***CARTA DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN***

Fecha: 24 de enero de 2023

No. de Invitación: 1

Señores

Nombre del oferente

Dirección electrónica del oferente

Ciudad

Asunto : Solicitud cotización para prestar los servicios logísticos para la realización de evento - reunión de inicio del proyecto Gef.

Estimados señores:

1. Wildlife Conservation Society - WCS ha recibido financiamiento del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF o Banco Mundial) a través de la Donación No. TF0B8254-6L, para financiar el costo del proyecto **“Manejo Integrado de la Cuenca Putumayo-Içá (P172893)”** y se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud de la *orden de servicio* para el cual se emite esta Solicitud de Cotización.
2. Para adelantar dicho programa Wildlife Conservation Society, en el marco de las actividades del Programa antes mencionado lo invita a presentar cotización para servicios y de acuerdo con las condiciones establecidas en la Sección II *[servicios de no consultoría: “Descripción de los bienes”]* de este documento.
3. Se le solicita que presente una cotización para todos los *servicios* allí que se listan en esta invitación.

Las cotizaciones de precios serán evaluadas, de acuerdo con el numeral 11 de la Sección I del presente documento y se adjudicará la contratación al oferente cuya cotización cumpla sustancialmente con todas las especificaciones técnicas de los Bienes y/o condiciones de los Servicios y ofrezca el costo evaluado más bajo.

Por último, se le enviará una *orden de servicio* cuyo modelo se adjunta en la Sección V – Modelo de *orden de servicio* de este documento.

1. En caso de estar interesados, deberán presentar una cotización de acuerdo con las siguientes instrucciones:

* Las instrucciones descritas en la Sección I – “Instrucciones para preparar cotizaciones de este documento”.
* Utilizar el formato adjunto en la Sección IV – “Formulario de cotización”, para enviar su cotización.
* Enviar los documentos mencionados anteriormente junto con su propuesta de solicitud hasta el día ***6 de febrero de 2023 hasta la 10am.***

Atentamente,

\_\_Rocío Alexandra Ramírez\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del representante autorizado

**SECCIÓN I - INSTRUCCIONES PARA PREPARAR COTIZACIONES**

1. **Capacidad del Oferente:** Para que se le pueda adjudicar la *orden servicio* el Oferente deberá presentar la documentación requerida y cumplir con los siguientes criterios mínimos de capacidad del oferente:
   1. Copia del documento que establezcan la constitución y domicilio legal del Oferente. De ser necesario poder otorgado a quien suscriba la cotización autorizándole a comprometer al Oferente, en caso de no contar con las facultades para hacerlo;
   2. Demostrar experiencia en prestación de *servicios /* contratos de similar naturaleza y magnitud al objeto de la presente invitación en los últimos *3* años contados a partir de la fecha límite de presentación de la cotización, mediante la declaración suscrita por el Representante Legal del Oferente, la cual, podrá estar acompañada de certificaciones, copias de contratos, actas de liquidación, etc. En las cuales se deberá identificar:
      * Nombre del contratante.
      * Objeto de la contratación.
      * Valor.
      * Duración del contrato, indicando día, mes y año de inicio y finalización.
2. **Contenido de la solicitud de cotización:** La presente solicitud incluye los siguientes documentos:

* Carta de invitación a cotizar
* SECCIÓN I - Instrucciones para preparar cotizaciones
* SECCIÓN II - Lista de Cantidades
* SECCIÓN III - Especificaciones Técnicas/Servicios solicitados
* SECCIÓN IV - Formulario de Cotización
* SECCIÓN V - Modelo de *orden de servicio*
* SECCIÓN VI - Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

1. **Documentos que componen la Cotización, aclaraciones y enmiendas:** La cotización deberá incluir los siguientes documentos:
2. Formulario de cotización de acuerdo con modelo adjunto en la Sección IV del presente documento, debidamente firmado por el Representante Legal o la persona facultada para comprometer al oferente, además anexar los documentos que certifiquen la capacidad legal del oferente.
3. Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de acuerdo al modelo adjunto en la Sección VI del presente documento.

Todos los posibles oferentes que requieran aclaraciones sobre los documentos de la solicitud, deberán dirigirlas por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico *Carolina Laguna y Rocio Ramirez* [*dlaguna@wcs.org*](mailto:dlaguna@wcs.org)*, y* [*raramirez@wcs.org*](mailto:raramirez@wcs.org)*.*

El contratante deberá responder cualquier solicitud de aclaración hasta antes de la fecha límite para la presentación de las cotizaciones y que hayan manifestado interés en participar.

El contratante podrá modificar los documentos de solicitud de cotización mediante la emisión de una enmienda a los documentos de solicitud de cotización antes de que venza el plazo para la presentación de cotizaciones.

Toda enmienda constituirá parte de los documentos de solicitud de cotización y se enviará por escrito o por medios electrónicos a todos los oferentes invitados y/o que hayan manifestado interés en participar.

1. **Cotización**: El Oferente deberá cotizar la totalidad de los Bienes y/o Servicios de no Consultoría solicitados. Los precios deberán cotizarse en *la moneda del país donde tiene su residencia fiscal*

El Oferente deberá incluir en el formulario de cotización los precios y tarifas para todos los servicios descritos en las Especificaciones Técnicas e incluidos en la Lista de Cantidades. Los rubros para los cuales el oferente no haya indicado tarifas ni precios no serán pagados por el Contratante y se considerarán incluidos en los precios de otros rubros de la lista de *servicios.*

El precio cotizado en el formulario de la Cotización deberá ser el precio total de la cotización.

Todos los gastos en que incurra el Oferente en la preparación y entrega de su Cotización serán por su cuenta y riesgo.

1. **Validez de las Cotizaciones.** La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de *30 días* a partir de la fecha de su presentación. El Contratante podrá solicitar a los Oferentes que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por correo electrónico, los Oferentes podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.
2. **Idioma de la cotización:** Todos los documentos relacionados con la Cotización y Contrato deberán ser en el idioma del país de su residencia fiscal
3. **Preparación de las Cotizaciones:** El Oferente deberá presentar los documentos que constituyen la Cotización, con el Formulario de Cotización, debidamente firmado por la persona o personas debidamente facultado para firmar en nombre del Oferente.
4. **Lugar y Plazo para Presentar las Cotizaciones de Precios:** Las Cotizaciones deben entregarse al Contratante a más tardar en la fecha, hora y en el correo electrónico indicado en el numeral 4 de la Carta de Invitación a Cotizar. Toda Cotización que reciba el Contratante después del plazo para la presentación de las Cotizaciones será declarada fuera de plazo y rechazada.
5. **Registro de las Cotizaciones:** El contratante elaborará un acta donde recoge los nombres de los Oferentes, los precios cotizados, el precio total de la Cotización, y cualquier descuento, modificaciones y retiros, si los hubiera, la existencia o falta de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, si fue solicitada, y cualquier otro detalle que el Comprador estime conveniente.
6. **Confidencialidad del Proceso**: No se divulgará la información relacionada con la revisión, aclaración, evaluación y comparación de las Cotizaciones, ni sobre la recomendación de adjudicación de la *orden servicio* hasta que la adjudicación del Contrato se haya comunicado a todos los Oferentes.
7. **Evaluación y Comparación de las Cotizaciones:** El Comprador adjudicará la *orden de servicio* al Oferente cuya Cotización cumpla sustancialmente con los requerimientos de los documentos de la solicitud de cotización y haya cotizado el menor precio evaluado. Para evaluar las Cotizaciones, el Contratante deberá determinar el precio de evaluación de cada cotización, corrigiendo errores aritméticos de la Cotización, de la siguiente manera:
8. En caso de que se presenten discrepancias entre los números y las palabras, el monto en palabras prevalecerá.
9. En caso de que se presenten discrepancias entre el precio unitario y el total del rubro que resulta de multiplicar el precio por unidad por la cantidad, prevalecerá el precio unitario;
10. Si un Oferente se rehúsa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las cotizaciones, el Contratante tendrá la facultad de solicitar a cualquier Oferente que aclare su Cotización. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o a la sustancia de la Cotización, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Contratante haya descubierto durante la evaluación de las cotizaciones.

1. **Derecho del contratante a aceptar cualquier cotización y a rechazar todas o cualquiera de las cotizaciones:** El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación de la contratación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.
2. **Notificación de Adjudicación y Firma de la orden de servicio:** El Contratante notificará al oferente ganador acerca de la aceptación de su Cotización, antes de la expiración del período de validez de las Cotizaciones, por medio de una carta o a través de correo electrónico oficial de la entidad contrate. Dicha carta indicará el monto (en adelante en la *orden de servicio compra*, denominado “Precio Fijo”) que el Contratante pagará al Proveedor por la ejecución, entrega y terminación de los bienes y/o servicios de conformidad con la *orden de servicio*. La notificación de adjudicación constituirá un contrato vinculante entre las partes.
3. **Fraude y Corrupción:** El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo No. 1.

En virtud de esta política, los Oferentes deberán permitir al Banco — y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal — inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.

**SECCIÓN II - LISTA DE CANTIDADES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ítem*** | ***Descripción*** | ***Cantidad*** | ***Unidad de medida*** | ***Especificaciones técnicas*** | ***Días/tiempo de entrega*** | ***Especificar el lugar de ofrecimiento servicios*** |
| 1 | Salón de reuniones | 1 | Unidad | Salón de reuniones, que tenga disponibilidad de luz natural y proyector, con capacidad para aproximadamente veinticinco (25) personas para un (1) día. | 15 de febrero de 2023. | Bogotá |
| 2 | Salón de reuniones | 2 | Unidad | Salón de reuniones, que tenga disponibilidad de luz natural y proyector, con capacidad para aproximadamente treinta y un (31) personas para dos (2) días. | 14 y 16 de febrero de 2023. | Bogotá. |
| 3 | Servicio de almuerzo | 25 | Unidad | Almuerzo para aproximadamente veinticinco (25) personas para un (1) día. | 15 de febrero de 2023. | Bogotá |
| 4 | Servicio de almuerzo | 62 | Unidad | Almuerzo para aproximadamente treinta y un (31) personas para dos (2) días. | 14 y 16 de febrero de 2023. | Bogotá |
| 5 | Refrigerio | 25 | Unidad | Refrigerio (media mañana) para aproximadamente veinticinco (25) personas para un (1) día. | 15 de febrero de 2023. | Bogotá |
| 6 | Refrigerio | 62 | Unidad | Refrigerio (media mañana) para aproximadamente treinta y un (31) personas para dos (2) días. | 14 y 16 de febrero de 2023. | Bogotá |
| 7 | Estación de café permanente | 25 | Unidad | Estación de café permanente para aproximadamente veinticinco (25) personas para un (1) día. | 15 de febrero de 2023. | Bogotá |
| 8 | Estación de café permanente | 62 | Unidad | Estación de café permanente para aproximadamente treinta y un (31) personas para dos (2) días. | 14 y 16 de febrero de 2023. | Bogotá |
| 9 | Equipos Audiovisuales | 1 | Unidad | Disponibilidad de internet, video beam, micrófono, pantalla para presentar durante tres (3) días. | 14, 15 y 16 de febrero de 2023. | Bogotá |
| 10 | Habitaciones | 3 | Unidad | Disponibilidad aproximadamente para tres (3) habitaciones durante cinco (5) días. | 12 al 17 de febrero de 2023. | Bogotá |
| 11 | Habitaciones | 10 | Unidad | Disponibilidad aproximadamente para diez (10) habitaciones durante cuatro (4) días. | 13 al 17 de febrero de 2023 | Bogotá |
| 12 | Traslados | 13 | Unidad | Traslados aeropuerto-hotel-aeropuerto para trece (13) personas. | 12/13 y 17 de febrero. | Bogotá |
| 13 | Cenas | 15 | Unidad | Cena aproximadamente para tres (3) personas durante cinco (5) días. | 12 al 17 de febrero de 2023. | Bogotá |
| 14 | Cenas | 40 | Unidad | Cena aproximadamente para diez (10) personas durante cinco (4) días. | 13 al 17 de febrero de 2023 | Bogotá |

**SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

***Nota:*** *EI**contratante solo aceptará y evaluará cotizaciones que cumplan sustancialmente con las especificaciones que se señalan en esta sección y que han sido incluidas en la lista de cantidades.*

**Ubicación del lugar del evento:** salón de evento y habitaciones para invitado/as

Ciudad de Bogotá. Norte entre calle 100 y calle 80 - entre cra 7ª y la avenida caracas.

**Fechas:** Evento 14, 15 y 16 febrero de 2023

**Hospedaje**: referencias primera noche 12 de febrero - Ultima noche: 16 de febrero (salida 17 de feb)

**Número de participantes del evento y hospedajes varía según el día.**

**Fechas del 14,15 y 16 de febrero de 2023**

1. **Salón de reuniones:** salón de reuniones con capacidad aproximada para hastaveinticinco (25) personas para un (1) día, 15 de febrero de 2023.
2. **Salón de reuniones:** Salón de reuniones, con capacidad para aproximadamente treinta y un (31) personas para dos (2) días, 14 y 16 de febrero de 2023.
3. **Servicio de almuerzo:** servicio de almuerzopara hastaveinticinco (25) personas para un (1) día, 15 de febrero de 2023. Composición *entrada, plato fuerte postre y bebida.*

Disponibilidad para solicitar almuerzos vegetarianos/veganos

1. **Servicio de almuerzo:** servicio de almuerzo parahastatreinta y un (31)personas para dos (2) días, 14 y 16 de febrero de 2023. Composición *entrada, plato fuerte postre y bebida.*

Disponibilidad para solicitar almuerzos vegetarianos/veganos

1. **Refrigerio:** contar con refrigerio a la media mañana, para aproximadamente veinticinco (25) personas para un (1) día, 15 de febrero de 2023. *Fruta/Snack, bebida/jugo.*
2. **Refrigerio:** contar con refrigerio a la media mañana, para aproximadamente treinta y un (31) personas para dos (2) días, 14 y 16 de febrero de 2023. *Fruta/Snack, bebida/jugo.*
3. **Estación de café permanente:** estación de café permanente para aproximadamente veinticinco (25) personas para un (1) día, 15 de febrero de 2023.
4. **Estación de café permanente:** estación de café permanente para aproximadamente treinta y un (31) personas para dos (2) días, 14 y 16 de febrero de 2023
5. **Equipos audiovisuales:** contar con la disponibilidad de internet, video beam, micrófono, pantalla para presentar para los días del 14 al 16 de febrero de 2023.
6. **Habitaciones:** Disponibilidad aproximadamente para tres (3) habitaciones durante cinco (5) días. 12 al 17 de febrero de 2023.
7. **Habitaciones:** Disponibilidad aproximadamente para diez (10) habitaciones durante cuatro (4) días. 13 al 17 de febrero de 2023.

*El número de habitaciones y/o número de noches y o/ participantes finales podrían variar en una proporción máximo de 20%.*

1. **Traslados:** transporte aeropuerto taxi aeropuerto para trece (13) pasajeros, - lista de horarios la comparte el contratante 3 días previo al evento. 12/13 al 17 de febrero de 2023.
2. **Cenas**: servicio de cena para hasta tres (3) personas durante cinco (5) días.12 al 17 de febrero de 2023.
3. **Cenas:** servicio de cena para hastadiez (10) personas durante cinco (4) días.13 al 17 de febrero de 2023.

**SECCIÓN IV - FORMULARIO DE COTIZACIÓN**

Fecha: *[día]* de *[mes]* de *[año]*

Señores

Wildlife conservation society

Avenida 5 Norte # 22N-11

Cali

Asunto: No. De Invitación: 1. Solicitud cotización para prestar los servicios logísticos para la realización de evento - reunión de inicio del proyecto GEF.

Estimados señores:

Luego de haber examinado los documentos adjuntos a su carta de invitación para presentar cotizaciones para el proceso mencionado en el asunto, los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, los términos y condiciones de la invitación y de acuerdo con la siguiente tabla:

| ***No. de ítem*** | ***Unidad*** | ***Descripción*** | ***Cantidad*** | ***Precio Unitario*** | ***Impuestos*** | ***Precio Total*** | ***Especificaciones Técnicas/o del servicio*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Salón de reuniones | Salón de reuniones | 1 |  |  |  |  |
| 2 | Salón de reuniones | Salón de reuniones | 2 |  |  |  |  |
| 3 | Almuerzo | Servicio de almuerzo | 25 |  |  |  |  |
| 4 | Almuerzo | Servicio de almuerzo | 62 |  |  |  |  |
| 5 | Refrigerio | Refrigerio (am) | 25 |  |  |  |  |
| 6 | Refrigerio | Refrigerio (am) | 62 |  |  |  |  |
| 7 | Estación | Estación de café permanente | 25 |  |  |  |  |
| 8 | Estación | Estación de café permanente | 62 |  |  |  |  |
| 9 | Combo | Equipos Audiovisuales | *3* |  |  |  |  |
| 10 | Habitación | Habitaciones 12 -17 | 15 |  |  |  |  |
| 11 | Habitación | Habitaciones 13 -17 | 40 |  |  |  |  |
| 12 | Taxis | Traslados | 13 |  |  |  |  |
| 13 | Cena | Cenas | 15 |  |  |  |  |
| 14 | Cena | Cenas | 40 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Las fechas y servicios entregados serán de acuerdo con las establecidas por el contratante.

El monto total de nuestra cotización asciende a *[monto total en letras y números][[1]](#footnote-2)*. Esta Cotización será obligatoria para nosotros hasta sesenta (60) días después de la fecha límite de presentación de cotizaciones.

Esta Cotización y su aceptación escrita constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que la orden de serviciohaya sido perfeccionada por las partes. Entendemos que Ustedes no están obligación aceptar la Cotización de menor precio ni ninguna otra Cotización que se reciba.

No presentamos ningún conflicto de interés.

Nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para cualquier parte de la orden de servicio*,* no hemos sido declarados inelegibles por el Banco.

Certificamos que:

1. Nuestra cotización fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro oferente o competidor relacionada con los (i) los precios; (ii) la intención de presentar una cotización; o (iii) los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la cotización;
2. Los precios de la cotización no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros oferentes y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones;
3. El oferente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros oferentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
4. No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

Atentamente,

*[Firma autorizada]*

*[Nombre y cargo del signatario]*

*[Nombre de la firma]*

*[Dirección)*

*[Teléfono]*

**SECCIÓN V**

**MODELO DE ORDEN DE SERVICIO No. *[Insertar numeración]***

Fecha:

**Nombre del Contratante:**

Dirección del contratante:

A:

**Nombre del Proveedor:**

Dirección del proveedor:

Teléfono:

Ciudad

**Referencia:** Solicitud cotización para prestar los servicios logísticos para la realización de evento - reunión de inicio del proyecto Gef.

**CLÁUSULAS:**

1. **OBJETO: EL PROVEEDOR** se obliga con el Contratante a proveer los servicios para atender el evento que se desarrollará entre el 14 al 16 de febrero de 2023.
2. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Para el cumplimento del objeto del contrato, el Proveedor deberá entregar los elementos objeto del presente contrato que se relacionan a continuación:
3. **VALOR Y FORMA DE PAGO**

El monto máximo de la presente será la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[pesos colombianos]* M/CTE. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) incluido Impuestos, sin embargo, su valor final será el que resulte de multiplicar la cantidad ejecutada de cada uno de los Ítems, multiplicado por el precio Unitario pactado; en todo caso, dicho valor final no podrá superar el valor máximo de la orden de servicio y se cancelará de la siguiente manera:

*[Insertar la forma de pago de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas de la necesidad y las condiciones para la realización de estos.*

NOTA: Cada pago estará sujeto a la expedición del certificado de recibo a satisfacción de los bienes/servicios o productos, por parte del supervisor de la orden de servicio. Para el pago final se requiere además constancia sobre la cantidad efectivamente ejecutada de cada uno de los Ítems, para determinar el monto final a pagar de acuerdo con los precios unitarios pactados.

1. **PLAZO**

El plazo será a partir de la suscripción de la presente orden de servicio y hasta el *[Insertar el plazo en meses, días o la fecha exacta de terminación]* y/o hasta agotar los recursos destinados para la orden de servicio y/o cualquier prórroga que se hiciera posteriormente.

| **Ítem** | **Descripción** | **Cantidad** | **Unidad de medida** | **Especificaciones técnicas** | **Precio Unitario** | **Precio Total** | **Especificar el lugar de entrega del Bienes** | **Días/tiempo de entrega** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Salón de reuniones | 1 | Unidad | Salón de reuniones, que tenga disponibilidad de luz natural y proyector, con capacidad para aproximadamente veinticinco (25) personas para un (1) día. |  |  |  |  |
| 2 | Salón de reuniones | 2 | Unidad | Salón de reuniones, que tenga disponibilidad de luz natural y proyector, con capacidad para aproximadamente treinta y un (31) personas para dos (2) días. |  |  |  |  |
| 3 | Servicio de almuerzo | 25 | Unidad | Almuerzo para aproximadamente veinticinco (25) personas para un (1) día. |  |  |  |  |
| 4 | Servicio de almuerzo | 62 | Unidad | Almuerzo para aproximadamente treinta y un (31) personas para dos (2) días. |  |  |  |  |
| 5 | Refrigerio | 25 | Unidad | Refrigerio (media mañana) para aproximadamente veinticinco (25) personas para un (1) día. |  |  |  |  |
| 6 | Refrigerio | 62 | Unidad | Refrigerio (media mañana) para aproximadamente treinta y un (31) personas para dos (2) días. |  |  |  |  |
| 7 | Estación de café permanente | 25 | Unidad | Estación de café permanente para aproximadamente veinticinco (25) personas para un (1) día. |  |  |  |  |
| 8 | Estación de café permanente | 62 | Unidad | Estación de café permanente para aproximadamente treinta y un (31) personas para dos (2) días. |  |  |  |  |
| 9 | Equipos Audiovisuales | 1 | Unidad | Disponibilidad de internet, video beam, micrófono, pantalla para presentar durante tres (3) días. |  |  |  |  |
| 10 | Habitaciones | 3 | Unidad | Disponibilidad aproximadamente para tres (3) habitaciones durante cinco (5) días. |  |  |  |  |
| 11 | Habitaciones | 10 | Unidad | Disponibilidad aproximadamente para diez (10) habitaciones durante cuatro (4) días. |  |  |  |  |
| 12 | Traslados | 13 | Unidad | Traslados aeropuerto-hotel-aeropuerto para trece (13) personas. |  |  |  |  |
| 13 | Cenas | 15 | Unidad | Cena aproximadamente para tres (3) personas durante cinco (5) días. |  |  |  |  |
| 14 | Cenas | 40 | Unidad | Cena aproximadamente para diez (10) personas durante cinco (4) días. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO.**

La supervisión técnica de la presente orden de servicio será ejercida por la *[Indicar nombre y cargo del responsable, de acuerdo con lo definido en las Especificaciones Técnicas.*

1. **IDIOMA Y LEY APLICABLE**

Esta orden de servicio deberá hacerse en *español* y su significado e interpretación y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas de la presente orden de servicio, y de manera supletoria por la ley de *Colombia* aplicable.

1. **PROPIEDAD DEL CONTRATANTE DE LOS DOCUMENTOS PREPARADOS POR EL PROVEEDOR**

Todos los diseños, informes y otros documentos presentados por el Proveedor en virtud de orden de servicio. pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Proveedor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.

El Proveedor podrá conservar una copia de dichos documentos, sin embargo, no podrá utilizar estos para fines ajenos a este orden de servicio sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

1. **TERMINACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO**

* **Por parte del Contratante**
  1. El Contratante podrá dar por terminada la orden de servicio en su totalidad o en parte, si el Proveedor incurre en incumplimiento de la misma, por diferentes circunstancias, entre las cuales se incluyen, pero no está limitado a las siguientes:

1. Si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes o de los servicios dentro del período establecido en la orden de servicio, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Contratante; o
2. Si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Contratante;
3. Si el Proveedor no mantiene una Garantía de Cumplimiento, (si se ha solicitado).
4. Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud de esta orden de servicio; o
5. En caso de que el Contratante termine la orden de servicio en su totalidad o en parte, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, bienes/servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Contratante los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, cuando la orden de servicio termine de forma parcial, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

* **Terminación por Conveniencia**
  1. El Contratante, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar la orden de serviciototal o parcialmente, en cualquier momento por razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios conexos originalmente pactados. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Contratante, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud de la orden de servicio y la fecha de efectividad de dicha terminación, no obstante, lo anterior, el Contratante deberá atender lo siguiente:

1. Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios de la orden de servicio; y/o
2. Que se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados.

* **Suspensión de Financiamiento**
  1. En el caso que el Banco Mundial suspenda el Acuerdo Legal de Donación o sus desembolsos) parte de los cuales se destinaba a pagar al Proveedor, el Contratante está obligado a notificar al proveedor de esta suspensión en un plazo no mayor a 7 días contados a partir de la fecha de recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión del Banco, en tal situación el Contratante podrá terminar la orden de servicioconforme la cláusula 8.2 anterior.

1. **RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Toda controversia que surja de esta orden de servicio y que las partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial conforme a la ley de *Colombia*.

1. **FRAUDE Y CORRUPCIÓN** 
   1. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo No. 1 de la orden de servicio.
   2. En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco — y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal — inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.
2. **ELEGIBILIDAD**

El proveedor deberá mantener su condición de elegibilidad y de los bienes, personal, materiales, equipos y servicios en los términos descritos en los numerales 3.21 a 3.23 de las regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de julio de 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018. Para tal efecto, el Proveedor, a solicitud del Contratante, deberá proporcionar prueba de su continua elegibilidad, a satisfacción del Contratante y cuando éste razonablemente la solicite.

1. **CONFLICTO DE INTERÉS**

El Proveedor debe otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma. De igual forma, el Proveedor no incurrirá en actividades que generen conflicto de interés en los términos descritos en los *numerales 3.14 y 3.15 de las* *regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de julio de 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018* so pena de que se le cancele la orden de servicio

1. **INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS**

El Proveedor permitirá que el Banco inspeccione las cuentas, registros contables y archivos del Proveedor relacionados con la presentación de cotizaciones y la ejecución de la orden de servicio y realice auditorias por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. Para estos efectos, el proveedor deberá conservar todos los documentos y registros relacionados con el proyecto financiado por el Banco. Igualmente, entregará al Banco todo documento necesario para la investigación pertinente sobre denuncias de fraude y corrupción y ordenará a los individuos, empleados o agentes del proveedor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco a responder a las consultas provenientes de personal del Banco. El Proveedor debe tener en cuenta la Cláusula 10 “Fraude y Corrupción” de la orden de servicio, la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías constituye una práctica obstructiva sujeto de sanciones por el Banco.

1. **GARANTÍAS Y/O SEGUROS**

Si con base en el análisis de riesgos de la contratación, se estipula en el contrato, el Proveedor, otorgará una garantía bancaria o póliza de cumplimiento emitida por una aseguradora legalmente establecida o reconocida en *[Colombia]*, por el monto y duración establecido en orden de servicio.

*[Si se establece Garantía Bancaria se deberá incluir el formato establecido por el Banco y reemplazar la información de la póliza]]*

*[De acuerdo con la necesidad de la contratación se debe elegir o incluir dentro de las siguientes opciones]*

1. ***Póliza de cumplimiento****: Cubre los perjuicios que el Proveedor le ocasione en caso de que incumpla el contrato.*
2. ***Póliza de calidad del servicio:*** *Cubre los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de los siguientes eventos: mala calidad o la insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de servicios y mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Si la falta de calidad se presenta durante la ejecución del contrato, el amparo que debe afectarse no es este sino el de cumplimiento.*

*Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:*

*Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato:*

| ***Garantía solicitada*** | ***Cuantía del Amparo - Suficiencia de la garantía*** | ***Vigencia del Amparo*** |
| --- | --- | --- |
| *Cumplimiento del contrato* | *Por el XX% del valor total del contrato.* | *El término de ejecución del contrato más seis (6) meses.* |
| *Calidad del Servicio* | *Por el 10% del valor total de los servicios suministrados.* | *El término de ejecución del contrato más seis (6) meses, contados a partir del recibo a satisfacción.* |

**ANEXO No. 1**

**FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

1. **Propósito**
   1. Las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y este Anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.
2. **Requisitos**
   1. El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.
   2. A tal fin, el Banco:
3. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
   1. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
   2. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
   3. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
   4. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
   5. por “práctica obstructiva” se entiende:
4. la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
5. los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.
6. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
7. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
8. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
9. Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar[[2]](#footnote-3) todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

**SECCIÓN VI - DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Fecha: *[indique la fecha]*

Objeto de la contratación: Solicitud cotización servicios para evento: sala-hospedaje-alimentación-transportes

No. de Identificación del proceso: No. de Invitación: 1

A: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

* + - 1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las cotizaciones deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
      2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier invitación y/o licitación de contrato con el Contratante hasta, máximo, el cierre del “**Proyecto GEF Manejo Integrado de la Cuenca del río Putumayo-Içá)**, financiado con recursos de la Donación No. P172893, contado a partir de la fecha de cierre de la presente invitación si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la cotización sea porque:
  1. Retiráramos nuestra cotización durante el período de vigencia de la cotización especificado por nosotros en el Formulario de Cotización; o
  2. No aceptamos la corrección de los errores de conformidad con la numeral 11 de la Sección I – Instrucción para Preparar Cotizaciones, del Documento de Invitación; o
  3. Si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra cotización durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos a firmar la *[orden de compra/servicio/contrato {dejar la opción que corresponda}*, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía Bancaria de Cumplimiento o Póliza de Cumplimiento según lo establecido para el proceso en la Solicitud de Cotización.
     + 1. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho (28) días después de la expiración de nuestra cotización.
       2. Entendemos que, si somos APCA[[3]](#footnote-4), la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en nombre de la APCA que presenta la cotización. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la cotización, deberá estar en nombre de todos los miembros futuros del APCA.

**NOMBRE DEL PROVEEDOR**

**Firma representante legal del Oferente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre representante legal del Oferente**

1. La cotización debe presentarse en *[incluir la moneda que corresponda]*, moneda que también será utilizada para el pago de los servicios. Se debe indicar el precio total de la cotización en palabras y en cifras, indicando el Impuesto al Valor Agregado por separado, cuando corresponda e incluyendo todos los impuestos, derechos y demás gravámenes de ley. [↑](#footnote-ref-2)
2. Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros. [↑](#footnote-ref-3)
3. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación que corresponde a la denominación en inglés de “Joint Venture” o “JV”. [↑](#footnote-ref-4)