversión pública y/o IOARR y/o Líneas de Base y/o Expedientes Técnicos y/o Expedientes Definitivos y/o Documentos Equivalentes, de preferencia con endeudamiento externo.
 - No figurar en la lista de empresas e individuos inhabilitados publicada en el sitio web del Banco Mundial o de cualquier otro banco multilateral de desarrollo, o no puedan demostrar, que dicha inhabilitación no es relevante en el marco del contrato a ser financiado por el KfW.

5. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y REQUISITOS DE CUALIFICACIÓN PARA LOS EXPERTOS CLAVE

El equipo de profesionales claves debe tener el siguiente perfil:

¹⁴ Solo en caso de consorcio de empresas nacionales y extranjeras, la empresa nacional que lo lidere debe cumplir con tener RUC.

¹⁵ De acuerdo con la normativa peruana, estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) es un requisito obligatorio para ser proveedor del Estado. La empresa que lidere el consorcio deberá contar con RNP.

PERSONAL CLAVE

PROFESIONAL	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA
Jefe de Equipo	i. Profesional titulado en ingeniería: forestal, recursos naturales renovables, industrial, ciencias agrarias, naturales, economía, ciencias sociales o ingeniería industrial. ii. Con posgrado a nivel de maestría concluida en: gestión pública, gestión de proyectos, gerencia de proyectos, dirección de proyectos o administración de proyectos. La maestría se puede compensar con 02 años de experiencia específica en los tópicos mencionados. iii. Diplomado o especialización en formulación o evaluación de proyectos de inversión en el marco de INVIERTE.PE. (deseable).	i. Experiencia profesional mínima de diez (10) años en el sector público o privado. ii. Mínimo de tres (03) experiencias comprobadas en la elaboración y/o formulación de proyectos de inversión pública y/o IOARR, de preferencia con endeudamiento externo.
Especialista en recursos forestales	i. Profesional titulado en ciencias forestales, ingeniería de recursos naturales renovables o carreras relacionadas al manejo y aprovechamiento sostenibles de bosques. ii. Con posgrado a nivel de maestría concluida, o diplomado o especialización en temas relacionados a manejo forestal y/o gestión forestal y/o técnicas de aprovechamiento sostenible del bosque, o similares. La maestría se puede compensar con 02 años de experiencia específica en los tópicos mencionados.	i. Experiencia profesional mínima de ocho (8) años en el sector público y/o privado. ii. Experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en temas vinculados a: i) Manejo forestal sostenible y/o ii) Certificación forestal y/o iii) Buenas prácticas de manejo forestal y/o iv) Técnicas de aprovechamiento sostenible de bosques tropicales, y/o similares.
Especialista en Industria de transformación y comercio de madera	i. Profesional titulado en ciencias forestales, industrias forestales, ingeniería de producción, tecnología de madera, o carreras similares ii. Con posgrado a nivel de maestría, o diplomado o cursos de especialización en temas relacionados a transformación de productos forestales y/o valor agregado de productos forestales y/o ingeniería de la madera y/o comercio de madera, o similares. La maestría se puede compensar con 02 años de experiencia específica en los tópicos mencionados.	i. Experiencia profesional mínima de ocho (8) años en el sector público y/o privado. ii. Experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en temas vinculados a: i) asistencia técnica a actores relacionados a transformación primaria forestal y/o ii) transformación primaria de productos forestales y/o iii) Procesos de clasificación y estandarización de madera y/o iv) comercio de productos forestales y/o v) Vinculación de proveedores a cadenas o empresas tractoras, y/o vi. Desarrollo de mercados de productos forestales y/o vii) compras responsables.
Especialista en INVIERTE.PE	i. Profesional titulado en ciencias económicas, administración o ingeniería industrial, empresarial. ii. Con posgrado a nivel de maestría concluida, diplomado o especialización en: gestión, administración y/o gerencia de proyectos y/o, presupuesto.	i. Experiencia profesional mínima de ocho (8) años en el sector público o privado. ii. Experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en temas vinculadas a: i) estimación de costos y presupuestos de inversiones; y/o ii) gestión presupuestaria; y/o, ii) Evaluación económica de inversiones.

El Personal Clave deberá tener presencia permanente en el país durante el desarrollo del servicio por el íntegro del plazo de ejecución del mismo.

Adicionalmente al Personal Clave señalado, el Proveedor debe contar con los profesionales que considere necesario para el desarrollo de la consultoría. Asimismo, los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas (Ej. legal, ambiental/social, técnicos de campo u otros que considere pertinente), personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, dibujantes, secretaria, etc.) y otros recursos humanos que amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, deben ser incluidos por el proveedor al momento de elaborar su propuesta.

Acreditación de perfil profesional

- La experiencia profesional del Personal Clave se contabiliza a partir de la obtención de título profesional. Asimismo, se acredita a través de: i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; ii) Constancias; iii) Certificados; o, iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Las declaraciones juradas no serán válidas.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- Cuando se presenten certificados o constancias emitidos por el postor o alguno de los consorciados del postor, o para acreditar la experiencia en inversiones similares, se deberá además presentar algún otro documento que acredite fehacientemente que el profesional intervino como especialista en inversiones similares.
- En caso de acreditarse periodos superpuestos para el cómputo del tiempo de experiencia, sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- En caso de documentos que sirvan para acreditar la experiencia, el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar las experiencias si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

6. LUGAR Y PLAZO DE CONTRATACIÓN

- a) Dirección destinataria de los productos:** De ser presentado físicamente, debe ser enviado a la Sede Principal del BPS-SERFOR, ubicada en Jirón Inmaculada 498, Callería; Coronel Portillo – Ucayali (Ciudad de Pucallpa). De presentarse el producto virtualmente, la documentación debe ser ingresada vía Mesa de Partes Virtual del SERFOR (enlace: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/>).

En ambos casos, la carta de envío debe ser dirigida a:

- *Nombre del Coordinador(a) Ejecutivo(a) del Programa*
Coordinador Ejecutivo del Programa la Unidad Ejecutora 003: Fomento y Gestión Sostenible de la Producción Forestal en el Perú (SERFOR).
Jirón Inmaculada 498, Callería; Coronel Portillo – Ucayali (Ciudad de Pucallpa).

Con atención al Jefe del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de la Producción Forestal Sostenible en Bosques Naturales en 5 Departamentos”.

- a) **Plazos para la presentación de los productos:** El servicio será prestado en un plazo no mayor a 90 (noventa) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato junto con el cumplimiento de otras tres (03) condiciones (pago del Adelanto Directo, de haberlo solicitado en los plazos estipulados, entrega de la documentación técnica por parte de EL PROGRAMA), de acuerdo con el cronograma de actividades siguiente:

PRODUCTO	NOMBRE	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN	PLAZO MÁXIMO PARA LA SUBSANACIÓN	PLAZO PARA LA CONFORMIDAD
1er Producto	Enfoque técnico, metodología y Plan de Trabajo	Hasta 10 días calendario a partir de la suscripción del contrato.	3 días calendario	5 días calendario
2do Producto	Etapas 1 TdR / Especificaciones técnicas / fichas técnicas, referidas a las acciones y actividades identificadas de los 04 componentes del Proyecto que puedan ejecutarse de forma inmediata o en el corto plazo, para el registro de la consistencia técnica.	Hasta 20 días calendario a partir de la aprobación del 1er Producto	3 días calendario	5 días calendario
3er Producto	Etapas 2 TdR / Especificaciones técnicas / fichas técnicas, referidas a las acciones y actividades identificadas de los 04 componentes del Proyecto que serían la continuación de las acciones y actividades aprobadas en la etapa 1, para el registro de la consistencia técnica.	Hasta 30 días calendario a partir de la aprobación del 2do Producto	10 días calendario	7 días calendario
4to Producto	Etapas 3 DE, TdR / Especificaciones técnicas / fichas técnicas, referidas a las acciones y actividades identificadas de los 04 componentes del	Hasta 30 días calendario a partir de la aprobación del 3er Producto	10 días calendario	7 días calendario

	Proyecto que serían la continuación de las acciones y actividades aprobadas en la etapa 2 para el registro de la consistencia técnica y propuesta de actividades de los 04 componentes susceptibles de ser desarrolladas a través del Programa de Incentivos Financieros (PIF) del PI - Bosques			
--	---	--	--	--

- De existir observaciones, EL PROGRAMA las comunica al Proveedor, indicando claramente el sentido de éstas, otorgando un plazo para subsanar de acuerdo con la tabla anterior. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
- Si pese al plazo otorgado para subsanar, el Proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, EL PROGRAMA puede otorgar al Proveedor periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto, corresponde aplicar penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el cuadro precedente.
- Cuando el Producto no cumple con las características y condiciones pactadas, EL PROGRAMA no otorga la conformidad y/o lo considera como no presentado, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

7. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO EQUIVALENTE (DE)

a) Sobre las condiciones para el inicio del plazo para la ejecución del servicio:

El inicio del plazo contractual se contabiliza a partir del día siguiente en que se cumplan las siguientes condiciones:

- Suscripción del contrato con el Proveedor.
- Pago del Adelanto Directo, de haberlo solicitado en los plazos estipulados.
- Entrega de la documentación técnica relativa al Programa y proyecto por parte de EL PROGRAMA.

b) Sobre las condiciones generales para la ejecución del servicio:

El Documento Equivalente (DE) se debe elaborar con base en la concepción técnica aprobada en el estudio de preinversión a nivel de Perfil, en formatos de Invierte.pe del MEF y en los presentes Términos de Referencia (TdR).

Para el desarrollo de todos los acápite, se debe incluir o tener en cuenta como base de diseño las consideraciones técnicas y buenas prácticas para la Dirección de Proyectos (como: PMBOK,

Metodología Scrum, Metodología Six Sigma, entre otras aplicables), en complemento a la normativa sectorial aplicable y a las Directrices de contrataciones de KfW.

La Entidad proporcionará toda la información necesaria y disponible en relación con el Proyecto de Inversión “Fomento y Gestión Sostenible de la Producción Forestal en el Perú” (CUI 2332872) para la adecuada provisión del servicio. De la misma forma, El Proveedor es responsable de elaborar el DE en cumplimiento y concordancia de las normas y documentos técnicos que, entre otros, se describen a continuación:

En materia de Gestión de Inversiones:

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (en adelante Sistema Invierte.pe), así como su Reglamento y Directiva.
- “Lineamientos Metodológicos Generales de la Evaluación Ex Post de las Inversiones”, publicado por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas (DGPMI-MEF).
- “Lineamientos para la Evaluación Ex Post de Corto Plazo” (Primera Versión), publicado por la DGPMI-MEF.
- “Pautas y recomendaciones para la elaboración de Expedientes Técnicos (Sectores: Educación, Salud, Transporte, Agua y Saneamiento y Agricultura)”, publicado por la DGPMI-MEF.
- Perfil del proyecto elaborado por Unique Forestry and Land Use y Gitec en 2019.
- Directrices de Contrataciones de KfW.

En materia ambiental:

- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611
- Política Nacional del Ambiente al 2030, Decreto Supremo n.° 023-2021-MINAM
- Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, Ley N.° 28245 Y SU Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, Decreto Supremo N.° 008-2005-PCM
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (Ley N° 27446), su Reglamento, sus modificatorias y demás dispositivos complementarios.
- Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales, Ley N.° 26821
- Ley de Áreas Naturales Protegidas, Ley N.° 26834 Y Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, Decreto Supremo N.° 038-2001-AG
- Ley sobre la Conservación y Aprovechamiento Sostenible de la Diversidad Biológica, Ley N.° 26839 y Reglamento de la Ley sobre Conservación y Aprovechamiento Sostenible de la Diversidad Biológica, Decreto Supremo n.° 068-2001-PCM
- Reglamento de Zonificación Ecológica y Económica (ZEE), Decreto Supremo N.° 087-2004-PCM
- Ley de Mecanismos de Retribución por Servicios Ecosistémicos, Ley N.° 30215 y Reglamento de la Ley de Mecanismos de Retribución por Servicios Ecosistémicos, Decreto Supremo N.° 009-2016-MINAM
- Decreto Supremo N° 008-2005-PCM, Reglamento de la Ley N° 28245. Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Decreto Supremo N° 086-2003-PCM, Aprueban la Estrategia Nacional sobre Cambio Climático.
- Estándares Ambientales y Social (EAS) del Banco Mundial:
 1. Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales
 2. Trabajo y Condiciones Laborales
 3. Eficiencia en el Uso de los Recursos y Prevención y Gestión de la Contaminación
 4. Salud y Seguridad de la Comunidad

-
5. Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario.
 6. Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos.
 7. Pueblos Indígenas/Comunidades Locales Tradicionales
 8. Patrimonio Cultural
 9. Intermediarios Financieros
 10. Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información.

En materia social

- Ley N° 28736, Ley para la protección de pueblos indígenas u originarios en situación de aislamiento y en situación de contacto inicial
- Decreto ley N° 22175, Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y de Ceja de Selva.
- Ley 31056 y su reglamento, respecto a la formalización de Tierras
- Ley N°29735, Ley que regula el uso, preservación, desarrollo, recuperación, fomento y difusión de las lenguas originarias del Perú.
- Ley N°29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los pueblos Indígenas u Originarios, reconocido en Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la cual incorpora la obligación de implementar la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas u Originarios.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley del Derecho a la Consulta Previa.
- Resolución Ministerial N° 321-2014-MC, que aprueba el listado contenido en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas u Originarios de centros poblados en comunidades indígenas de la Amazonía peruana.
- Resolución Ministerial N° 066-2015-MC, que actualiza el listado contenido en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas u Originarios de centros poblados en comunidades indígenas de la Amazonía peruana, aprobado mediante la Resolución Ministerial N°321-2014-MC.
- Resolución Ministerial N° 204-2015-MC, que aprueba el listado contenido en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas u Originarios, incorporando a la información comprendida en las Resoluciones Ministeriales N°321-2014-MC y N°066-2015-MC, la relación de centros poblados en comunidades indígenas de la Amazonía peruana.
- Resolución Ministerial N° 393-2015-MC, que aprueba el listado actualizado contenido en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas u Originarios, incorporando a la información comprendida en las RM N° 321-2014-MC, N° 066-2015-MC y N° 204-2015-MC, la relación de centros poblados ubicados en el ámbito de comunidades pertenecientes a pueblos indígenas u originarios de la Amazonia peruana.
- Resolución Ministerial N° 208-2016-MC, que aprueba la lista de 51 pueblos indígenas de la Amazonía y las referencias geográficas denominadas “Pueblos Indígenas de la Amazonía”, como contenido actualizado a incorporar a la información comprendida en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas u Originarios.
- Resolución Ministerial N° 336-2016-MC, que aprueba el listado actualizado de los pueblos indígenas u originarios quechuas, aimara, jaqaru y uro; así como la información respecto de su historia, instituciones sociales económicas y políticas, creencias y prácticas ancestrales, entre otros datos socioculturales relevantes.
- Resolución Ministerial N° 020-2018-MC, que aprueba la información actualizada sobre las referencias geográficas denominadas “Pueblos Indígenas de la Amazonía”, a incorporar en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas u Originarios.
- Resolución Ministerial N° 240-2020-DM-MC, que aprueba la actualización de las referencias geográficas denominadas “Pueblos Indígenas u Originarios del Perú” que incluye la actualización sobre los “Pueblos Indígenas u Originarios Amazónicos” y la incorporación de las referencias geográfica en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas u Originarios.

- Resolución Ministerial N° 152-2021-DM-MC, que aprueba el “Listado de distritos con mayor presencia y concentración de población indígena u originaria a nivel nacional”.

En materia de Bosques Naturales:

- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.
- Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas.
- Resolución Ministerial N°0338-2020-MIDAGRI, aprueba los indicadores de brechas del Sector Agrario y de Riego.
- Resolución Ministerial N° 010070-2020-MINAGRI, que aprueba el Programa Multianual de Inversiones 2020-2023 del Sector Agricultura y Riego.
- Resolución Ministerial N°1349-2001-AG, que aprueba la creación del Bosque de Producción Permanente de Madre de Dios y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°1349-2001-AG, que aprueba la creación del Bosque de Producción Permanente de Loreto y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°0026-2002-AG, que aprueba la creación del Bosque de Producción Permanente de Ucayali y sus modificatorias.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 105-2016-SERFOR/DE, que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de concesiones para productos forestales diferentes a la madera, ecoturismo y conservación, por concesión directa”.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 116-2016-SERFOR/DE, que aprueba los “Lineamientos para el establecimiento de los Bosques Locales y condiciones para su administración”.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 140-2016-SERFOR/DE, que aprueba los “Lineamientos para realizar estudios de exploración y evaluación de los recursos forestales en el proceso de otorgamiento de concesiones forestales con fines maderables” y sus Anexos.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 078-2017-SERFOR-DE, que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de concesiones forestales con fines maderables por procedimiento abreviado”.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 105-2017-SERFOR-DE, que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de concesiones forestales con fines maderables por concurso público”.
- Resoluciones de Dirección Ejecutiva de SERFOR relacionadas a planes de manejo, cesión de posición contractual, exclusiones, compensaciones y otros (para plataforma virtual y atender consultas)
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 230-2019-MINAGRI-SERFOR-DE, que aprueba el documento técnico denominado “Trazabilidad de los Recursos Forestales Maderables”.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000014-2020-MIDAGRI-SERFOR-DE, que aprueba el redimensionamiento de las Zonas 2, 3-A1-2 y 3-A2 del Bosque de Producción Permanente del departamento de Ucayali.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000054-2020-MIDAGRI-SERFOR-DE, que aprueba el redimensionamiento de las Zonas 1, 3A y 3C del Bosque de Producción Permanente del departamento de Madre de Dios.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° D0001447-2022-MIDAGRI-SERFOR-DE, que aprueba el redimensionamiento del Bosque de Producción Permanente del departamento de Loreto.
- Cuantificación de las necesidades de infraestructura productiva para optimizar el aprovechamiento maderable en las concesiones forestales de la provincia de Tahuamanu. M. Ríos, 2011.
- Guía para inversionistas interesados en el sector forestal peruano. Finance Alliance for Sustainable Trade (FAST). Quebec. 2012.
- Sistematización de seis experiencias de Manejo Forestal Comunitario en la Amazonía Peruana. Proyecto Inventario Nacional Forestal y Manejo Forestal Sostenible del Perú ante el Cambio Climático. FAO-Finlandia/MINAG-MINAM. 2013.
- Evaluación y diagnóstico empresarial del sector forestal y potencial forestal maderable – Ucayali y Madre de Dios. Cámara Nacional Forestal, 2015.

-
- Levantamiento de información base para el fortalecimiento de las exportaciones de madera y sus manufacturas en las regiones de Loreto, Ucayali y Madre de Dios. Ministerio de Comercio Exterior y turismo- PROMPERÚ, 2016.
 - Cambio de uso actual de la tierra en la Amazonía peruana. Documento de trabajo N° 7. Programa ProAmbiente – GIZ. 2016
 - Investigación de acción para promover mejores condiciones de trabajo en el sector de madera y muebles: Estudio de delimitación. Organización Internacional del Trabajo, 2016.
 - Compras responsables de madera en el Perú: guía para organizaciones públicas y privadas. FSC, 2017.
 - La Industria de la madera en el Perú. FAO – ITP- CITE madera, 2018.
 - Estudio de las Concesiones Forestales con Fines Maderables – Evaluación Integral del Modelo de Concesiones Forestales con Fines Maderables y Propuestas para su Fortalecimiento, Forest, Programa de Cooperación Técnica de USAID y el Servicio Forestal de los EEUU, 2019.
 - Línea base de suministro de madera en el Perú. USAID/Perú Pro-Bosques. 2019
 - Anuario Forestal y de Fauna Silvestre, SERFOR. Años: 2011 a 2021.
 - Anuario Estadístico del OSINFOR. Años: 2016 a 2021.
 - Inclusión para la prosperidad de los pequeños productores de madera y la mejor gestión de los bosques de la Amazonía Peruana. Proyecto USAID Pro-Bosques, 2021.
 - GEOSERFOR, Geoportal de la Infraestructura de Datos Espaciales del SERFOR (<https://geo.serfor.gob.pe/geoserfor/>)
 - Sistema Nacional de Información forestal y de Fauna Silvestre – SNIFFS (<https://sniffs.serfor.gob.pe/inicio/>)
 - Sistema de Información Gerencia del OSINFOR – SIGO SFC (<https://sigosfc.osinfor.gob.pe/>)
 - Planes de Desarrollo Concertado, provinciales y departamentales, para las provincias y departamentos del ámbito.
 - Plataforma de Monitoreo de cambios sobre la cobertura de los bosques - GeoBosques (<https://geobosques.minam.gob.pe/geobosque/view/index.php>)
 - Plataforma del Forest Stewardship Council – FSC (<https://info.fsc.org/certificate.php>)
 - Plataforma de FSC Perú (<https://pe.fsc.org/es-pe/fsc-per>)
 - Otras relacionadas directamente a la materia de contratación.

Adicionalmente a lo indicado, el Proveedor es responsable de:

- El desarrollo de la presente consultoría exigirá visitas a la Sede principal del SERFOR, ubicada en Av. Javier Prado Oeste 2442 – Magdalena del Mar, así como a las oficinas regionales de ser el caso. Asimismo, en caso se requiera la presencia del contratista en las sedes de la Entidad o deba ingresar para la realización de las coordinaciones necesarias, el contratista deberá cumplir con los lineamientos en atención a la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19 del SERFOR, así como cumplir con las medidas de prevención indicadas por las entidades competentes.
- Presentar los productos dentro de los plazos establecidos en el contrato respectivo. • En coordinación con el Supervisor Técnico del Servicio y EL PROGRAMA, realizar las visitas que sean necesarias al ámbito de intervención del PI – Bosques, ya sea para efectuar reuniones conjuntas de trabajo, para recabar información documentaria y de campo, o para realizar gestiones inherentes al desarrollo del DE.
- Gestionar los compromisos, validaciones, autorizaciones u otros arreglos institucionales necesarios para la ejecución del PI– Bosques y su respectiva sostenibilidad, ante las entidades públicas correspondientes y otros interesados.
- Coordinar permanentemente la elaboración del DE con el Jefe del Proyecto PI - Bosques y EL PROGRAMA, para lo cual se sostendrán Reuniones de Coordinación periódicamente a solicitud del Programa

- Generar actas de las reuniones sostenidas, así como su respectiva anotación en el Registro de Incidencias, con el Equipo Técnico de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP), las Direcciones Generales de Línea (DGL), los GRs y otros involucrados; en el marco de la elaboración del DE.
- Asegurar la calidad y veracidad de la información que incorpore en el DE.
- Asegurar la participación del Personal Clave y demás profesionales necesarios durante la elaboración del DE.

8. SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS

8.1. 1er Producto: Enfoque Técnico, Metodología y Plan de Trabajo

- Debe ser elaborado tomando en consideración al Anexo 2 Contenido Mínimo del primer producto: Enfoque Técnico, Metodología y Plan de Trabajo.
- Debe ser presentado virtual y, adicionalmente, puede hacerse físicamente, de acuerdo con los horarios de atención correspondientes.
- Describir la metodología a emplear para los productos 2, 3 y 4.
- Programar los términos de referencia / Especificaciones técnicas a elaborar en las actividades de las etapas 1, 2 y 3.
- La aprobación de los productos debe contar con el informe del Jefe de Proyecto PI Bosques y conformidad la Coordinación Ejecutiva; para lo cual se debe adjuntar el acta de reunión u otro sustento documental pertinente.

8.2. 2do Producto: Etapa 1

- Debe ser presentado de manera virtual y, adicionalmente, puede también hacerse físicamente, de acuerdo con los horarios de atención correspondientes.
- Presentación de un diagnóstico que valide/sincere/sugiera modificaciones en las metas e indicadores del Proyecto. Deberá verificarse la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en el estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto que sustentó la declaración de viabilidad, en caso haya modificación de las metas e indicadores, deberá justificarse adecuadamente, lo cual servirá de sustento para el informe de consistencia.
- Elaboración y Presentación de Términos de Referencia / Especificaciones Técnicas de las acciones y actividades priorizadas que puedan ejecutarse en el corto plazo del POA 2024, correspondientes a los Componente 1, Componente 2, Componente 3 y Componente 4.
- Para la validación de metas, se debe realizar un proceso de socialización con los funcionarios de las ARFFS y actores relacionados a la cadena forestal de los GRs, cuyos resultados deben ser anotados en el registro de incidencias, independientemente de las Actas de las reuniones correspondientes. • Debe contar con el informe favorable del Jefe de Proyecto del PI Bosques y la conformidad de la Coordinación Ejecutiva; para lo cual se debe adjuntar el acta de reunión u otro sustento documental pertinente.
- Una vez otorgada la conformidad, se tramitará la opinión favorable de la Dirección General de Gestión sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, para lo cual se dará a la Dirección en mención un plazo de 07 días calendario para el pronunciamiento. En caso de subsanaciones, se remitirá al proveedor para las correcciones respectivas de acuerdo al plazo establecido en la tabla 7.
- El pago se efectuará una vez se cuente con la opinión favorable de la Dirección en mención.

-
- Debe contar con la opinión favorable en cuanto a la “consistencia”¹⁶, por parte de la UF- EL PROGRAMA; para lo cual se debe adjuntar el acta de reunión u otro sustento documentario pertinente.
 - En el marco de lo dispuesto por el Sistema Invierte.pe, la validación de metas físicas con los GRs y demás involucrados (como EL PROGRAMA, la UF, y el KfW) debe estar orientada a cumplir con los objetivos siguientes:
 - Evitar la duplicidad, el fraccionamiento, la descoordinación o la desarticulación en la planificación, ejecución, monitoreo y control de las metas físicas del PI – Bosques.
 - Definir la permanencia, el retiro o el redimensionamiento de las metas físicas del PI – Bosques, en concordancia con la “Regla del 100.0%”¹⁷.
 - Definir la pertinencia de quitar, mantener o ajustar las metas físicas del PI – Bosques, cuyas competencias de validación o aprobación no corresponden a EL PROGRAMA y, por lo tanto, requieren arreglo institucional o compromiso formal previo.
 - Definir la pertinencia de quitar, mantener o ajustar las metas físicas del PI – Bosques, cuyos resultados permitan lograr la meta asociada al cierre de brechas. Sobre el particular, se deben priorizar las intervenciones que generen beneficios sobre los usuarios, en detrimento de las intervenciones que desarrollen documentos o publicaciones sin mayor impacto.
 - Verificar que la concepción técnica del PI – Bosques permanezca inalterada y se cumplan con las condiciones de dimensionamiento y respectiva declaratoria de viabilidad.
 - Verificar el cumplimiento con los arreglos institucionales o compromisos necesarios para la ejecución del PI – Bosques, así como su sostenibilidad.
 - Con base en los resultados del proceso de validación, se debe actualizar, en lo que corresponda, la Matriz de Marco Lógico (MML) del PI – Bosques.

8.3. Tercer Producto: Etapa 2

- Pueden ser presentados virtual o físicamente, de acuerdo con los horarios de atención correspondientes.
- Elaboración y Presentación de Términos de Referencia / Especificaciones Técnicas de las acciones y actividades priorizadas en la ETAPA 1 que puedan ejecutarse en el corto plazo del POA 2024, correspondientes a los Componente 1, Componente 2, Componente 3 y Componente 4.
- Debe contar con el informe favorable del Jefe de Proyecto PI - Bosques y la conformidad de la Coordinación Ejecutiva; para lo cual se debe adjuntar el acta de reunión u otro sustento documentario pertinente.
- Una vez otorgada la conformidad, se tramitará la opinión favorable de la Dirección General de Gestión sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, para lo cual se dará a la

¹⁶ La consistencia se refiere a “la acción por la cual la UF corrobora que la concepción técnica permanece inalterada y que se cumplen con las condiciones de dimensionamiento y viabilidad del proyecto de inversión”.

¹⁷ De acuerdo con el PMBOK, la “Regla del 100%” está referida a que el total del trabajo correspondiente a los niveles inferiores debería corresponder al acumulado para los niveles superiores, de modo que no se omita nada y que no se efectúe trabajo extra. Por ejemplo, todas las acciones en su conjunto deben permitirnos alcanzar el objetivo del proyecto.

Dirección en mención un plazo de 07 días calendario para el pronunciamiento. En caso de subsanaciones, se remitirá al proveedor para las correcciones respectivas de acuerdo al plazo establecido en la tabla 7.

- El pago se efectuará una vez se cuente con la opinión favorable de la Dirección en mención.
- Debe contar con la opinión favorable en cuanto a la “consistencia”¹⁸, por parte de la UF- EL PROGRAMA; para lo cual se debe adjuntar el acta de reunión u otro sustento documentario pertinente.
- Debe contar con el registro del “Formato N° 08-A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión” (completo) en el Banco de Inversiones.
- En el marco de lo dispuesto por el Sistema Invierte.pe, la validación de metas físicas con los GRs y demás involucrados (como EL PROGRAMA, la UF, y el KfW) debe estar orientada a cumplir con los objetivos siguientes:
 - Evitar la duplicidad, el fraccionamiento, la descoordinación o la desarticulación en la planificación, ejecución, monitoreo y control de las metas físicas del PI – Bosques.
 - Definir la permanencia, el retiro o el redimensionamiento de las metas físicas del PI – Bosques, en concordancia con la “Regla del 100.0%”¹¹.
 - Definir la pertinencia de quitar, mantener o ajustar las metas físicas del PI – Bosques, cuyas competencias de validación o aprobación no corresponden a EL PROGRAMA y, por lo tanto, requieren arreglo institucional o compromiso formal previo.
 - Definir la pertinencia de quitar, mantener o ajustar las metas físicas del PI – Bosques, cuyos resultados permitan lograr la meta asociada al cierre de brechas. Sobre el particular, se deben priorizar las intervenciones que generen beneficios sobre los usuarios, en detrimento de las intervenciones que desarrollen documentos o publicaciones sin mayor impacto.
 - Verificar que la concepción técnica del PI – Bosques permanezca inalterada y se cumplan con las condiciones de dimensionamiento y respectiva declaratoria de viabilidad.
 - Verificar el cumplimiento con los arreglos institucionales o compromisos necesarios para la ejecución del PI – Bosques, así como su sostenibilidad.
- Con base en los resultados del proceso de validación, se debe actualizar, en lo que corresponda, la Matriz de Marco Lógico (MML) del PI – Bosques.

8.4. 4to Producto: Etapa 3 / DE

- Elaboración y Presentación de Términos de Referencia / Especificaciones Técnicas de las acciones y actividades priorizadas en la ETAPA 2 que puedan ejecutarse en el corto plazo del POA 2024, correspondientes a los Componente 1, Componente 2, Componente 3 y Componente 4.
- Confirmación de las acciones y actividades de los componentes 2, Componente 3 y Componente 4 que pudieran ser implementada a través del PIF. Las acciones confirmadas de los Componentes 2, 3 y 4 que determinan la escala de ampliación del PIF, serían validadas por la CAI, a fin de asegurar el cumplimiento de criterios establecidos por KfW para su No Objeción.
- Debe ser presentado físicamente, un (1) original y tres (3) copias idénticas, de acuerdo con los horarios de atención correspondiente, así como en versión digital editable (para textos, tablas y mapas).
- Atender y levantar las observaciones y/o recomendaciones (de ser el caso). • Debe contar con el informe de consistencia técnica elaborado por la UF del SERFOR, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Directiva del Sistema Invierte.pe.

¹⁸ La consistencia se refiere a “la acción por la cual la UF corrobora que la concepción técnica permanece inalterada y que se cumplen con las condiciones de dimensionamiento y viabilidad del proyecto de inversión”.

- Debe contar con el registro del “Formato N° 08-A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión” (completo) en el Banco de Inversiones.
- Debe contar con el documento que aprueba mediante acto resolutivo el DE del PI – Bosques.
- Debe contar con las autorizaciones o aprobaciones pertinentes, como: clasificación y certificación ambiental.
- Una vez otorgada la conformidad, se tramitará la opinión favorable de la Dirección General de Gestión sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, para lo cual se dará a la Dirección en mención un plazo de 07 días calendario para el pronunciamiento. En caso de subsanaciones, se remitirá al proveedor para las correcciones respectivas de acuerdo al plazo establecido en la tabla 7.
- Una vez otorgada la opinión favorable de la Dirección en mención, se tramitará la No Objeción del Banco KfW. En caso haya observaciones, el proveedor tiene el plazo establecido en la tabla 7 para el levantamiento de las observaciones.
- El pago se efectuará una vez se cuente con la No Objeción del Banco KfW.
- Debe contar con la opinión favorable en cuanto a la “consistencia”^{19/}, por parte de la UF- EL PROGRAMA; para lo cual se debe adjuntar el acta de reunión u otro sustento documental pertinente.
- Debe contar con la No Objeción del KfW, para lo cual se debe adjuntar el acta de reunión u otro sustento documental pertinente.

Tabla 1: Productos, Etapas y Actividades

Producto	Denominación	Actividades
Producto 1	Plan de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Debe ser elaborado tomando en consideración al Anexo 2 Contenido Mínimo del primer producto: Enfoque Técnico, Metodología y Plan de Trabajo. • Debe ser presentado virtual y, adicionalmente, puede hacerse físicamente, de acuerdo con los horarios de atención correspondientes. • Describir la metodología a emplear para los productos 2, 3 y 4.
Producto 2	Etapas 1	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de un diagnóstico que valide/sincere/sugiera modificaciones en las metas e indicadores del Proyecto. • Elaboración y Presentación de Términos de Referencia / Especificaciones Técnicas de las acciones y actividades priorizadas que puedan ejecutarse en el corto plazo del POA 2024, correspondientes a los Componente 1, Componente 2, Componente 3 y Componente 4.
Producto 3	Etapas 2	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y Presentación de Términos de Referencia / Especificaciones Técnicas de las acciones y actividades priorizadas en la ETAPA 1 que puedan ejecutarse en el corto plazo del POA 2024, correspondientes a los Componente 1, Componente 2, Componente 3 y Componente 4.
Producto 4	Etapas 3	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y Presentación de Términos de Referencia / Especificaciones Técnicas de las acciones y actividades priorizadas en la ETAPA 2 que puedan ejecutarse en el corto plazo del POA 2024, correspondientes a los Componente 1, Componente 2, Componente 3 y Componente 4.

^{19/} La consistencia se refiere a “la acción por la cual la UF corrobora que la concepción técnica permanece inalterada y que se cumplen con las condiciones de dimensionamiento y viabilidad del proyecto de inversión”.

		<ul style="list-style-type: none"> Evaluación y propuesta de actividades de los componentes 2, Componente 3 y Componente 4 que son susceptibles de ser implementadas a través del PIF.
--	--	---

9. CONFORMIDAD

La conformidad del Servicio será otorgada por el responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UE 003 SERFOR), previos informes técnicos del Jefe del Proyecto PI - Bosques y opinión favorable o No Objeción, de acuerdo a lo indicado en el siguiente cuadro:

Tabla 2: Conformidad de los Productos

PRODUCTO	INFORME FAVORABLE U OTRO	CONFORMIDAD	OPINION FAVORABLE – NO OBJECIÓN
1er Producto: Enfoque Técnico, Metodología, Estrategias y Plan de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto PI Bosques 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación Ejecutiva 	
Producto: Etapa 1	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto PI Bosques 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación Ejecutiva 	<ul style="list-style-type: none"> DGGSPFFS
3er Producto: Etapa 2	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto PI Bosques 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación Ejecutiva 	<ul style="list-style-type: none"> DGGSPFFS
4to Producto: Etapa 3/ DE	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto PI Bosques 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación Ejecutiva 	<ul style="list-style-type: none"> DGGSPFFS KfW

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

a) Sobre el Pago Adelantado del primer producto:

EL PROGRAMA, a solicitud del Proveedor entregará para la elaboración del DE, en calidad de adelanto directo, hasta el diez por ciento (10.0%) del monto contractual correspondiente a esta etapa, contra entrega de la Carta Fianza de Garantía, emitida por institución autorizada de primer orden y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, válida por el plazo contractual y hasta después que el adelanto haya sido amortizado en su integridad.

- La Garantía del Adelanto Directo será en forma de Carta Fianza Bancaria solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática sin beneficio de excusión al solo requerimiento y a favor de EL PROGRAMA a nombre del Proveedor.
- La solicitud, y garantías del adelanto directo para la elaboración del DE, debe ser presentada dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato.
- La cancelación del adelanto se realizará dentro de los siete (7) días calendario, posteriores a la presentación de la Carta Fianza.
- De no solicitar el Proveedor el pago del Adelanto Directo en el plazo indicado, la fecha del pago de Adelanto Directo no será considerada como inicio del Plazo Contractual.

b) Sobre los Productos:

El pago al Proveedor por los Productos presentados sólo será procedente contra la prestación aprobada y según la disponibilidad presupuestal del SERFOR. La prestación se considera aprobada cuando se cuenta con el informe de conformidad de la Supervisión y el visto bueno de EL PROGRAMA.

Dicho pago se efectuará en tres (3) armadas, que corresponderán a porcentajes respecto del total del valor contratado, según el siguiente detalle:

N° de Entregable	Pago
1er Producto	0 %
2do Producto	25 %
3er Producto	35 %
4to Producto	40 %

EL PROGRAMA debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Proveedor dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

11. PENALIDADES

a) Penalidad por mora:

Si el PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL PROGRAMA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el Proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de EL PROGRAMA no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

b) Otras penalidades:

N°	PENALIDADES	MULTA	PROCEDIMIENTO
1	En caso el Proveedor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia de cada profesional	Según informe del Supervisor Técnico del Proyecto.
2	Si el personal clave no permanece por el íntegro del plazo de ejecución del servicio y el Proveedor solicita su debida sustitución.	0.5 de la UIT por cada día profesional sustituido	Según informe del Supervisor Técnico del Proyecto.
3	Si el personal clave no participa en las reuniones programadas con los profesionales propuestos.	0.5 de la UIT por cada persona ausente.	Según informe del Supervisor Técnico del Proyecto.
4	Si el registro de incidencias está incompleto y/o no cuenta con la firma respectiva.	0.5 de la UIT por cada incidencia y/o firma incompleta y/o faltante.	Según informe del Supervisor Técnico del Proyecto.

NOTAS:

- Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable o valorización en curso, o en su defecto, en la liquidación final del contrato, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10.0%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.
- Una vez la penalidad por mora u otras penalidades superen el 10.0% del valor contratado, EL PROGRAMA podrá dar por concluido el contrato de forma unilateral, sin derecho a reclamo por parte del Proveedor.
- UIT: Unidad Impositiva Tributaria, se aplicará el valor de referencia vigente, establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas, en la fecha de la firma del contrato.

12. CONFIDENCIALIDAD

La persona jurídica deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tendrá acceso relacionado con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información y resultados a terceros. En caso contrario, será sujeto de la denuncia en el colegio correspondiente y/o ante la instancia judicial respectiva.

Los derechos de propiedad intelectual, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producido bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia del servicio, serán concedidos exclusivamente a EL PROGRAMA.

13. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El Proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de tres (3) años, contado a partir de la conformidad otorgada por EL PROGRAMA.

14. ANTICORRUPCIÓN

El participante y/o postor declara y garantiza no participar, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, no ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al procedimiento de selección, para ser elegido ganador.

Asimismo, el participante y/o postor, de ser elegido, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de servicio (cualquier formalidad del vínculo contractual), con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el participante y/o postor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

15. MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIAS

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 094-2020-PCM que establece las medidas de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida del país, la entidad o empresa (especialistas, transportistas, mensajero, etc.) ganadora del proceso de selección de bienes, servicios y obras que realicen, deberá cumplir con las medidas sanitarias vigentes para la entrega y/o instalación de sus productos con los protocolos obligatorios de seguridad establecidos por el gobierno, estableciendo los procedimientos que correspondan para garantizar su aplicación vinculadas al Decreto Supremo N° 103-2020-EF en concordancia con el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM mediante el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

16. PERFIL REQUERIDO DE LA FIRMA CONSULTORA

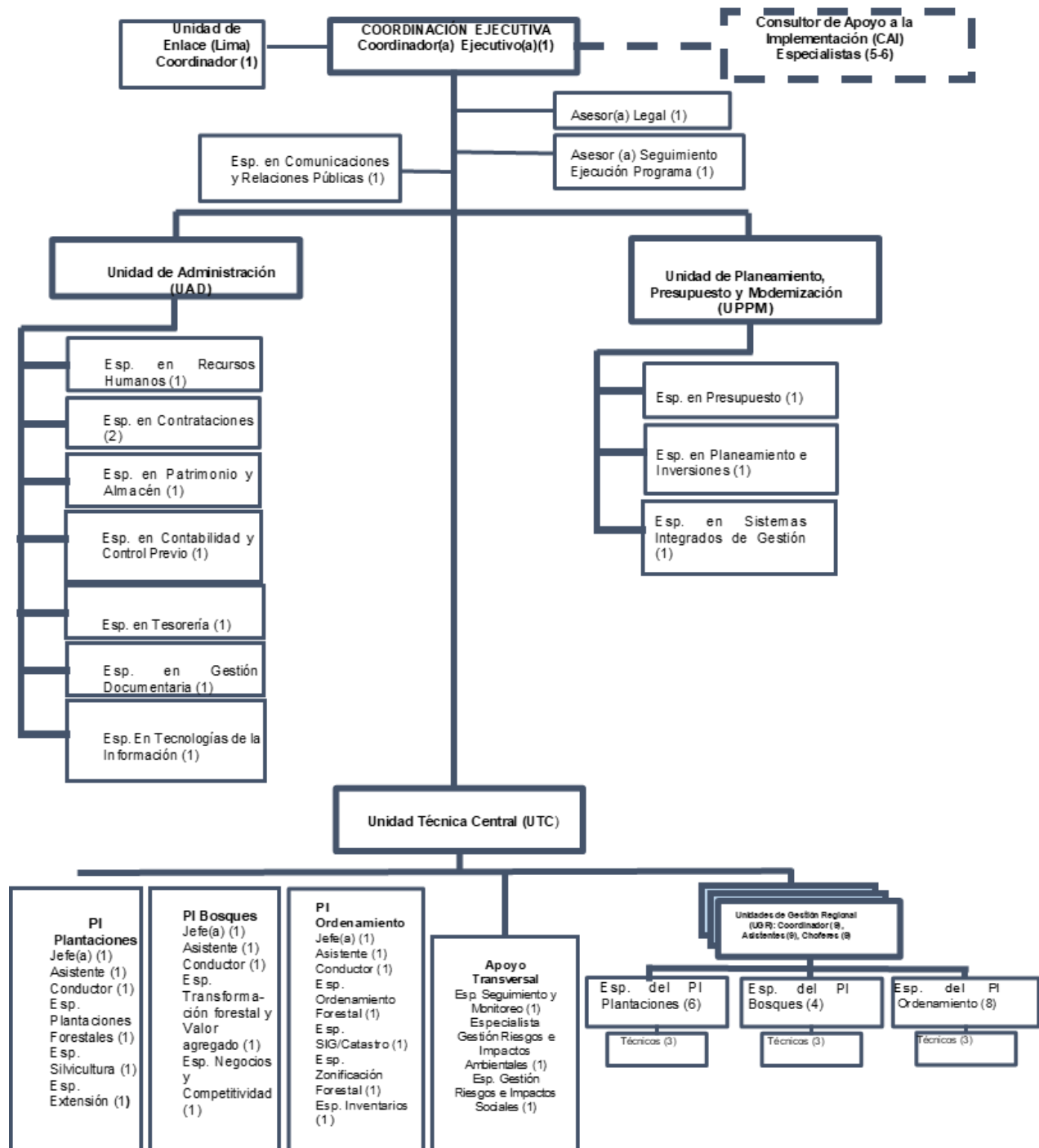
Documento	Contenido y Explicaciones
1. Carta de envío	<p>La carta de envío debe contener la siguiente información y ser firmada por el representante legal de la firma, con indicación de su Documento Nacional de Identidad, Carnet de Extranjería o el que corresponda en el caso de firmas domiciliadas en el extranjero:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre de la firma consultora. Dirección de la firma consultora. Número de teléfono de la firma. Correo electrónico de la firma. Página web de la firma. Nombre del representante legal de la firma. Nombre de la persona de contacto. Dirección de correo electrónico de la persona de contacto. Otra persona o personas designadas además de la persona de contacto para hacer preguntas y la dirección de sus correos electrónicos.
2. Perfil de la firma consultora	<p>Presentación de la firma consultora (máximo de 10 páginas, de existir anexos estos deben estar contenidos dentro de las mismas) que debe incluir la descripción de:</p> <ol style="list-style-type: none"> El giro de la firma. Fecha de constitución. Estatus jurídico. Las tareas clave a realizar por cada miembro de la firma involucrado en los servicios a desarrollar.
3. Manifestaciones y declaraciones	<ol style="list-style-type: none"> Declaración relativa a firmas vinculadas: Notificación de vínculos de cualquier tipo con empleados o funcionarios de EL PROGRAMA, así como de firmas (consultoras, fabricante o proveedores) que puedan constituir un conflicto de interés al prestar los servicios previstos y confirmación. En caso de que la firma consultora se adjudique la buena pro, las firmas vinculadas no pretenderán participar en el Programa de otra forma. Toda manifestación o declaración debe ser firmada por el representante legal de la firma. En el caso de consorcio, cada miembro presentará una declaración. Declaración de compromiso: Debe ser firmada por el representante legal de la firma. Según el formato descrito en el documento base.
4. Documentación legal	<ol style="list-style-type: none"> Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en la Superintendencia Nacional de Registros públicos. Copia autenticada del poder del representante legal de la firma consultora debidamente inscrito en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos.

Documento	Contenido y Explicaciones
	<ul style="list-style-type: none"> c. Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad del representante legal de la firma consultora. d. Declaración Jurada autenticada de la firma consultora y de los otros miembros del consorcio, de ser el caso, de no estar comprendidos en artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. e. Las firmas consultoras que deseen participar en asociación o consorcio deben presentar la carta de intención de asociación o consorcio, o copia del acta preliminar de constitución de asociación o consorcio, o copia de la constitución de asociación o consorcio, según corresponda, debiendo presentar el listado de documentos antes señalados por cada empresa integrante del consorcio
f. Capacidad financiera	<ul style="list-style-type: none"> a. Estados financieros: Balance General y Estado de Resultados de los años 2019, 2020 y 2021. Los Estados Financieros solicitados serán los presentados a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) y deberán presentar sus Estados Financieros suscritos por Contador Público conforme a la legislación nacional.

Nota: Las empresas no domiciliadas en el Perú deberán cumplir con la documentación señalada, emitida por las entidades competentes de su país, debiendo la documentación estar debidamente autenticada por los organismos respectivos.

ANEXOS DE LOS TDR

ANEXO 1: Estructura de EL PROGRAMA.



ANEXO 2: CONTENIDO MINIMO DEL PRIMER PRODUCTO: ENFOQUE TÉCNICO, METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivo (general y específico).
4. Enfoque Técnico y Metodología para la ejecución las tareas y lograr los resultados previstos en el desarrollo del DE.
 - Descripción del enfoque a aplicar para el desarrollo del DE
 - Descripción detallada de la metodología a aplicar para cada uno de los productos a entregar.
 - Presentación de instrumentos a utilizar para cada uno de los productos a entregar, aplicación, muestreo y otros.
 - Actividades y tareas a desarrollar y cronograma
5. Plan de trabajo
 - Descripción de las principales actividades y tareas a desarrollar (contenido y duración)
 - Fases e interrelaciones entre las actividades
 - Hitos
 - Fechas de entrega de los informes
 - Lista de documentos finales a entregar y la estructura de contenido
 - Organización y personal responsable de las actividades
 - Control y gestión de la calidad de los productos a entregarse
6. Cronograma detallado del Servicio
 - Calendario de actividades, especificar las posibles fechas de las reuniones con SERFOR, programa y GRs.
 - Seguimiento y control.

A nivel general, se debe programar como mínimo lo siguiente:

- Viajes a los departamentos del ámbito del proyecto.
- Reuniones con las Autoridades Regionales Forestales y Fauna Silvestre; y de ser necesario reuniones con las instancias provinciales priorizadas en el perfil del proyecto, señalando el objetivo y la modalidad de las reuniones.
- Reuniones con gremios o asociaciones de títulos habilitantes, de productores y/o con empresas, titulares de títulos habilitantes o productores seleccionados de los departamentos y/o provincias priorizadas en el perfil del proyecto, indicando el objetivo y la modalidad de las reuniones.
- Reuniones quincenales con el Supervisor Técnico y el Equipo Técnico del SERFOR, para monitorear y controlar los avances en la provisión del servicio, indicando el objetivo y la modalidad de las reuniones.
- Reuniones quincenales de coordinación con KfW, para monitorear los avances en la elaboración del DE, señalando el objetivo y la modalidad de las reuniones.
- Otras actividades necesarias para el desarrollo del servicio.

7. Registro de incidencias²⁰/ actualizado²¹/.
8. Formatos de actas para reuniones
9. Anexos:
 - Registro de Interesados (preliminar).
 - Registro preliminar de instituciones a contactar

²⁰/ El registro de incidencias es un documento del servicio en el que se registra y da seguimiento a todos los incidentes, a partir de la suscripción del contrato hasta su culminación. Los datos sobre los incidentes deben incluir: número de incidencia, tipo de incidencia, quién planteó la incidencia; cuándo se planteó la incidencia; descripción; prioridad; quién está asignada la incidencia; fecha límite de resolución; estado; y, solución final. Pueden plantear incidencias: el Jefe de Equipo, el Supervisor Técnico del Servicio y los interlocutores acreditados (de acuerdo al Contrato).

²¹/ Para el **1er Producto: Enfoque Técnico, Metodología y Plan de Trabajo**, se deben registrar las incidencias relativas al cumplimiento de las condiciones para el inicio del plazo para la ejecución del servicio.

ANEXO 3

CONTENIDO MINIMO DEL DE

El DE deberá tomar en consideración la lista validada de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas del presente documento, respectivamente; de acuerdo a las actividades priorizadas en cada Etapa.

I. VOLUMEN N° 01: RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Datos Generales

- 1.2 Antecedentes
- 1.3 Objetivos
- 1.4 Ubicación del Proyecto
- 1.5 Población beneficiaria
- 1.6 Resumen de las metas físicas del Proyecto
- 1.7 Resumen de las metas financieras del Proyecto
- 1.8 Modalidad de ejecución
- 1.9 Plazo de ejecución
- 1.10 Marco lógico
 - 1.10.1 CCC

II. VOLUMEN N° 02: MEMORIA DESCRIPTIVA

2.1 Aspectos Generales

- 2.1.1 Sector
- 2.1.2 Pliego
- 2.1.3 Unidad Ejecutora
- 2.1.4 Unidad Formuladora
- 2.1.5 Operador(es) del servicio
- 2.1.6 Unidad Productora
- 2.1.7 Función
- 2.1.8 Programa
- 2.1.9 Nombre del proyecto de inversión
- 2.1.10 Código único de inversión
- 2.1.11 Horizonte de evaluación
- 2.1.12 Modalidad de ejecución
- 2.1.13 Inversión del Proyecto

2.2 Caracterización del Proyecto PI - Bosques

- 2.2.1 Ubicación
- 2.2.2 Área de Estudio
- 2.2.3 Área de Influencia
- 2.2.4 Población afectada y población objetivo.

2.3 Planteamiento del proyecto

- 2.3.1 Brecha del proyecto en forma descriptiva
- 2.3.2 Descripción detallada a la Concepción Técnica del Proyecto, indicando dimensiones, capacidad, ubicación, entre otros detalles.

- 2.3.3 Marco general de articulación de los 04 componentes del Proyecto de Inversión.
- 2.3.4 Marco general de articulación de las actividades para el logro del resultado.
- 2.3.5 Secuencia de las actividades a implementarse
- 2.3.6 Metas físicas del PI - Bosques.
- 2.3.7 Modalidad de ejecución.
- 2.3.8 Sistema de contratación.
- 2.3.9 Fuente de financiamiento.
- 2.3.10 Marco Lógico.

2.4 Implementación de actividades

Se desarrollarán las Especificaciones técnicas detalladas, los Costos y cronograma de ejecución de cada actividad contenida en las acciones y actividades los 04 Componentes del PI - Bosques según corresponda, de conformidad con los siguientes lineamientos:

- 2.4.1 ETAPA 1 (Acciones y actividades priorizadas que puedan ejecutarse en el corto plazo del POA 2024, correspondientes al Componente 1, Componente 2, Componente 3 y Componente 4).

a) Especificaciones Técnicas

- Resumen de la actividad
- Descripción detallada
- Requerimientos mínimos (logística, equipos, materiales y otros)
- Personal y/o servicios
- Plazo de implementación
- Mapas de BPP, BC, BL y BP en las regiones

b) Costos detallados de la actividad

- Costos unitarios
- Costos totales
- Cronograma físico de ejecución financiera
- Proformas de bienes
- TdR de servicios

c) Cronograma físico de ejecución de la actividad

- Cronograma general
- Cronograma mensual

d) Sostenibilidad de la Etapa 1

d.1 etapa de funcionamiento de la Etapa 1

- Responsables del funcionamiento.
- Compromisos de actores.
- Anexo: Documentos de compromisos.

d.2 Sostenibilidad de las acciones y actividades de la Etapa 1

- Sostenibilidad social y financiera.

- Sostenibilidad del componente en SERFOR y en los GR.
- Relacionamiento con el Programa y los otros Proyectos de Inversión.

2.4.2 ETAPA 2 (Acciones y actividades priorizadas en la Etapa 1 que puedan ejecutarse en el corto plazo del POA 2024, correspondientes al Componente 1, Componente 2, Componente 3 y Componente 4).

e) Especificaciones Técnicas

- Resumen de la actividad
- Descripción detallada
- Requerimientos mínimos (logística, equipos, materiales y otros)
- Personal y/o servicios
- Plazo de implementación
- Mapas de BPP, BC, BL y BP en las regiones

f) Costos detallados de la actividad

- Costos unitarios
- Costos totales
- Cronograma físico de ejecución financiera
- Proformas de bienes
- TdR de servicios

g) Cronograma físico de ejecución de la actividad

- Cronograma general
- Cronograma mensual

h) Sostenibilidad de la Etapa 2

d.1 etapa de funcionamiento de la Etapa 2

- Responsables del funcionamiento.
- Compromisos de actores.
- Anexo: Documentos de compromisos.

d.2 Sostenibilidad de las acciones y actividades de la Etapa 2

- Sostenibilidad social y financiera.
- Sostenibilidad del componente en SERFOR y en los GR.
- Relacionamiento con el Programa y los otros Proyectos de Inversión.

2.4.3 ETAPA 3

ETAPA 3.1 (Acciones y actividades priorizadas en la ETAPA 2 que puedan ejecutarse en el corto plazo del POA 2024, correspondientes a los Componente 1, Componente 2, Componente 3 y Componente 4)

a) Especificaciones Técnicas

- Resumen de la actividad
- Descripción detallada
- Requerimientos mínimos (logística, equipos, materiales y otros)

- Personal y/o servicios
- Plazo de implementación
- Mapas de BPP, BC, BL y BP en las regiones

- b) Costos detallados de la actividad
 - Costos unitarios
 - Costos totales
 - Cronograma físico de ejecución financiera
 - Proformas de bienes
 - TdR de servicios

- c) Cronograma físico de ejecución de la actividad
 - Cronograma general
 - Cronograma mensual

- d) Sostenibilidad de la Etapa 3

d.1 Etapa de funcionamiento de la Etapa 3

- Responsables del funcionamiento.
- Compromisos de actores.
- Anexo: Documentos de compromisos.

d.2 Sostenibilidad de las acciones y actividades de la Etapa 3

- Sostenibilidad social y financiera.
- Sostenibilidad del componente en SERFOR y en los GR
- Relacionamiento con el Programa y los otros Proyectos de Inversión.

ETAPA 3.2 (Evaluación y propuesta de actividades de los componentes 2, Componente 3 y Componente 4 que son susceptibles de ser implementadas a través del PIF)

- Lista de las actividades
- Presupuesto correspondiente a cada actividad
- Metas e indicadores que se atenderán
- Línea de Financiamiento en el PIF a la cual serán asignadas

III. VOLUMEN N° 03: GESTION DE RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES DEL PROYECTO

3.1 Impacto ambiental

- 3.1.1 Evaluación (matriz) y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales (medidas de prevención, mitigación y/o recuperación)
- 3.1.2 Marco de Gestión Ambiental y Social
- 3.1.3 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

3.2 Impacto social

- 3.2.1 Identificación de potenciales impactos sociales
- 3.2.2 Actividades de acuerdo al Plan de participación de las partes interesadas (PPPI)
- 3.2.3 Mecanismo de gestión de quejas
- 3.2.4 Mecanismos de Prevención de potenciales conflictos sociales

3.3 Plan de Gestión de Riesgos

- 3.3.1 Estrategia de riesgos
- 3.3.2 Metodología
- 3.3.3 Roles y responsabilidades
- 3.3.4 Calendario
- 3.3.5 Matriz de probabilidad e impacto
- 3.3.6 Seguimiento

3.4 Gestión del PI 2 - Bosques

- 3.4.1 Estructura organizativa
- 3.4.2 Recursos del PI - Bosques
 - Personal (TdR, funciones, niveles de relacionamiento con EL PROGRAMA)
 - Equipos (especificaciones técnicas)
 - Vehículos (especificaciones técnicas)
 - Mobiliario y enseres
- 3.4.3 Ubicación geográfica
- 3.4.4 Monitoreo y evaluación del PI - Bosques

IV. VOLUMEN N°04: ANÁLISIS DE COSTOS, PRESUPUESTO Y CRONOGRAMAS

- 4.1 Rentabilidad de la Inversión
 - 4.1.1 Oferta y demanda (actualizada)
 - 4.1.2 Brecha a ser cubierta por el Proyecto
- 4.2 Costo del proyecto (2024-2027)
 - 4.2.1 Presupuesto
 - 4.2.1.1 Costo directo
 - 4.2.1.2 Gastos generales
 - 4.2.1.3 Impuestos
 - 4.2.2 Análisis de costos unitarios para la adquisición de los equipamientos, capacitaciones, infraestructura y servicios requeridos para la implementación del proyecto
 - 4.2.2.1 Presupuestos por acciones y actividades del componente (costo directo, gastos generales, costos unitarios, cantidades, cronograma mensual e impuestos).
 - 4.2.2.2 Cuadro Comparativo entre el Costo del Perfil de Inversión y el Costo del Estudio Definitivo e informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
 - 4.2.2.3 Hoja de Consolidado del Presupuesto final.
 - 4.2.2.4 Hoja Resumen.
 - 4.2.2.5 Costo de Operación y mantenimiento
- 4.3 Cronograma general de ejecución
 - 4.3.1 Cronograma físico general
 - 4.3.2 Cronograma financiero final
 - 4.3.3 Cronograma
 - 4.3.4 Plan de contrataciones

V. VOLUMEN N° 05: MAPAS

- Elaborar, entre otros, los siguientes mapas actualizados:
- Mapas de BPP por región
- Mapas de Concesiones Forestales por región
- Mapas de BL por región
- Mapas de BC por región
- Mapas de Bosques en predios privados por región
- Mapas de conglomerados por región
- Mapa de áreas para potenciales Títulos Habilitantes

VI. VOLUMEN N° 06: ANEXOS

- 6.1 Elaboración de TDR para cada uno de los servicios
- 6.2 especificaciones Técnicas de bienes
- 6.3 Certificación ambiental, conforme a lo establecido en la normatividad vigente
- 6.4 Formato N° 08 A Registro en la Fase de Ejecución para proyectos de inversión vinculado a los cambios propuestos

VII. VOLUMEN N° 07: VERSIÓN DIGITAL

Los documentos se presentan en versión digital editable, según el siguiente detalle:

- Documento versión Word
- Documentos versión Excel (con fórmulas)
- Documentos versión archivo MPK (Arcgis)

PARTE 3. FORMULARIO DE CONTRATO

Sección VIII. Modelo de Contrato de servicios de consultoría

CONTRATO DE CONSULTORIA

con fecha de

[•]

entre

EL PROGRAMA DE INVERSIÓN “FOMENTO Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE LA PRODUCCIÓN FORESTAL EN EL PERÚ” (Programa 2332872), con RUC N° 20609530279, con domicilio en la Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantia, del distrito de Magdalena del Mar de la provincia y departamento de Lima, y debidamente representado por el señor Daniel Rivera Chumbiray, identificado con DNI N° 08877510, en su calidad de Coordinador Ejecutivo, según designación efectuada mediante el Contrato N° 17-2023-MIDAGRI-SERFOR-PKFW, del 04 de Noviembre de 2023; a quien en adelante se le denominara “**EL CONTRATANTE**”; y,

y

[•]

—en adelante, el «**Consultor**»—

en relación con el Proyecto «[•]»

CONTENIDO

Apartado	Página
Preámbulo	
Parte I: Condiciones Generales	1
Artículo 1 Disposiciones generales	1
Artículo 2 El Contratante	14
Artículo 3 El Consultor	16
Artículo 4 Comienzo, finalización, modificación y terminación de servicios	19
Artículo 5 Remuneración	25
Artículo 6 Responsabilidad	29
Artículo 7 Seguros y garantías de responsabilidad e indemnización por daños y perjuicios	30
Artículo 8 Conflictos y arbitrajes	32
Parte II: Condiciones particulares	33
Parte III: Anexos	41

Preámbulo

El Contratante solicita la prestación de servicios de consultoría para el Proyecto (según se define más abajo) descrito en las Condiciones Particulares (según se define más abajo). El Consultor ha presentado una Propuesta técnica y financiera para los Servicios (según se definen más abajo), la cual ha aceptado el Contratante. Por lo tanto, las Partes acuerdan lo siguiente:

Parte I: Condiciones Generales

Artículo 1. Disposiciones generales

1.1. DEFINICIONES

Las palabras y expresiones empleadas en el presente Contrato de consultoría (según se define más abajo) tendrán los siguientes significados, a menos que el contexto requiera lo contrario.

«**Condiciones Particulares**» se refiere a las condiciones establecidas bajo el epígrafe «Parte II: Condiciones Particulares» del presente Contrato de consultoría.

«**Consortio (Joint Venture o JV)**» significa una asociación, con o sin una personalidad jurídica distinta de la de sus miembros, entre más de un Consultor, en la cual los miembros del Consortio responderán ante el Contratante de forma conjunta y solidaria por el desempeño del Contrato y en el que un miembro estará autorizado a realizar todos los negocios por cuenta y de nombre de todos y cada uno de los miembros del Consortio. Los términos «Consortio» y «Joint Venture» pueden utilizarse de forma intercambiable.

«**Contrato de consultoría**» se refiere al presente contrato de servicios de consultoría, incluidos su Preámbulo y sus Anexos^{22, 23}

²² En caso de que uno o varios Anexos no fuesen necesarios en el Contrato concreto, deberá mantenerse la numeración de los Anexos con el fin de conservar las referencias correspondientes e insertarse como texto «No aplicable» en los Anexos que corresponda.

²³ En el supuesto de que existan Actas de discusiones de preadjudicación del Contrato de consultoría entre las Partes, de conformidad con las Condiciones Particulares, dichas Actas de negociación podrán incorporarse como Anexos. No obstante, con el fin de mantener disposiciones contractuales inequívocas,

«**Contrato de financiación**» significa el *[contrato de préstamo/contrato de aporte financiero]* celebrado entre el KfW y el [Contratante] para la financiación completa o parcial de los Servicios.

«**Fecha de inicio**» tiene el significado que se asigna a tal término en las **Condiciones Particulares**.

«**Fuerza mayor**» significa un acontecimiento que está más allá del control razonable de una Parte, que no es previsible, que es inevitable y que hace imposible para la Parte cumplir sus obligaciones en virtud del presente documento o que suponga tales obstáculos prácticos que ello pueda considerarse razonablemente imposible en vista de las circunstancias. Incluye, a título enunciativo, pero no limitativo, guerras, invasiones, rebeliones, terrorismo, desórdenes, disturbios civiles, catástrofes naturales (p. ej., terremotos, incendios, explosiones, huracanes, tifones, actividad volcánica), huelgas, cierres u otros actos de confiscación industrial, y cualquier otra acción por parte de organizaciones gubernamentales. Incluye, a título enunciativo, pero no limitativo, circunstancias como crisis, guerras y terrorismo que puedan hacer que el Ministerio Federal de Relaciones Exteriores de la República Federal de Alemania inste a los ciudadanos alemanes a abandonar el país o la región del Proyecto, en respuesta a lo cual el Consultor retirará a todo su personal. La Fuerza mayor no incluye (i) sucesos ocasionados por negligencia o dolo de una Parte o de los expertos de dicha Parte o de sus subcontratistas o directores, agentes y empleados correspondientes, ni (ii) sucesos que una Parte pudiera haber tenido en cuenta razonablemente en el supuesto de aplicar la debida diligencia en el momento de finalización del presente Contrato de consultoría, así como que hubiera podido evitar o solucionar cumpliendo con sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Por otra parte, la Fuerza mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni la omisión de los pagos exigidos en virtud del presente Contrato de consultoría.

«**Moneda extranjera**» significa cualquier moneda distinta de la Moneda local.

es preferible insertar las modificaciones acordadas directamente en las Condiciones Particulares en lugar de redactar extensas actas de negociación.

«**Moneda local**» tiene el significado que se asigna a dicho término en las **Condiciones Particulares**.

«**Normas**» se refiere al sistema métrico y a las normas DIN alemanas o a las normas EN europeas, así como a aquellas normas reconocidas internacionalmente que equivalgan, como mínimo, a las publicadas por ISO o IEC.

«**Otros costes**» se refiere a los costes adicionales para el Consultor, en la medida acordada en las **Condiciones Particulares**.

«**País**» tiene el significado que se asigna a dicho término en las **Condiciones Particulares**.

«**Partes**» significa el Contratante y el Consultor.

«**Personal extranjero**» significa el personal que tenga una nacionalidad distinta a la del País.

«**Plazo de finalización**» significa el plazo fijado en las **Condiciones Particulares** para la finalización de los Servicios.

«**Por escrito**» o «**en forma escrita**» significa escrito a mano o a máquina, creado en forma impresa o electrónica, de modo que el resultado sea un registro duradero no modificable.

«**Proyecto**» significa el proyecto especificado en las **Condiciones Particulares**.

«**Remuneración acordada**» se refiere a la remuneración acordada en virtud del Artículo 5 [*Remuneración*].

«**Servicios**» significa los servicios contractuales que se describen en el **Anexo 3** [*Invitación a presentar Propuestas junto con los Términos de Referencia (TdR)*], en el **Anexo 9** [*Propuesta del Consultor*] y en el

Artículo 3.1 [*Alcance de los servicios*], incluidos a título enunciativo todos los servicios opcionales (en caso de haberlos).

«**Valor del contrato**» tiene el significado que se asigna a dicho término en las Condiciones Particulares.

1.2. INTERPRETACIÓN A menos que se indique lo contrario, en el presente Contrato de consultoría:

- 1.2.1. Los encabezados de apartado, párrafo, anexo y calendario sirven únicamente para facilitar la legibilidad y a modo de referencia.
- 1.2.2. El singular incluye el plural y viceversa.
- 1.2.3. Las referencias a una «Parte» o a cualquier otra persona se realizarán de manera que incluyan a sus sucesores en dicho título y a los cesionarios o destinatarios permitidos de sus derechos y obligaciones en virtud del presente Contrato de consultoría.
- 1.2.4. Las referencias a un «director» abarcan a cualquier representante legal de una persona en virtud de las leyes de su jurisdicción de constitución.
- 1.2.5. Las referencias al presente «Contrato de consultoría» o a cualquier otro acuerdo o instrumento son referencias al presente Contrato de consultoría o acuerdo o instrumento en su versión modificada, renovada, complementada, ampliada o replanteada.
- 1.2.6. Las referencias a una «persona» serán a cualquier persona física, empresa, compañía, corporación, gobierno, estado u organismo de un estado o a cualquier asociación, fondo fiduciario, consorcio, joint venture o colaboración u otra entidad (tengan o no una personalidad jurídica independiente).
- 1.2.7. Las referencias a «euros», «EUR» o «€» serán a la divisa de curso legal de los estados miembros de la Unión Monetaria Europea. Las referencias a «dólares estadounidenses», «USD» o «US\$» serán a la divisa legal de los Estados Unidos de América.

1.3. PRIORIDAD Y ORDEN En caso de conflicto entre las Condiciones Particulares y las Condiciones Generales o cualquier anexo o calendario de las mismas, prevalecerán las disposiciones de las Condiciones Particulares.

En caso de conflicto entre las Condiciones Generales y cualquier anexo o calendario de las mismas, prevalecerán las disposiciones que se establezcan en el anexo o calendario correspondiente.

En caso de conflicto entre los anexos, las disposiciones que se establecen en los respectivos anexos anteriores prevalecerán sobre las disposiciones que se establecen en los respectivos anexos posteriores.

**1.4.
COMUNICACIÓN
E IDIOMA**

Todas las comunicaciones que deban realizarse en virtud de o en relación con el presente Contrato de consultoría deberán (i) realizarse por escrito y, a menos que se indique lo contrario, se podrán realizar por fax o carta y en el idioma que se establece en las **Condiciones Particulares**, y (ii) en la medida en que no se establezca lo contrario en las **Condiciones Particulares**, entrarán en vigor en el momento de recibirse en las direcciones especificadas en las **Condiciones Particulares** y, si se remiten por fax, al recibirse en un formato legible.

**1.5.
LEGISLACIÓN
APLICABLE**

El presente Contrato de consultoría se rige por las leyes establecidas en las **Condiciones Particulares**.

**1.6.
ENTRADA EN
VIGOR Y
VIGENCIA**

El presente Contrato de consultoría entra en vigor de forma inmediata (i) al ejecutarlo ambas partes y (ii) al recibir el Contratante la confirmación por escrito del KfW de que todas las condiciones del primer desembolso en virtud del Contrato de financiación se hayan cumplido de un modo satisfactorio para el KfW. El Contratante debe informar al Consultor de inmediato acerca de la confirmación por escrito del KfW.

**1.7.
MEDICIONES Y
PRINCIPIOS**

Todos los dibujos, planos y cálculos deberán basarse en las Normas; además, las Normas deberán aplicarse a todos los Servicios.

**1.8.
CESIONES Y
SUBCONTRATA-
CIONES**

1.8.1. El Consultor no podrá ceder ni transferir total o parcialmente sus derechos u obligaciones derivados del presente Contrato de consultoría sin el consentimiento previo por escrito del Contratante, el cual no podrá otorgarse, por su parte, sin el previo consentimiento por escrito del KfW.

1.8.2. El Consultor podrá concluir o resolver subcontratos destinados a prestar una parte de los servicios objeto del Contrato de consultoría solo previo consentimiento escrito del Contratante, quien requerirá, a su vez, el consentimiento previo por escrito del KfW. Ninguna de las obligaciones del Consultor en virtud del presente Contrato de consultoría quedará limitada, cancelada o se verá afectada en modo alguno por cualquier subcontratación de los Servicios.

-
- 1.8.3. El Consultor deberá, y obligará contractualmente a todos los subcontratistas (en caso de haberlos), a desarrollar y aplicar las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal al que recurra, según la situación de seguridad actual. El Consultor se compromete a obligar contractualmente a todos los subcontratistas (en caso de haberlos) a transmitir las correspondientes obligaciones a todos los demás subcontratistas (en caso de haberlos).

**1.9.
COPYRIGHT Y
DERECHOS DE
USO**

Siempre y cuando no se disponga otra cosa en las **Condiciones Particulares**, el Consultor cederá al Contratante todos los derechos transmisibles sobre los servicios prestados en virtud de lo establecido en el presente Contrato de consultoría en el momento de su nacimiento o, a más tardar, en el momento de su adquisición por parte del Consultor. Siempre que la transmisión de derechos no sea posible, el Consultor concederá al Contratante de manera irrevocable un derecho de uso y de explotación ilimitado, no sujeto a limitación local o temporal, transmisible, sublicenciable y exclusivo sobre los servicios prestados. Dicha transmisión engloba el derecho de adaptar los derechos transferidos. El Consultor deberá garantizar que no existan derechos de terceros o que estos no se ejerzan de manera que impida la transferencia de los derechos anteriormente mencionados o el ejercicio de dichos derechos.

**1.10.
PROPIEDAD DE
LOS
DOCUMENTOS Y
EQUIPOS**

- 1.10.1. Todos los estudios, informes, así como los datos y documentos pertinentes, como diagramas, planos, estadísticas y anexos puestos a disposición del Consultor por parte del Contratante en relación con el desempeño de los Servicios, así como el software creado o adaptado en el marco del desempeño de los Servicios (incluido el código fuente de que se trate), pasarán a ser propiedad del Contratante. El Consultor no estará facultado para ejercer un derecho de retención o similares con respecto a dichos materiales.
- 1.10.2. El Consultor devolverá al Contratante todos los equipos que le hubiera facilitado el Contratante para facilitar el desempeño de los Servicios, incluidos los vehículos adquiridos para el desempeño de dichos Servicios y que hubiera abonado en su totalidad el Contratante, de forma inmediata tras haberse realizado los Servicios. El Consultor manipulará y mantendrá dichos equipos con la debida diligencia.

1.11.
CONFIDENCIALID
AD Y
PUBLICACIÓN

1.11.1. El Consultor estará obligado y obligará a sus empleados, agentes y representantes a guardar el secreto de todos los documentos facilitados por el Contratante y, en su caso, por el KfW al Consultor, así como de la información intercambiada y de los conocimientos adquiridos que tengan por objeto el presente Contrato de consultoría y su ejecución, incluso si no se han definido expresamente como confidenciales dichos documentos, información o conocimientos. Esta obligación de confidencialidad para el Consultor y sus empleados se mantendrá efectiva durante un período de 24 meses una vez concluido o resuelto (lo que antes suceda) el Contrato de consultoría.

1.11.2. La obligación de confidencialidad que se establece en el Artículo 1.11 no se aplicará a la información:

(a) que sea o se haga pública de otro modo que no sea como consecuencia directa o indirecta de cualquier infracción del presente Contrato de consultoría;

(b) que la Parte receptora conozca antes de la fecha en la que se le transmita dicha información, de conformidad con el párrafo (a) anterior o que la Parte receptora haya obtenido legalmente después de esa fecha de una fuente que no esté relacionada ni con el Contratante ni con el KfW y que no haya obtenido incumpliendo, ni esté sujeta a, cualquier posible obligación de confidencialidad;

(c) cuya divulgación sea:

i. solicitada o exigida por cualquier tribunal de una jurisdicción aplicable o por cualquier autoridad judicial, gubernamental, bancaria, fiscal, supervisora o reguladora competente o por un organismo similar, o que sea necesaria para responder a o defenderse de reclamaciones u otros derechos legales en procesos judiciales o administrativos;

ii. necesaria en virtud de cualquier ley o normativa aplicable, o

iii. que se realice sin el consentimiento previo por escrito de la parte que proporciona la información.

1.11.3. Sin perjuicio de lo anterior, todas las Partes tienen derecho a divulgar información relacionada con el presente Contrato de consultoría al KfW.

**1.12.
CONDUCTA**

Durante la vigencia del presente Contrato de consultoría, el Consultor no intervendrá en asuntos políticos ni religiosos del País, y se asegurará de que su Personal extranjero tampoco lo haga.

**1.13.
PRÁCTICAS
SANCIONABLES**

1.13.1. El Consultor cumplirá lo que sigue y garantizará que sus representantes, agentes y empleados también lo hagan:

- a) cumplir todas las leyes, normas, normativas y disposiciones aplicables de los sistemas jurídicos relevantes en lo que al desempeño de sus obligaciones en virtud del presente Contrato de consultoría se refiere o si su incumplimiento afectase a la capacidad del Consultor de cumplir sus obligaciones en virtud del mismo;
- b) no involucrarse en ninguna Práctica sancionable, y
- c) no iniciar ni continuar relaciones comerciales con ciudadanos especialmente designados, personas bloqueadas o entidades recogidas en alguna Lista de sanciones, y no participar en otras actividades que constituyan una infracción de las Sanciones.

Para los fines de la siguiente disposición, los siguientes términos en mayúsculas tendrán los significados que se establecen 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	Significa (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 del 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	Cualquier Práctica coercitiva, Práctica colusoria, Práctica corrupta, Práctica fraudulenta o Práctica obstructiva (según los términos aquí definidos) que sea ilícita en virtud del Contrato de financiación.
Sanciones	Las leyes y normas sobre sanciones económicas, financieras o comerciales, los embargos o las medidas restrictivas administradas, dictadas o aplicadas por cualquier Organismo sancionador.
Organismo sancionador	Cualquiera del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, la Comisión Europea y la República Federal de Alemania.

Lista de sanciones	Cualquier lista de las personas, grupos o entidades especialmente designados que sean objeto de Sanciones impuesta por cualquier Organismo sancionador.
--------------------	---

1.13.2. El Consultor informará a sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas (en caso de haberlos) que estén implicados en el presente Contrato de consultoría acerca de sus correspondientes obligaciones.

1.13.3. El Consultor cumplirá y obligará contractualmente a sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas (en caso de haberlos) a cumplir todos los aspectos de (i) la Declaración de Compromiso que se describe en el Anexo 1 [[Declaración de Compromiso](#)] y (ii) las leyes del País.

1.13.4. En relación con sus actividades relacionadas con los Servicios y con el Proyecto, el Consultor tratará a las personas implicadas en los Servicios y en el Proyecto y a todas las demás personas implicadas en cualquier momento con el debido respeto y con un elevado nivel de exigencia ética (requisito de trato respetuoso). El Consultor no deberá tratar a las personas implicadas en los Servicios o en el Proyecto, ni a cualquier otra persona, de un modo distinto sin un motivo razonable y justificado (prohibición de la discriminación). El Consultor no aprovechará su puesto en relación con los Servicios o el Proyecto para abusar de sus competencias y potestades (prohibición de abusos). Esto incluye en especial, a título enunciativo, pero no limitativo, abusar de un puesto de poder para exigir y recibir servicios sexuales o para practicar el acoso sexual. Las disposiciones relativas a las Prácticas sancionables se mantendrán sin cambios.

1.14. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL

El Consultor garantizará, y hará que sus representantes, agentes y empleados también garanticen, que se cumplan las normas internacionales medioambientales, sociales, de salud y seguridad (MSSS) (incluidos los asuntos de abuso y explotación sexual, así como de violencia de género) tal como se indica en la [Guía de Sostenibilidad de KfW](#) (con fecha 1 de octubre de 2019 y sus modificaciones posteriores) y, en consecuencia, cuando sea relevante, aplicará cualquier medida de mitigación de riesgos ambientales y sociales y de salud y seguridad cuando se especifique en los correspondientes planes de gestión ambiental y social u otros documentos similares proporcionados por el Contratante o el KfW. El Consultor informará sobre el estado de implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS, que incluye las medidas de salud y seguridad ocupacional) según lo acordado contractualmente.

1.15.
REEMBOLSOS

A menos que se establezca lo contrario en las **Condiciones Particulares**, el Consultor realizará todos los reembolsos, pagos de seguros, pagos de garantías y similares:

- (a) en caso de realizarlos en una Moneda extranjera, a la cuenta del Contratante al KfW, Fráncfort del Meno, BIC: KFWIDEFF, IBAN de la cuenta: DE53 5002 0400 3800 0000 00; y
- (b) en caso de realizarlos en la Moneda local, a la cuenta especial del Contratante que se recoja en las **Condiciones Particulares**.

1.16.
DIVISIBILIDAD Y
FORMA ESCRITA

- 1.16.1. Si cualquier disposición del presente Contrato de consultoría fuera o pasara a ser no válida, nula o inefectiva, o si el presente Contrato de consultoría incluyese omisiones no intencionales, ello no afectará ni a la validez ni a la efectividad de las demás disposiciones del presente Contrato de consultoría, que seguirá siendo válido y efectivo, con la excepción de las disposiciones nulas, no válidas o no efectivas, sin que ninguna de las Partes deba argumentar y demostrar la intención de las partes de respetar el presente Contrato de consultoría incluso sin las disposiciones nulas, no válidas o no efectivas.
- 1.16.2. Se considerará que la disposición nula, no válida o no efectiva se sustituye por la disposición válida y efectiva que se acerque lo máximo posible a la finalidad y la intención de la disposición no válida en términos legales o económicos, y se considerará que las omisiones no intencionales se cubren con la disposición que mejor se corresponda con la finalidad y la intención del presente Contrato de consultoría.
- 1.16.3. Todos los complementos y modificaciones del presente Contrato de consultoría, incluido el Artículo 1.16.3, deben realizarse por escrito. Cualquier renuncia de las Partes a esta exigencia de forma escrita también debe formularse por escrito.

1.17.
PAPEL DEL KfW

Con el fin de evitar dudas, sin perjuicio de los derechos de consentimiento, de no objeción y de otros derechos que puedan otorgarse al KfW en virtud del presente Contrato de consultoría, el KfW no será ni se considerará Parte del presente Contrato de consultoría, y no tendrá ninguna obligación en virtud del mismo.

Artículo 2. El Contratante

1) INFORMACIÓN

Durante el plazo del presente Contrato de consultoría, el Contratante deberá, dentro de un período razonable de tiempo y por coste y cuenta propios, proporcionar al Consultor todos los datos, documentos e información de que disponga y sean necesarios u oportunos para desempeñar los Servicios de los que disponga. Se incluirán aquí también todas las disposiciones relacionadas con los Servicios y el Proyecto, con cualquier acuerdo relacionado con el Contrato de financiación o con cualquier otro préstamo o subsidio realizados en relación con el proyecto y, en la medida en que se requiera el consentimiento del KfW en virtud del presente Contrato de consultoría y que el KfW lo haya otorgado, los documentos que demuestren tal consentimiento.

2) DECISIONES Y COOPERACIÓN

Si se hubiera adjudicado al Contratante cualquier derecho de discreción o decisión en virtud del presente Contrato de consultoría, este deberá, siempre y cuando el Consultor haya facilitado al Contratante toda la información que este pudiera solicitarle de forma razonable, a título enunciativo, pero no limitativo, diseños, estudios y detalles de todo el personal de sustitución, ejercer tal discreción o (si procede) asumir su decisión en virtud del presente Contrato de consultoría con la mayor celeridad posible tras la solicitud por escrito del Consultor y, en todo caso, a más tardar al finalizar el plazo indicado en las **Condiciones Particulares**.

3) APOYO

2.3.1. El Contratante apoyará al Consultor en la medida de sus posibilidades de cara al cumplimiento de las obligaciones de este último de acuerdo con lo estipulado en el presente Contrato de consultoría. El Contratante prestará al Consultor, tan pronto como sea razonablemente factible, la totalidad de los servicios necesarios para cumplir sus tareas, los cuales se detallan en el **Anexo 3** [*Invitación a presentar Propuestas junto con los Términos de Referencia (TdR)*].

2.3.2. Además, el Contratante apoyará al Consultor y a los empleados y directivos de este y, si procede, a los familiares [inmediatos] de estos en relación con:

- (a) la obtención, tan pronto como sea razonablemente factible, de los documentos necesarios para la entrada, estancia, trabajo y salida para el País (visado, permiso de trabajo, etc.);
- (b) el otorgamiento o la concesión del libre acceso al Proyecto, siempre que sea preciso para la prestación de los Servicios;

- (c) la importación y exportación, así como el despacho aduanero de efectos personales y bienes y productos necesarios para la prestación de los Servicios;
- (d) el transporte al país de origen en casos de emergencia;
- (e) la obtención del permiso de introducción de Moneda extranjera que precise el Consultor para la prestación de los Servicios contractuales y su Personal extranjero para uso personal;
- (f) la obtención de un permiso para la exportación de los recursos abonados por el Contratante a los Consultores en virtud del presente Contrato de consultoría; y
- (g) el acceso a otras organizaciones con el fin de obtener información que deba disponer el Consultor con respecto al desempeño de sus obligaciones en virtud del presente documento o con respecto a cualquiera de los demás asuntos que se establecen en cualquiera de los subpárrafos (a) a (f) anteriores.

4) IMPUESTOS

2.4.1. El Consultor es responsable de cumplir todas las obligaciones fiscales del país del Contratante que se deriven del Contrato de consultoría, a menos que se establezca lo contrario en las **Condiciones Particulares**. Se considera que las responsabilidades fiscales del Consultor fuera del país del Contratante están incluidas en la Remuneración y no se cobrarán por separado.

2.4.2. Si después de la fecha en la que las Partes firmen el presente Contrato de consultoría se produjera cualquier cambio en la legislación aplicable del país del Contratante con respecto a los impuestos y tasas que aumentase o (según proceda) redujese el coste en el que incurre el Consultor a la hora de desempeñar los Servicios, la Remuneración y los demás gastos que fueran de otro modo pagaderos al Consultor en virtud del Contrato de consultoría aumentarán o (según proceda) se reducirán según el acuerdo que establezcan las Partes del presente documento.

5) SERVICIOS E INSTALACIONES

El Contratante facilitará al Consultor, por cuenta y coste del Contratante, el equipo técnico y de otro tipo, así como las dependencias que se describen en el **Anexo 6** [*Equipamiento e instalaciones a facilitar por el Contratante y servicios de terceros contratados por este*] con el fin de desempeñar los Servicios.

6) INTERLOCUTORES DEL CONTRATANTE

El Contratante designará dos personas físicas que actuarán, en el marco del presente Contrato de consultoría, como interlocutor y representante, respectivamente, de cara al Consultor, y se comprometerá a designar sin demora a un nuevo interlocutor en caso de que una de las personas designadas (o los sustitutos de estas) no pueda seguir ejerciendo sus funciones. Los interlocutores se establecen en las **Condiciones Particulares**.

Artículo 3. El Consultork

1)

ALCANCE DE LOS SERVICIOS

- i) El Consultor estará obligado a prestar los Servicios íntegramente y en tiempo.
- ii) El Consultor cooperará de buena fe con todos los terceros a los que recurra el Contratante de conformidad con el Artículo 2.5 [*Servicios e instalaciones*]. El Contratante no se responsabilizará de ningún coste, pérdida o responsabilidad ocasionada por dichos terceros o por el desempeño de estos, excepto en los supuestos de dolo, negligencia grave, fallecimiento o lesiones. Además, el Consultor deberá, en la máxima medida posible, coordinar exhaustivamente los servicios que presten dichos terceros con los Servicios.

2)

PRESENTACIÓN DE INFORMES E INFORMACIÓN

- i) El Consultor informará al Contratante y al KfW de acuerdo con lo previsto en las **Condiciones Particulares** y en los Términos de Referencia sobre el avance en la prestación de los Servicios.
- ii) El Consultor informará al Contratante y al KfW sin demora acerca de cualquier circunstancia extraordinaria (incluidas, a título enunciativo, cualquier circunstancia relevante al cumplimiento o sospecha fundamentada) que surja en el transcurso de la prestación de los Servicios, y de todos los asuntos que requieran el consentimiento del KfW.
- iii) El Consultor deberá, por cuenta y coste propios, facilitar sin demora todos los registros, documentos e información que soliciten el Contratante o el KfW con respecto al presente Contrato de consultoría. Esta obligación se aplicará durante un período de 24 meses una vez finalizado el Contrato de consultoría.

3)

DOTACIÓN DE PERSONAL

- i) Para la prestación de los Servicios, el Consultor empleará al personal mencionado en el **Anexo 5** [*Plan de dotación de Personal*]. La lista del personal clave previsto, así como eventuales modificaciones de la misma, deberán ser aprobadas por escrito por el Contratante y el KfW.
- ii) Por solicitud del Contratante, el Consultor deberá finalizar el contrato de, o prescindir de o sustituir a, cualquier miembro del personal que incumpla los requisitos que se establecen en el presente Contrato de consultoría o en el Artículo 1.12 [Conducta]. Tales solicitudes por parte del Contratante deben presentarse por escrito al Consultor, y se deben indicar los motivos para finalizar el

contrato de, prescindir de o sustituir a dicha persona según lo solicitado.

- iii) En caso de que sea necesario sustituir a un miembro del personal empleado por el Consultor, este velará por que el miembro del personal de que se trate sea sustituido sin demora por una persona de al menos igual cualificación y experiencia
- iv) Si el Consultor finaliza el contrato de, o prescinde de o sustituye a, cualquier miembro del personal durante el período del presente Contrato de consultoría, todos los costes que de ello se deriven correrán por cuenta del Consultor.

**4)
INTERLOCUTOR
DEL CONSULTOR**

- i) El Consultor nombrará en las **Condiciones Particulares** a una persona física, en el marco del presente Contrato de consultoría, **como interlocutor**, y se comprometerá a designar sin demora a un nuevo interlocutor en caso de que la persona designada (o el sustituto de esta) no pueda seguir ejerciendo sus funciones.
- ii) Además, el Consultor designará en las **Condiciones Particulares** a una persona localizable en todo momento en caso de emergencia o crisis y a un suplente en la sede del Consultor, y comunicará los datos de contacto correspondientes al Contratante y al KfW. El Consultor informará al Contratante y al KfW sin demora de cualquier cambio en la persona elegida o en los datos de contacto de dicha persona.

Artículo 4. Comienzo, finalización, modificación y terminación de los Servicios

1) COMIENZO Y FINALIZACIÓN

- i) El Consultor comenzará a prestar los Servicios en la Fecha de inicio. El Consultor prestará los Servicios de conformidad con el calendario establecido en el **Anexo 7** [*Calendario para la prestación de los servicios*], y terminará los Servicios dentro del Plazo de finalización (a fin de evitar dudas, este estará sujeto a cambios [si procede], de conformidad con el Artículo 4.1.3 siguiente).
- ii) En caso de servicios opcionales (si procede), el Consultor iniciará la prestación de los servicios como muy pronto después de que el Contratante le haya encomendado expresamente por escrito la prestación de dichos servicios, previo consentimiento escrito del KfW.
- iii) Cualquier modificación del calendario del **Anexo 7** [*Calendario para la prestación de los servicios*] que se base en una solicitud justificada de una de las dos Partes deberá ser acordada por escrito y de común acuerdo.

2) PENALIZACIONES EN CASO DE DEMORA Y SERVICIOS INSATISFACTORIOS

- i) Si el Consultor no presta alguno de los Servicios de forma culpable o dolosa dentro del plazo acordado para los mismos, el Consultor, excepto en la medida en que las **Condiciones Particulares** incluyan una disposición en contrario, estará obligado a abonar al Contratante una penalización por importe del 0,5 % del valor del contrato por cada semana de demora, con sujeción a un máximo del 8 % del valor del contrato. Todas las reclamaciones que pudiera tener el Contratante como consecuencia de dicha demora (en caso de haberlas) se considerarán saldadas por dicho pago. Lo anterior será sin perjuicio del derecho del Contratante a la finalización, de conformidad con el Artículo 4.4.2 [*Suspensión o resolución*].
- ii) En el supuesto de que el Consultor no haya prestado los Servicios de conformidad con las disposiciones que se establecen en el presente Contrato de consultoría según la plena satisfacción del Contratante y (i) el Contratante se lo haya notificado al Consultor y (ii) el Consultor no lo haya solucionado en un **plazo de 21 días** tras recibir dicha notificación, y siempre y cuando el Contratante haya solicitado que se abone una penalización de conformidad con el Párrafo 4.2.1 [*Penalizaciones en caso de demora y servicios insatisfactorios*] anterior, el Contratante y el KfW tendrán

derecho a prohibir al Consultor que mencione el Proyecto como referencia en futuras licitaciones de proyectos.

3)
FUERZA MAYOR

- i) En caso de Fuerza mayor, las obligaciones contractuales, en la medida en que se hayan visto afectadas por el respectivo acontecimiento, quedarán suspendidas mientras persista la imposibilidad de su cumplimiento como consecuencia de dicha Fuerza mayor, siempre que una Parte reciba de la otra Parte la notificación correspondiente en un plazo de dos semanas después del comienzo de la Fuerza mayor. Todas las responsabilidades del Consultor por perjuicios que se deriven de su ausencia por motivos de Fuerza mayor quedarán excluidas, siempre y cuando esto no se aplique a los perjuicios que el Consultor pudiera haber mitigado a la vista de las circunstancias en ese momento, pero que no lo hubiera hecho de forma intencional o negligente.
- ii) En caso de Fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a una ampliación del Plazo de finalización que corresponda al retraso causado por la Fuerza mayor. Si la prestación de los Servicios fuera definitivamente imposible o si el acontecimiento de Fuerza mayor persistiese durante más de 180 días, el Contrato de consultoría podrá ser resuelto por cualquiera de las Partes del mismo.
- iii) En el supuesto de suspensión o resolución del Contrato de consultoría debido a un acontecimiento de Fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a reclamar al Contratante el pago de:
 - (a) un importe proporcionado de la Remuneración acordada por los Servicios prestados hasta el momento de producirse el acontecimiento de Fuerza mayor, y
 - (b) todos los gastos necesarios y probados que se le hubieran ocasionado al Consultor por la interrupción de los Servicios,

en cada caso según los principios acordados en el Artículo 5 [*Remuneración*] y en las Condiciones Particulares, así como según los principios recogidos en el Artículo 4.4.4 [*Suspensión o resolución*].

- iv) El Consultor debe, sin embargo, mitigar las pérdidas y deducir todos los ingresos de dicha mitigación, entre los que deberán incluirse:
 - (a) todas las remuneraciones abonadas al Consultor por su trabajo en otros proyectos durante el tiempo en el que el Consultor tenía previsto haber trabajado en el Proyecto (si no se hubiera interrumpido este), y

- (b) todas las remuneraciones que hubiera podido percibir el Consultor de modo razonable por su trabajo en otros proyectos durante el tiempo en el que el Consultor tenía previsto haber trabajado en el Proyecto (si no se hubiera interrumpido este), pero que no hubiera recibido como consecuencia de dolo o negligencia por su parte.
- v) El Consultor no tendrá ningún otro derecho a pago como consecuencia de un acontecimiento de Fuerza mayor.

4) SUSPENSIÓN O RESOLUCIÓN

- i) El Contratante podrá solicitar que se suspenda, previo consentimiento por escrito del KfW, la prestación de los servicios total o parcialmente o resolver el presente Contrato de consultoría mediante notificación por escrito con un plazo de preaviso de, al menos, 30 días. En este caso, el Consultor deberá adoptar todas las medidas necesarias para que se interrumpa la prestación de los servicios y se minimicen todos los gastos. Asimismo, el Consultor entregará al Contratante todos los informes, diseños y demás documentos que se hubieran elaborado hasta la fecha correspondiente. Si la suspensión durase más de 180 días, el Consultor podrá resolver el Contrato de Consultoría. En el caso de resolución se aplicará mutatis mutandis el Artículo 4.3 [*Fuerza mayor*].
- ii) Si el Consultor no cumpliera alguna de sus obligaciones contractuales dentro de plazo, el Contratante podrá denunciarlo mediante la notificación correspondiente e instarle a que vele por la correcta prestación de los Servicios. Si el Consultor no subsanase la calidad deficiente de los Servicios en un plazo razonable que hubiera establecido el Contratante, el cual no podrá ser, no obstante, inferior a 21 días desde el momento en el que el Contratante le instó a ello, el Contratante podrá resolver el Contrato de consultoría mediante comunicación escrita una vez expirado el citado plazo.
- iii) El Consultor puede resolver el presente Contrato de consultoría si no se han disputado ni abonado importes adeudados y pagaderos en virtud del mismo por motivos razonables en un plazo de 60 días desde el momento en el que el Contratante recibió la factura correspondiente, siempre y cuando (i) el Consultor haya remitido al Contratante un último recordatorio en un plazo de 30 días una vez expirado el plazo inicial final de 60 días y (ii) el Contratante no haya abonado los importes adeudados en el plazo de gracia adicional de 30 días tras recibir dicho recordatorio. Sin perjuicio del derecho de resolución debido a la ausencia de pago por parte del Contratante, el Consultor podrá suspender su cumplimiento del presente Contrato en el supuesto de que y mientras cualquier importe adeudado y

pagadero en virtud del presente Contrato de consultoría no se hubiera disputado ni abonado en un plazo de 60 días tras recibir el Contratante la factura correspondiente del Consultor, siempre y cuando el Consultor haya remitido un recordatorio por escrito al Contratante una vez expirado el plazo inicial de 60 días y el Contratante no abone los importes adeudados en un plazo adicional de 21 días tras recibir el recordatorio.

- iv) En el supuesto de suspensión o resolución del Contrato de consultoría, el Consultor tendrá derecho a reclamar al Contratante el pago de:
 - (a) la parte adeudada sin abonar de la Remuneración acordada por los Servicios realizados hasta la fecha de resolución o suspensión, y
 - (b) si la resolución o la suspensión del Contrato de consultoría no se debieran a un incumplimiento por parte del Consultor, todos los gastos necesarios y probados que se le hubieran ocasionado al Consultor por la interrupción de los Servicios, siempre y cuando, sin embargo, que el Consultor mitigue sus pérdidas y deduzca todos los ingresos derivados de tal mitigación, entre los que se incluyen:
 - (c) (i) todas las remuneraciones abonadas al Consultor por su trabajo en otros proyectos durante el tiempo en el que el Consultor tenía previsto haber trabajado en el Proyecto (si no se hubiera resuelto o suspendido este), y
 - (d) (ii) todas las remuneraciones que hubiera podido percibir el Consultor de modo razonable por su trabajo en otros proyectos durante el tiempo en el que el Consultor tenía previsto haber trabajado en el Proyecto (si no se hubiera resuelto o suspendido este), pero que no hubiera recibido como consecuencia de dolo o negligencia por su parte.
- v) Si la resolución o suspensión del Contrato se debieran a un incumplimiento por parte del Consultor, el Contratante tendrá derecho a exigir que se le compensen los perjuicios directos ocasionados por tal incumplimiento.

5) INCUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 1.13

- i) Si el Consultor hubiera incumplido el Artículo 1.13 [*Prácticas sancionables*], el Contratante, sin perjuicio de cualquier sanción que pudiera aplicarse en virtud de la legislación del País o de cualquier otro ordenamiento jurídico, podrá resolver el presente Contrato de consultoría por escrito con efecto inmediato.
- ii) El Contratante también podrá resolver el presente Contrato de consultoría por escrito con efecto inmediato si la Declaración de Compromiso que presente el Consultor [de conformidad con el Artículo 1.13.3] no es verídica o es imprecisa en cualquier

aspecto o si se han incumplido las obligaciones que de la misma se derivan.

6)
DERECHOS Y
OBLIGACIONES DE
LAS PARTES EN
CASO DE
RESOLUCIÓN

A fin de evitar dudas, la resolución del presente Contrato de consultoría no perjudicará ni afectará a los derechos, reclamaciones u obligaciones de cualquiera de las Partes y que se produzcan una vez entre en vigor dicha resolución. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de resolución en virtud del Artículo 4.5 [*Incumplimiento del Artículo 1.13*] el Contratante tendrá derecho, en cooperación con el KfW, a solicitar que se le reembolsen todas las remuneraciones (total o parcialmente, en atención a las circunstancias en torno al incumplimiento) que hubiera abonado al Consultor en virtud del presente Contrato. La carga de la prueba de la existencia de una causal de resolución recaerá en el Contratante.

Artículo 5. Remuneración

1.1. FORMAS DE REMUNERACIÓN

Como pago por la prestación de los Servicios, el Contratante abonará al Consultor la remuneración acordada en las **Condiciones Particulares**, según las condiciones que se recogen en el mismo y las condiciones que se establecen a continuación, y con sujeción además al **Anexo 8** [*Tabla de cálculo de costes y facturación*], según el tipo de Servicios acordado, los cuales pueden ser

- (a) servicios a suma global, o
- (b) servicios basados en tiempo.

1) CONDICIONES DE PAGO GENERALES

En la medida en que no se acuerde otra cosa en las **Condiciones Particulares**, el Contratante pagará la remuneración del Consultor como sigue:

- (a) Un pago por adelantado según lo establecido en las **Condiciones Particulares**, pero que no supere el 20 % del Valor del contrato, deberá abonarse en un plazo de 30 días a partir de la fecha del presente Contrato de consultoría tras presentarse una factura y presentando una garantía de pago anticipado, si así se exige en virtud de las **Condiciones Particulares**.
- (b) Los pagos intermedios se efectuarán contra presentación de las facturas correspondientes, y se realizará un pago por trimestre. La primera factura después del pago por adelantado no se emitirá hasta haber transcurrido tres meses después de la Fecha de inicio.
- (c) El pago final deberá abonarse una vez se hayan prestado los Servicios en su totalidad y el Contratante haya facilitado una confirmación por escrito al Consultor y el KfW haya confirmado previamente por escrito que no plantea objeciones.

2) CONDICIONES DE PAGO

- (a) En caso de remuneración a suma global, los pagos al Consultor deberán realizarse en un número predeterminado de pagos intermedios, tal y como se especifica en las **Condiciones Particulares**. En el supuesto de que los pagos intermedios deban abonarse por hitos, estos deberán especificarse con claridad en las **Condiciones Particulares**.
- (b) En caso de remuneración basada en tiempo, los pagos abonados al Consultor deberán realizarse según los precios unitarios establecidos en el Anexo 8 [*Tabla de cálculo de costes y de facturación*], tal y como se especifica en las **Condiciones**

Particulares. Todas las facturas deberán ir acompañadas por una lista de gastos conforme con el Anexo 8 [Tabla de cálculo de costes y de facturación].

- (c) Los demás costes, en caso de haberlos, deberán facturarse junto con los pagos intermedios acordados. A menos que la remuneración de los demás costes se incluya en los pagos intermedios a tanto alzado, las facturas deberán ir acompañadas por una lista de gastos en virtud del Anexo 8 [Tabla de cálculo de costes y de facturación].

La documentación original que demuestre los demás costes deberá enviarse al Contratante, a menos que se haya formalizado el presente Contrato de consultoría en virtud de un contrato de mandato, en cuyo caso la documentación original deberá permanecer con el Consultor y remitirse al Contratante o (según corresponda) al KfW de inmediato cuando así lo solicite el Contratante.

3) LIMITACIONES

- (a) La remuneración del Consultor (incluidos, a fin de evitar dudas, los demás costes, en caso de haberlos), no será superior al Valor del contrato que se establece en las Condiciones Particulares.

4) FACTURACIÓN

- (a) Los pagos se realizan contra factura. Las facturas originales deben especificar (i) el período durante el que se han desempeñado los Servicios subyacentes a la misma y (ii) los datos bancarios correctos, y deberán dirigirse al Contratante. Los datos bancarios del Consultor se indican en las **Condiciones Particulares**.

En caso de formalizarse el presente Contrato de consultoría en virtud de un contrato de mandato, las facturas del Consultor (excepto la factura final) deberán dirigirse al Contratante «c/o KfW». Con la excepción de la factura final, el Consultor enviará todas las facturas originales al KfW y una copia de cada factura directamente al Contratante. El original de la factura final deberá enviarse al Contratante, y al KfW se le remitirá una copia de la misma.

- (b) Con cada factura, el Consultor declara de forma implícita que el desempeño y los costes facturados han tenido lugar realmente, así como que las listas que acompañan a las respectivas facturas son verídicas y están completas.

5)
PLAZO DE PAGO

- (a) A excepción del anticipo y salvo disposiciones contrarias en las **Condiciones Particulares**, el plazo de pago será de 60 días a partir de la presentación de una factura comprobable al Contratante por parte del Consultor.
- (b) Si el Contratante no paga en el plazo definido en el Artículo 5.6(a) *[Plazo de pago]* y no formula en dicho plazo ninguna reclamación justificada a los efectos del Artículo 5.7 *[Reclamación de facturas]*, el Contratante abonará al Consultor una indemnización con el tipo acordado en las **Condiciones Particulares**. Dicho tipo se calculará diariamente a partir de la fecha de vencimiento del importe correspondiente en la moneda acordada para tal fin en las Condiciones Particulares. El Consultor no tendrá ningún otro derecho ni podrá reclamar de otro modo con motivo de demora por parte del Contratante.

6)
**RECLAMACIÓN
DE FACTURAS**

Si el Contratante formula una reclamación en relación con una factura del Consultor (o cualquier aspecto o parte de la misma), el Contratante le comunicará su intención de retener el pago correspondiente y expondrá los motivos. Siempre y cuando formule solamente una reclamación parcial en relación con la factura, el Contratante deberá abonar el importe facturado en el plazo indicado en el Párrafo 5.6 *[Plazo de pago]*.

7)
AUDITORÍA

Para los Servicios (o partes de los mismos) que no sean remunerados a tanto alzado, el Consultor deberá llevar registros actuales con el detalle habitual del sector de los que se desprendan de manera clara y sistemática los Servicios prestados, así como el tiempo invertido y los costes. El Consultor permitirá que el Contratante y el KfW (así como sus respectivos asesores y auditores) auditen dichos registros en cualquier momento y que hagan copias de los mismos.

Artículo 6. Responsabilidad

1.1. RESPONSABILIDAD GENERAL DEL CONSULTOR

El Consultor responderá frente al Contratante de cualquier vulneración de sus obligaciones contractuales, incluidas, a título enunciativo, pero no limitativo, las obligaciones del Artículo 3 *[El Consultor]*. La responsabilidad del Consultor se limitará al Valor del contrato. La limitación anterior no se aplicará en caso de dolo o negligencia grave.

1.2. RESPONSABILIDAD DE LOS SUBCONTRATISTAS

Para evitar dudas, el Consultor asumirá también la responsabilidad por los Servicios prestados por un subcontratista en virtud del Artículo 1.8 *[Cesiones y subcontrataciones]*.

1.3. PERÍODO DE RESPONSABILIDAD

La responsabilidad del Consultor cesará, según la legislación por la que se rija el Contrato de consultoría, de conformidad con lo establecido en las Condiciones Particulares, a menos que se acuerde un momento distinto en las **Condiciones Particulares**.

1.4. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS INDIRECTOS

No existe responsabilidad por daños indirectos.

1.5. Responsabilidad del Contratante

El Contratante será responsable de cualquier vulneración de sus obligaciones contractuales, incluidas, a título enunciativo, pero no limitativo, las obligaciones del Artículo 2 *[El Contratante]*.

Artículo 7. Seguros y garantías de responsabilidad e indemnización por daños y perjuicios

7.1.

SEGUROS DE RESPONSABILIDAD E INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

7.1.1. Durante todo el período de duración del Contrato de consultoría, el Consultor deberá contratar y mantener los seguros adecuados según las condiciones especificadas en las **Condiciones Particulares**, entre los que se incluyen, a título enunciativo, pero no limitativo, los siguientes:

- (a) seguro de responsabilidad profesional;
- (b) seguro de responsabilidad civil;
- (c) seguro de equipos contra pérdida o daños físicos causados en los equipos y aparatos adquiridos, utilizados, facilitados o financiados por el Contratante en el marco del presente Contrato de consultoría; y
- (d) seguro de responsabilidad civil y contra todo riesgo para los vehículos adquiridos en el marco del presente Contrato de consultoría, incluido un seguro marítimo de cascos.

7.1.2. Los gastos derivados de los seguros mencionados en el Artículo 7.1.1 [*Seguros de responsabilidad e indemnización por daños y perjuicios*] se considerarán totalmente satisfechos con la remuneración acordada y no se cobrarán por separado.

7.1.3. El Contratante deberá contratar los seguros con el alcance acordado en las **Condiciones Particulares**.

7.2.

GARANTÍAS

Todas las garantías deberán ser conformes con los modelos establecidos en el **Anexo 10** [*Modelo de garantía de pago anticipado*] y deberán constituirse siempre como garantías bancarias y extenderse a nombre del Contratante, quien será el beneficiario de las mismas. Las garantías deben ser aceptables para el Contratante y el KfW. El Contratante recibirá el original de la garantía. Al KfW se le remitirá una copia de la garantía junto con una confirmación de que el original ha sido enviado al Contratante.

Artículo 8.

CONFLICTOS Y ARBITRAJES

8.1. PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

En caso de que las Partes no llegasen a un acuerdo amistoso, los conflictos que surjan por este Contrato de consultoría o en conexión al mismo, serán resueltos de manera definitiva y exclusiva por un árbitro nombrado y de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional en París. El lugar de arbitraje y el idioma del procedimiento de arbitraje se especificarán en las **Condiciones Particulares**.

Parte II: Condiciones Particulares

RESP. AL ARTÍCULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

Resp. a 1.1: Definiciones

«**Fecha de inicio**»: [insertar fecha]/la fecha [[●] semanas después]/[de] la entrada en vigor del presente Contrato de consultoría.

[La fecha de inicio de ejecución puede ser idéntica o posterior a la fecha de entrada en vigor del contrato. La fecha de inicio de ejecución se puede definir de manera absoluta (primera formulación) cuando la secuencia temporal de los acontecimientos haya sido fijada de antemano, o de manera relativa (segunda formulación), en caso de que la fecha de entrada en vigor no pueda determinarse previamente. La formulación que no sea utilizada deberá eliminarse. En general, se prevé una fase de movilización entre la fecha de entrada en vigor del contrato y la fecha de inicio, cuya duración puede extenderse hasta cuatro semanas, dependiendo del tipo y nivel de actividad.]

«**Moneda local**»: [●]

[Insertar si la moneda del Contrato es local, en caso contrario, eliminarlo.]

«**País**»: [●]

«**Plazo de finalización**»: El Plazo de finalización será el período que comience en la Fecha de inicio y que termine el [●].

«**Proyecto**»: [●] N.º BMZ [●] según se recoge en el Anexo 3.

[Insertar descripción del Proyecto.]

Resp. a 1.4: Comunicación e idioma

El idioma para comunicaciones, instrucciones, informes o demás notificaciones será el [●].

[Si procede: Todas las comunicaciones entrarán en vigor [●].]

Direcciones para recibir notificaciones

Dirección del Contratante

Dirección postal[●]

Correo electrónico: [●]

Teléfono: [●]

Fax: [●]

Dirección del Consultor

Dirección postal[●]

Correo electrónico: [●]

Teléfono: [●]

Fax: [●]

Dirección del KfW

Dirección

Palmengartenstrasse
60325
República Federal de Alemania

postal
5–9
Fráncfort

[La dirección general del KfW aquí indicada, deberá completarse o modificarse para cada proyecto específico.]

Correo electrónico: [\[●\]@kfw.de](mailto:[●]@kfw.de)

Teléfono: +49 (69) 7431-[●]

Fax: +49 (69) 7431-[●]

Resp. a 1.5: Legislación aplicable

La legislación aplicable al presente Contrato de consultoría será la [●].

[En el caso de los contratos firmados por el KfW en nombre del Contratante en virtud de un contrato de mandato, se aceptará siempre la legislación alemana.]

[Si el presente Contrato de consultoría se formaliza en más de un idioma, solo la versión en [●] será legalmente vinculante.]

[Si el Contrato de consultoría se formaliza en más de un idioma.]

Resp. a 1.9: Copyright y derechos de uso

[Si procede, indicar: [●].]

Resp. a 1.15: Reembolsos

[Si procede, indicar:

Datos de la cuenta especial del Contratante para reembolsos en Moneda extranjera: [●]

Datos de la cuenta especial del Contratante para reembolsos en Moneda local: [●]

RESP. AL ARTÍCULO 2: EL CONTRATANTE

Resp. a 2.2: Decisiones y cooperación

[Diferenciar según corresponda] Las decisiones, el criterio y los actos cooperativos del Contratante en virtud del Artículo 2.2 [Decisiones y cooperación] deberán adoptarse, ejercerse o realizarse a más tardar [●] días/semanas desde el momento en que el Contratante recibiese la solicitud escrita correspondiente de parte del Consultor.

Resp. a 2.4: Impuestos

[Este párrafo se deberá eliminar al completo si el KfW formaliza el Contrato de consultoría en nombre del Contratante en virtud de un contrato de mandato.]

Las Partes del contrato acuerdan las siguientes disposiciones con respecto a los impuestos y tasas públicas en el país del Contratante: [●]

[En el caso de los impuestos y tasas públicas locales que pueda ser preciso abonar o reembolsar, si procede, deberá distinguirse, p. ej., entre IVA, retención sobre las rentas,

tasas públicas como las de registro de contratos o tasas obligatorias para organismos reguladores, así como tasas equivalentes. Los pactos siguientes deben cumplir plenamente las instrucciones relevantes para Consultores por lo que a la solicitud de propuestas se refiere, y no deberán modificar de modo considerable las presentes instrucciones.]

[Dependiendo de la situación legal que gobierne el Contrato, podrían darse los siguientes casos generales:

- *el Consultor y su personal extranjero están exentos de los impuestos y tasas locales. Debe adjuntarse al Contrato el documento jurídico que acredita la exención fiscal,*
- *el Consultor y su Personal extranjero están sujetos a impuestos locales y tasas públicas directamente atribuibles al Contrato,*
 - *y el Contratante reembolsará al Consultor los impuestos y tasas públicas locales que abone el Consultor a las autoridades fiscales*
 - *o el Contratante abonará dichos impuestos y tasas en nombre del Consultor a las autoridades fiscales.*
 - *En tales casos, el Contrato debería especificar la índole y las cuantías de los impuestos y el procedimiento de facturación por el Consultor y el modo de pago por el Contratante,*
- *el Consultor y su personal extranjero están sujetos a impuestos locales y tasas públicas directamente atribuibles al Contrato, que correrán a cargo del Consultor y su personal. En tales casos, se considerará que los precios ofertados incluyen los impuestos locales y tasas públicas, esto es, los impuestos locales y tasas públicas se considerarán incluidos en el cálculo del coste global y no estarán sujetos a ningún pago aparte.*

Las disposiciones contractuales reflejarán el supuesto que corresponda.]

Resp. a 2.6: Interlocutores del Contratante

El interlocutor del Contratante será [●].

Datos de contacto [●].

El suplente del interlocutor será [●].

Datos de contacto [●].

RESP. AL ARTÍCULO 3: EL CONSULTOR

Resp. a 3.2: Presentación de informes e información

[●]

[Datos sobre el tipo, el volumen y la frecuencia de los informes, incluido un informe final sobre la totalidad del período de vigencia del Contrato.]

Resp. a 3.4.1: Interlocutor del Consultor

El interlocutor del Consultor será [●].

Datos de contacto [●].

El suplente será [●].

Datos de contacto [●].

Resp. a 3.4.2: Interlocutor del Consultor para casos de emergencia o crisis

El interlocutor del Consultor para casos de emergencia o crisis será [●].

Datos de contacto [●].

El suplente será [●].

Datos de contacto [●].

RESP. AL ARTÍCULO 4: COMIENZO, FINALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS

Resp. a 4.2: Penalización en caso de demora y servicios insatisfactorios

[●]

[En caso de que se acuerde una penalidad distinta, se indica aquí. Si no, se elimina.]

RESP. AL ARTÍCULO 5: REMUNERACIÓN

Resp. a 5.1: Formas de remuneración

En contraprestación por los Servicios, el Contratante abonará al Consultor un importe de un máximo de [●] en [● moneda]

(el «Valor del contrato»).

De conformidad con la Invitación a presentar Propuestas (Anexo 3), los Servicios se prestarán como

[seleccionar:

☐ servicios a suma global.

☐ servicios basados en tiempo.

Resp. a 5.2: Condiciones de pago generales

[Si procede: El Contratante pagará la remuneración del Consultor como sigue: [●].]

Resp. a 5.2 (a): Condiciones de pago generales

[Importe total del pago anticipado: [●] EUR

Equivalente al [●] % del Valor del contrato *[si procede: excluyendo los demás costes.]*

Seleccionar

☐ Antes de los pagos anticipados, el Consultor debe presentar una garantía de pago anticipado por el importe total de dicho pago anticipado recurriendo al modelo que se establece en el Anexo 10. Dicha garantía se dispondrá como garantía bancaria en nombre

del Contratante como beneficiario. Debe ser aceptable para el Contratante y el KfW. El Contratante recibirá el original de la garantía. Al KfW se le remitirá una copia de la garantía junto con una confirmación de que el original ha sido enviado al Contratante.

☐ No se exigirá una garantía de pago anticipado.]

[Si no existe un pago anticipado: Se deroga el Art. 5.2(a).]

Resp. a 5.3: Condiciones de pago

Eliminar las alternativas que no procedan [seleccionar (a) o (b), y si procede, adicionalmente (c)]:

(a) Servicios a suma global

Pago anticipado de [•] EUR.

Este pago anticipado no se deducirá de los pagos intermedios.

Pagos intermedios

El pago se realizará en [•] pagos intermedios [, cada uno por un importe de [•]]/ [según lo siguiente: [•]].

[Si procede: Se deroga el Art. 5.2(b) y los pagos intermedios se realizarán cada [•] meses.]

[De forma general, los pagos se realizarán trimestralmente; cualquier frecuencia de pago superior deberá estar aprobada por el Departamento de Gestión de Transacciones del KfW.]

[Si procede: Se deroga el Art. 5.2.(b) y el pago se basará en el cumplimiento de los correspondientes hitos, según lo siguiente: [•]]

[Especificar de forma detallada los hitos pertinentes y los correspondientes importes de pago al alcanzarse tales hitos. En caso de que sean productos, cambiar la palabra "hito" por "producto".]

[•] EUR como pago final

[Los pagos intermedios deben organizarse de manera que el pago final suponga alrededor del 10 % del Valor del contrato, si procede, excluyendo los demás costes.]

(b) Servicios basados en tiempo

Pago anticipado de [•] EUR

El pago anticipado se deducirá de cada pago intermedio de forma prorrateada.

Pagos intermedios

Los pagos intermedios se facturarán según la Tabla de cálculo de costes y facturación (Anexo 8), y los precios unitarios que se establecen en la misma, así como con el modelo de factura que se incluye en dicho Anexo 8.

[Si procede: Se deroga el Art. 5.2(b) y los pagos intermedios se realizarán cada [•] meses.

De forma general, los pagos se realizarán trimestralmente; cualquier frecuencia de pago superior deberá estar aprobada por el Departamento de Gestión de Transacciones del KfW.]

Se deducirá una retención del [●] % de cada pago intermedio que constituirá el pago final.

[●] EUR como pago final

[Los pagos intermedios deben organizarse de manera que el pago final suponga alrededor del 10 % del Valor del contrato.]

(c) Otros costes

[Si procede: Los demás costes se facturarán junto con los pagos intermedios según el modelo establecido en la Tabla de cálculo de costes y facturación (Anexo 8) e indicarán los costes reales y los tipos de cambio aplicados.]

Resp. a 5.5 (a):Facturación

La factura del Consultor deberá indicar el n.º BMZ (véase la definición de «Proyecto» según el Artículo 1.1).

[Si así lo acuerdan el KfW y el Contratante: El KfW realizará los pagos directamente al Consultor según el procedimiento de desembolso directo.]

Los pagos deberán realizarse a la siguiente cuenta:

Titular de la cuenta: [●]

Banco: [●]

Número de cuenta: [●]

[Si procede:

IBAN: [●]

BIC: [●]

Si la cuenta bancaria del Consultor no se encuentra en el área de la moneda del pago:

BIC del banco correspondiente: [●]

[Si procede: El Contrato de consultoría se ha formalizado en virtud de un Contrato de mandato. Por lo tanto, las facturas de pagos anticipados e intermedios deben remitirse al KfW (dirigidos al Contratante «c/o KfW»), de conformidad con el Artículo 5.5(a) *[Facturación]* de las Condiciones Generales.]

Resp. a 5.6: Plazo de pago

[Si procede: El plazo de pago con arreglo al Artículo 5.6(a) *[Plazo de pago]* será de [●] días a partir de la presentación de una factura comprobable al Contratante por parte del Consultor.]

[Si procede: La indemnización acordada por pagos vencidos con arreglo al Párrafo 5.6(b) *[Plazo de pago]* será de [●] % anual, sobre la base del importe pendiente de pago.]

RESP. AL ARTÍCULO 6: RESPONSABILIDAD

Resp. a 6.3: Período de responsabilidad

[Seleccionar una alternativa aplicable o eliminar por completo.]

La responsabilidad del Consultor terminará el **[insertar fecha]** [o] **[•]** año[s] después [indicar, por ejemplo: de la aceptación final de las estructuras o unidades (si procede) previstas y supervisadas en virtud de la misma o, de la aceptación del informe final.]]

RESP. AL ARTÍCULO 7: SEGUROS

Resp. a 7.1: Seguros de responsabilidad e indemnización por daños y perjuicios

Los seguros **[•]** serán contratados y mantenidos por el Consultor y los seguros **[•]**, por el Contratante. [Nota: Deberá adaptarse a cada caso concreto].

RESP. AL ARTÍCULO 8: CONFLICTOS Y ARBITRAJES

Resp. a 8.1: Procedimiento de arbitraje

El lugar de arbitraje será **[•]**.

El idioma del procedimiento de arbitraje será **[•]**.

(Lugar, fecha)

(Por el Contratante)

(Por el Consultor)

Parte III: Anexos

Lista de anexos

[Nota: En caso de que uno o varios anexos no fuesen necesarios en el Contrato concreto, deberá mantenerse la numeración de los anexos con el fin de conservar las referencias correspondientes e insertarse como texto del anexo «No aplicable».]

Anexo N.º	Título
1	Declaración de Compromiso
2	Acta(s) de discusiones de preadjudicación del Contrato de consultoría (si procede)
3	Invitación a presentar Propuestas junto con los Términos de Referencia (TdR)
4	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 (en la versión vigente en la fecha de la presentación de la propuesta)
5	Plan de dotación de personal
6	Equipamiento e instalaciones a facilitar por el Contratante y servicios de terceros contratados por este
7	Calendario para la prestación de los servicios
8	Tabla de cálculo de costes y facturación
9	Propuesta del Consultor
10	Modelo de garantía de pago anticipado (si procede)

Declaración de Compromiso

Nombre de referencia de la Solicitud/Oferta/Propuesta /el (el "**Contrato**")²⁴

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")²⁵ con sujeción a sus propias condiciones, las cuales están establecidas en el Acuerdo de Financiamiento que ha suscrito con la EEP. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre el KfW y nuestra empresa, nuestro Consorcio o nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato. La EEP mantiene la responsabilidad exclusiva por la preparación y la implementación del procedimiento de Oferta y la ejecución del Contrato.
2. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de la junta directiva o representantes legales ni ningún otro miembro de nuestro Consorcio se encuentra, incluidos Subcontratistas en el marco del Contrato, en ninguna de las siguientes situaciones:

2.1) estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga;

2.2) haber sido objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujeto a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos o controlada de facto por personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;

2.3) haber sido objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea, por autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un procedimiento de Oferta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea (*en el supuesto de tal condena, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*);

2.4) haber sido objeto de una rescisión de Contrato pronunciada por causas atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de nosotros;

²⁴ 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.

²⁵ 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.

2.5) no haber cumplido nuestras obligaciones respecto al pago de nuestros impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estamos constituidos o las del país de la EEP;

2.6) estar sujeto a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figurar en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr> o en la lista respectiva de cualquier otro banco de desarrollo multilateral *(en el supuesto de dicha exclusión, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta exclusión no es pertinente en el marco del presente Contrato y de que, en respuesta, se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas)*; o bien

2.7) haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida como condición para participar en el presente Concurso.

3. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato se encuentra, en ninguna de las siguientes situaciones de conflicto de interés:

3.1) ser una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de interés resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;

3.2) tener negocios o relaciones familiares con personal de la EEP implicado en el Proceso de Adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto a conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;

3.3) controlar o estar controlado por otro Postulante u Oferente, estar bajo control común con otro Postulante u Oferente, recibir de o conceder directa o indirectamente subsidios a otro Postulante u Oferente, tener el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantener con otro Postulante u Oferente contactos directos o indirectos que nos permitan tener o dar acceso a información contenida en nuestras Solicitudes u Ofertas/Propuestas respectivas, influenciarlas, o influenciar las decisiones de la EEP;

3.4) estar prestando un servicio de consultoría que, por su naturaleza, pueda resultar incompatible con los servicios que se llevarán a cabo para la EEP;

3.5) en el caso de un proceso de adquisición de Obras o Plantas industriales o Bienes:

- 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 licitación 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 licitación, 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 licitación 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 licitación 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, acuerdos 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 Trabajo²⁶ (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 licitación 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 de²⁷:

Firma: En la fecha:

²⁶ 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.

²⁷ 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.

Acta(s) de discusiones de preadjudicación del Contrato de consultoría (si procede)

Invitación a presentar Propuestas junto con los Términos de Referencia (TdR)

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

(en la versión vigente a la fecha de la presentación de la propuesta)

Plan de dotación de personal

(conforme a la propuesta del Consultor; en su caso en la versión renegociada)

Equipamiento e instalaciones a facilitar por el Contratante y servicios de terceros contratados por este

Calendario para la prestación de los servicios

(conforme a la propuesta del Consultor; en su caso en la versión renegociada)

Tabla de cálculo de costes y facturación en [EUR, preferiblemente], Servicios a suma global

Cálculo de costes en detalle: tarifas, transporte y logística (solo para fines informativos, no como base para los pagos)				
Partida	Unidad	Cantidad	Coste unitario	Importe
1. Personal extranjero				
1.1 Jefe del equipo	mes	...		
1.2 NN	mes	...		
1.3 ...	mes	...		
Subtotal personal extranjero				
2. Personal local (incluidos las dietas y el alojamiento)				
2.1 NN	mes	...		
2.2 ...	mes	...		
Subtotal personal local				
3. Dietas y alojamiento para el personal extranjero				
3.1 Dietas y alojamiento. Personal a largo plazo	mes	...		
3.2 Dietas y alojamiento. Personal a corto plazo	mes	...		
Subtotal dietas y alojamiento				
4. Viajes internacionales				
4.1 Vuelos de regreso internacionales	vuelo	...		
4.2 Gastos de viaje complementarios	vuelo	...		

4.3 Otros vuelos internacionales	vuelo	...		
Subtotal vuelos internacionales				
5. Viajes y transporte locales				
5.1 Alquiler/arrendamiento de vehículos o uso de vehículos propios	mes	...		
5.2 Operaciones y mantenimiento de vehículos, incluidos el chófer, los seguros y las reparaciones	mes	...		
5.3 Otros transportes locales (a corto plazo, pico)	día	...		
5.4 Vuelos locales	vuelo	...		
Subtotal viajes y transporte local				
6. Oficina del Proyecto				
6.1 Alquiler de la oficina	mes	...		
6.2 Funcionamiento de la oficina	mes	...		
Subtotal oficina del Proyecto				
7. Informes y documentos				
7.1 ... (Tipo de informes y documentos que deben incluirse)	Inf /doc	...		
7.2		
Subtotal informes y documentos				
<i>Si 8./9. Equipos y otros elementos forman parte del precio de los servicios a suma, añadir la(s) filas(s) respectivas.</i>				
Total Servicios a suma global				

Tabla de cálculo de costes y facturación en [EUR, preferiblemente], Servicios basados en tiempo

Cálculo de costes en detalle: tarifas, transporte y logística				
Partida	Unidad	Cantida d	Coste unitario	Importe del contrato
1. Personal extranjero				
1.1 Jefe del equipo	mes	...		
1.2 NN	mes	...		
1.3 ...	mes	...		
Subtotal personal extranjero				
2. Personal local (incluidos las dietas y el alojamiento)				
2.1 NN	mes	...		
2.2 ...	mes	...		
Subtotal personal local				
3. Dietas y alojamiento para el personal extranjero				
3.1 Dietas y alojamiento. Personal a largo plazo	mes	...		
3.2 Dietas y alojamiento. Personal a corto plazo	mes	...		
Subtotal dietas y alojamiento				
4. Viajes internacionales				

Modelo para las facturas					
Total facturas previas (acumulado)		Factura actual		Importe total hasta la fecha	Presupuest o restante
Cantidad	Importe	Cantidad	Importe		

Subtotal informes y documentos						
Total Servicios basados en tiempo						
Menos Pago anticipado						
Menos Retención						
Total						

Tabla de cálculo de costes y facturación en [EUR, preferiblemente], Otros costos

[illegible]

Propuesta del Consultor

Modelo de Garantía de pago anticipado

Beneficiario: *[Insertar nombre y dirección del Contratante]*

Fecha de emisión: *[Insertar fecha]*

GARANTÍA DE PAGO ANTICIPADO N.º: *[Insertar el número de referencia de la garantía]*

Garante: *[Insertar nombre y dirección del lugar de emisión, a no ser que se indique en el membrete]*

Hemos sido informados de que *[insertar nombre y dirección de la Parte contratada, que en caso de un Consorcio serán el nombre y dirección del Consorcio]* (en adelante «el **Contratante**») ha firmado el Contrato n.º *[insertar el número de referencia del Contrato]* con fecha de *[insertar fecha del Contrato]* con el Beneficiario para la ejecución de *[insertar el objeto del Contrato y una breve descripción del objeto de contratación]* (en adelante «el **Contrato**»). Asimismo, entendemos que, con arreglo a las condiciones del Contrato, se deberá efectuar contra garantía de pago anticipado un pago adelantado por un importe de *[insertar el importe y la moneda en palabras y cifras]*²⁸, que representa el *[insertar el porcentaje en palabras y cifras]* por ciento del precio del Contrato.

Renunciando a todas las objeciones y defensas, nosotros, como Garante, nos comprometemos de forma irrevocable y autónoma a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas cuyo total no exceda un importe de *[insertar el importe de la garantía y la moneda en palabras y cifras]* al recibir el primer requerimiento del Beneficiario, respaldado por la declaración del Beneficiario, ya sea en el propio requerimiento o en un documento firmado aparte que acompañe o identifique al requerimiento, declarando que la Parte contratada ha incumplido su(s) obligación(es) emanadas del Contrato, sin que el Beneficiario necesite demostrar o aducir motivos para el requerimiento o la suma especificada en este.

La garantía de pago anticipado entrará en vigor tan pronto como se haya hecho efectivo el pago adelantado a la cuenta del Contratante. Las deducciones de escasa cuantía del importe anteriormente mencionado, en particular debido a comisiones bancarias, no afectarán a la entrada en vigor de esta garantía.

[En caso de garantías emitidas en moneda extranjera, insertar lo siguiente:]

Cualquier pago con cargo a esta Garantía será abonado al KfW, Fráncfort del Meno, (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), n.º de cuenta 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), para la cuenta de *[Insertar nombre y país del Beneficiario]*.

[En caso de garantías emitidas en moneda local, insertar lo siguiente:]

En caso de hacerse valer esta garantía, el pago se efectuará a la cuenta *[Insertar la cuenta del Beneficiario a la que se deberán efectuar los pagos]*, para la cuenta de *[Insertar el nombre del Beneficiario y el país del Beneficiario]*.

Esta garantía se reducirá automáticamente a prorrata con arreglo a los pagos efectuados por el Garante en virtud del presente documento, y expirará a más tardar el *[insertar fecha de expiración]*.

²⁸ Esta garantía deberá emitirse exclusivamente en la moneda del Contrato.

Cualquier requerimiento de pago deberá ser recibido por nosotros en esta oficina en, o con anterioridad a, dicha fecha mediante carta o telecomunicación cifrada.

Queda entendido que nos devolverán esta garantía tras su expiración o tras el pago del importe total a reclamar en virtud de esta.

[Como opción preferida en cuanto a las reglas de la garantía, insertar: Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (RUGR) Revisión de 2010, publicación CCI n.º 758, con la salvedad de que por la presente se omite la declaración de apoyo contemplada en el artículo 15(a).]

[En caso de que el banco emisor no incorpore la opción preferida, insertar: Esta garantía está gobernada por la legislación de [insertar el país de jurisdicción donde esté ubicada físicamente la sucursal bancaria emisora de la garantía].

Lugar y fecha

Firma(s) autorizada(s) del Garante

Nota: Todos los textos en cursiva (incluidas las notas al pie) están destinados a la preparación de este formulario y deberán eliminarse de la versión definitiva.