

# **SOLICITUD DE PROPUESTA:**

## **SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE UN PLAN DE COMUNICACIONES DE CAMBIO CLIMÁTICO PARA LA REGIÓN DE LA PATAGONIA Y PRODUCTOS DE COMUNICACIÓN DERIVADOS**

**EN EL MARCO DEL  
PROYECTO READINESS “INNOVACIÓN PARA LA RESILIENCIA CLIMÁTICA DE LOS PASTIZALES PATAGÓNICOS DE ARGENTINA: MINIMIZANDO LA VULNERABILIDAD CLIMÁTICA DE LOS HABITANTES RURALES, AUMENTANDO LAS CAPACIDADES PARA LA REGENERACIÓN DE PASTOS Y SUELOS, Y CONSERVANDO LA BIODIVERSIDAD” EN ARGENTINA**

**FONDO VERDE PARA EL CLIMA (FVC)**

**25 DE ABRIL DE 2023**

## **1. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

### **1.1. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Antes de recibir la presente Solicitud de Propuesta, o al momento del envío de la propuesta, un representante del proveedor debidamente autorizado debe haber firmado un Acuerdo de Confidencialidad que documenta las obligaciones del proveedor de mantener la confidencialidad de la información (ver anexo I).

La información contenida en la presente Solicitud de Propuesta deberá ser considerada como información confidencial y deberá ser tratada como tal. La misma debe ser distribuida únicamente a las personas que necesiten conocerla y no se debe utilizar la información contenida en ella como herramienta de publicidad o promoción.

Igualmente, CAF no compartirá las respuestas a esta Solicitud de Propuesta con personas que no participen en el proceso de selección, ni con ningún otro Proveedor.

### **1.2. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, ELEGIBILIDAD Y COMPROMISO AMBIENTAL Y SOCIAL**

Al momento del envío de la propuesta, o a más tardar al momento de firmar el contrato, un representante del proveedor debidamente autorizado debe haber firmado la Declaración de integridad, elegibilidad y compromiso ambiental y social según el modelo anexo a la presente solicitud de propuesta (ver anexo II). Si el proveedor no está de acuerdo con estas condiciones, deberá devolver inmediatamente este documento.

## **2. INTRODUCCIÓN**

### **2.1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

CAF<sup>1</sup> es una institución financiera multilateral que apoya el desarrollo sostenible de sus países accionistas y la integración regional. Atiende a los sectores público y privado, suministrando productos y servicios financieros múltiples a una amplia cartera de clientes, constituida por los gobiernos de los Estados accionistas, instituciones financieras y empresas públicas y privadas. En sus políticas de gestión integra las variables sociales y ambientales e incluye en sus operaciones criterios de ecoeficiencia y sostenibilidad. La solidez y estabilidad demostradas en los resultados operativos de CAF, respaldadas por la calidad de su cartera de préstamos y el incremento continuo de sus utilidades y patrimonio neto, confirman un período de productividad y crecimiento sostenido que han permitido a la institución afianzar su rol como la principal fuente multilateral de financiamiento externo de sus países accionistas.

Actualmente, CAF está conformada por 19 países de América Latina, el Caribe y Europa. Sus accionistas son Argentina, Barbados, Bolivia, Brasil, Costa Rica, Colombia, Chile, Ecuador, España, Jamaica, México, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela, así como 14 bancos privados de la región andina. Con sede en Caracas, Venezuela, CAF cuenta con Oficinas en Buenos Aires, La Paz, Brasilia, Bogotá, Quito, Madrid, Ciudad de Panamá, Lima, Montevideo, Ciudad de México y Puerto España.

En su marco de acción y desde su Gerencia de Acción Climática y Biodiversidad Positiva, CAF apoya a sus países accionistas en la implementación de proyectos de adaptación y mitigación al cambio climático financiados por

---

<sup>1</sup> Para más información visite la página [www.caf.com](http://www.caf.com)

el Fondo Verde para el Clima (FVC). El FVC es un fondo global establecido como parte de los mecanismos financieros de la Convención Marco de Naciones Unidas para el Cambio Climático para apoyar los esfuerzos de los países en desarrollo a responder a los retos del Cambio Climático. Específicamente, el FVC busca apoyar a los países en reducir sus emisiones de gases de efecto invernadero y adaptarse a los efectos del cambio climático.

Bajo este contexto, el gobierno de Argentina, representado por la Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo y la Secretaría de Asuntos Estratégicos de la Presidencia de la Nación, como Autoridad Nacional Designada (NDA por sus siglas inglés), y con el apoyo del Banco de Desarrollo de América Latina- CAF como agencia acreditada ante el Fondo Verde para el Clima (FVC), presentó una solicitud de fondos de donación a través de la ventana de financiamiento de apoyo preparatorio Readiness (Readiness and Preparatory Support Programme en inglés) para la implementación del proyecto: *“Innovación para la resiliencia climática de los pastizales patagónicos de Argentina: minimizando la vulnerabilidad climática de los habitantes rurales, aumentando las capacidades para la regeneración de pastos y suelos, y conservando la biodiversidad”* (en adelante proyecto Readiness), en el que CAF será responsable de su implementación. Este proyecto será implementado por CAF con el apoyo de la NDA y del Ministerio de Ciencia y Tecnología de Argentina (MinCyT) como principal punto focal técnico del proyecto. A pesar de que la ejecución del proyecto será responsabilidad de CAF como agencia acreditada ante el FVC, el MinCyT jugará un rol central a través de la aprobación de los diferentes productos y el monitoreo diario del proyecto.

El principal objetivo de este Readiness es desarrollar una estrategia para la mitigación y adaptación al cambio climático en el ecosistema de pastizales de la Patagonia que: i) mejore los medios de vida y minimice las vulnerabilidades climáticas de los habitantes rurales, ii) conserve y aumente la resiliencia de los sistemas naturales, y iii) contribuya al cumplimiento de los compromisos adquiridos por Argentina en materia de mitigación y adaptación al cambio climático ante la Convención Marco de las Naciones Unidas para el cambio climático. Adicionalmente, a través de la implementación del Readiness, se tendrá una comprensión más sólida de la vulnerabilidad de la región de la Patagonia para identificar y promover medidas de adaptación y mitigación que respondan a las necesidades específicas del contexto y apoyen la transformación requerida para reducir las emisiones, regenerar el paisaje, y aumentar la resiliencia de las comunidades en mayor riesgo.

### **3. OBJETIVO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA**

En el marco de ejecución del Readiness, CAF y el MINCyT invitan a firmas consultoras con experiencia en el desarrollo de planes y/o estrategias de comunicación y en el diseño de productos de comunicación audiovisuales, digitales e impresos a presentar una propuesta para la ejecución de la consultoría cuyo objetivo y alcance se indica a continuación.

#### **3.1. OBJETIVO GENERAL**

El proyecto Readiness contempla: 1) identificar actores clave y crear capacidades técnicas que contribuyan a la transformación del modelo de desarrollo actual en la región, 2) contribuir al marco de planificación a través de la formulación de una estrategia de adaptación y mitigación asociada al uso de los ecosistemas de pastizal, 3) desarrollar una nota de concepto para catalizar un mayor financiamiento en el mediano plazo y 4) diseminar lecciones aprendidas y buenas prácticas para fomentar actividades económicas y medios de vida más resilientes a los impactos negativos del cambio climático.

Bajo este contexto, el objetivo de general de esta consultoría es apoyar a CAF y al MinCyT en la ejecución de las actividades<sup>2</sup> 2.2.1.7, 5.1.1.1 y 5.1.1.2; las cuales están orientadas a desarrollar un plan de comunicaciones de cambio climático para la región de la Patagonia que incorpore los principales resultados del Readiness y de productos de comunicación audiovisuales, digitales e impresos, derivados del mismo, que permitan diseminar los resultados del Readiness y promuevan cambios en el modelo de desarrollo a partir de la concientización de los impactos y oportunidades relacionadas al cambio climático en la región. Adicionalmente, la consultoría tiene como objetivo diseñar y diagramar el borrador de una estrategia de producción de ganadería, vida silvestre y productos locales resiliente al clima y baja en emisiones y un reporte de casos de estudio de buenas prácticas de mitigación y adaptación en los modelos de producción de la región de la Patagonia. La descripción de los componentes del proyecto, así como de las actividades mencionadas anteriormente se encuentra detallado en la [versión aprobada del Readiness en el portal del Fondo Verde para el Clima \(https://www.greenclimate.fund/document/innovation-climate-resilience-patagonian-grasslands-argentina-minimizing-climate\)](https://www.greenclimate.fund/document/innovation-climate-resilience-patagonian-grasslands-argentina-minimizing-climate).

### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para la correcta ejecución de la consultoría objeto de la presente contratación, se han definido los siguientes objetivos específicos:

1. Diseñar y diagramar los componentes de comunicación del borrador de una estrategia de producción de ganadería, vida silvestre y productos locales resiliente al clima y baja en emisiones de gases efecto invernadero – GEI - orientada a minimizar los riesgos climáticos y fomentar medios de vida sostenibles y equitativos para los grupos rurales vulnerables que habitan los pastizales de la región patagónica. Es importante mencionar que el desarrollo del borrador de la estrategia se realizará en el marco de otra consultoría por lo que el borrador final del reporte será entregado como insumo para su diseño y diagramación. **(Actividad 2.2.1.7).**
2. Diseñar y diagramar los componentes de comunicación del borrador de un reporte de casos de estudio de mejores prácticas de mitigación y adaptación al cambio climático, basadas en ecosistemas y comunidades, implementadas en la Patagonia. Es importante mencionar que el desarrollo del reporte de casos de estudio se realizará en el marco de otra consultoría, por lo que el borrador final del reporte será entregado como insumo para su diseño y diagramación. **(Actividad 5.1.1.1).**
3. Desarrollar un plan de comunicaciones regional, una identidad gráfica y productos de comunicación derivados del plan de comunicaciones que reflejen los principales resultados del Readiness así como:  
i) las identidades de los pequeños productores ganaderos y en particular de los productores pertenecientes a los pueblos mapuche y tehuelche, ii) las necesidades de las mujeres y otras comunidades vulnerables entre los productores ganaderos de pequeña escala y iii) las prioridades de cambio climático en la región. **(Actividad 5.1.1.2).**

## 4. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ENTREGABLES

Para el cumplimiento del objetivo del estudio se solicita que se desarrollen las siguientes actividades, sin perjuicio que la firma consultora identifique otras como necesarias y que detalle en su propuesta de trabajo.

---

<sup>2</sup> La nomenclatura de las actividades corresponde a la misma designación usada dentro del Documento de Proyecto presentado y aprobado al Green Climate Fund (<https://www.greenclimate.fund/document/innovation-climate-resilience-patagonian-grasslands-argentina-minimizing-climate>)

Adicionalmente, la firma consultora deberá considerar que, para el desarrollo de las actividades propuestas, es posible que se entreguen algunos insumos de información secundaria durante la reunión de inicio, al igual que otros insumos que serán desarrollados por otras firmas consultoras que estarán trabajando en paralelo durante la ejecución del proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, se considera pertinente que la información que se considere más sensible sea revisada -de ser necesario- mediante trabajo de campo o modelaciones adicionales que permitan garantizar el correcto desarrollo del estudio.

#### **4.1. ACTIVIDADES POR OBJETIVO ESPECÍFICO**

A continuación, se incluyen las actividades a desarrollar por la firma consultora para cada uno de los objetivos específicos de los presentes términos de referencia. Es importante mencionar que, para el desarrollo de las actividades incluidas en los términos de referencia, la firma de consultoría deberá considerar la descripción de las diferentes actividades incluidas en la [propuesta aprobada de proyecto](#), además de las sub actividades incluidas en esta sección.

Actividad 1: Diseñar y diagramar el borrador de una estrategia de producción de ganadería, vida silvestre y productos locales resiliente al clima y baja en emisiones de gases efecto invernadero – GEI - estrategia de producción de ganadería, vida silvestre y productos locales resiliente al clima y baja en emisiones. **(2.2.1.7).**

1. Desarrollar una propuesta de diseño para la estrategia de producción de ganadería, vida silvestre y productos locales resiliente al clima y baja en emisiones y presentarla ante el comité técnico del Readiness. La propuesta de diseño deberá adaptarse a los lineamientos dictados por el Ministerio de Ciencia y Tecnología. La estrategia deberá ser entregada en formato editable (escrito, tablas e ilustraciones) y en el formato correspondiente (Word, Excel, Ilustrador). Es importante mencionar que habrá al menos dos fases de revisión, con el fin de asegurar la calidad del diseño y de la diagramación. Los comentarios emitidos en las fases de revisiones deberán ser cubiertos a cabalidad para lograr la aceptación del producto final.
2. Entregar una versión final de la estrategia de producción de ganadería, vida silvestre y productos locales resiliente al clima y baja en emisiones totalmente diseñada y diagramada.

##### Productos:

- El diseño y diagramación de una estrategia de producción de ganadería, vida silvestre y productos locales resiliente al clima y baja en emisiones..

Actividad 2: Diseñar y diagramar el borrador de un reporte de casos de estudio de mejores prácticas de mitigación y adaptación al cambio climático implementadas en la Patagonia. **(Actividad 5.1.1.1).**

1. Desarrollar una propuesta de diseño para el reporte de casos de estudio de mejores prácticas de mitigación y adaptación al cambio climático y presentarla ante el comité directivo del Readiness. La propuesta de diseño deberá adaptarse a los lineamientos dictados por el Ministerio de Ciencia y Tecnología. La estrategia deberá ser entregada en formato editable (escrito, tablas e ilustraciones) y en el formato correspondiente (Word, Excel, Ilustrador). Es importante mencionar que habrá al menos dos fases de revisión, con el fin de asegurar la calidad del diseño y de la diagramación. Los comentarios emitidos en las fases de revisiones deben ser cubiertos a cabalidad para lograr la aceptación del producto final.
2. Entregar una versión final del reporte de casos de estudio de mejores prácticas de mitigación y adaptación al cambio climático totalmente diseñada y diagramada.

##### Productos:

- El diseño y diagramación de un reporte de casos de estudio de mejores prácticas de mitigación y adaptación al cambio climático en la región de la Patagonia totalmente diagramado y diseñado.

**Actividad 3: Desarrollar un plan de comunicaciones para la región de la Patagonia y productos de comunicación correspondientes. (Actividad 5.1.1.2).**

1. Desarrollar una propuesta de plan de comunicaciones para la región de la Patagonia que refleje los principales resultados del Readiness, así como: i) las identidades de los pequeños productores ganaderos y los pueblos mapuche y tehuelche, ii) las necesidades de las mujeres y otras comunidades vulnerables y iii) las prioridades de cambio climático en la región. La propuesta deberá incluir recomendaciones para brindar mensajes clave y contenido técnico para la creación de productos de comunicación, así como recomendaciones de potenciales productos de comunicación para diseminar información de forma física y digital. Las recomendaciones de los productos de comunicación deberán estar acompañadas por una propuesta financiera con el fin de evaluar la viabilidad de los productos propuestos. De igual forma, la propuesta deberá incluir recomendaciones para diseminar los mensajes clave a través de diferentes canales de comunicación e identificar los principales receptores. Finalmente, el plan de comunicaciones deberá incluir un calendario de implementación para su futura ejecución.
2. Entregar una versión final del plan de comunicaciones, así como todos los productos de comunicaciones derivados del plan, incluyendo el desarrollo de 10 videos, uno por cada una de las comunidades seleccionadas para participar en el proyecto que refleje: i) las principales vocaciones económicas y culturales, ii) las principales necesidades económicas, ambientales y aquellas relacionadas al cambio climático, iii) buenas prácticas que contribuyan a un desarrollo más resiliente y bajo en carbono y vi) potenciales oportunidades para integrar técnicas más sostenibles de uso de la tierra.

**Productos:**

- Un plan de comunicaciones para la región de la Patagonia que refleje los principales resultados del Readiness, así como: i) las identidades de los pequeños productores ganaderos y los pueblos mapuche y tehuelche, ii) las necesidades de las mujeres y otras comunidades vulnerables y iii) las prioridades de cambio climático en la región.
- Un paquete de productos de comunicación, incluyendo 10 videos (uno por cada comunidad seleccionada para participar en el proyecto).

## **5. PERSONAL REQUERIDO/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSOS:**

### **5.1. EXPERIENCIA DE LA FIRMA CONSULTORA**

La firma consultora deberá demostrar la capacidad técnica, económica y logística para llevar adelante el trabajo. Deberá demostrar experiencia en el desarrollo de productos de dimensión, complejidad y especialidad técnica similares o comparables con los productos objeto de la presente consultoría. La firma consultora deberá presentar experiencia acreditada de mínimo 2 estudios similares en los últimos 10 años. Solo serán considerados aquellos estudios con una duración igual o mayor a 6 meses. El número máximo de estudios de referencia es de diez (10).

### **5.2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO**

El Personal mínimo sugerido para el desarrollo de la consultoría es:

1. Un (1) Coordinador de proyecto con experiencia en el desarrollo de planes y/o productos de comunicación audiovisual, digital e impreso.
2. Un (1) especialista en diseño y contenido gráfico.
3. Un (1) especialista en grabación de videos.
4. Un (1) especialista en postproducción
5. Un (1) especialista en edición y edición de color de material audiovisual.
6. Un (1) especialista en sonido.

La firma de consultoría deberá incluir en el equipo un punto focal, el cual deberá tener como mínimo un título de grado en un campo relevante al alcance de esta consultoría y deberá estar radicado en Argentina, con experiencia y conocimiento en el desarrollo de planes de comunicación y productos de comunicación. Este miembro del equipo trabajará de la mano con el comité directivo del proyecto y el coordinador nacional, facilitando la recolección y acceso a información requerida. El punto focal no será necesariamente adicional al equipo mínimo señalado, pero sí es un requisito que se encuentre radicado en Argentina. Este aspecto será evaluado en la sección concepto, metodología y estrategia de la propuesta.

El Coordinador del proyecto deberá haber participado en al menos dos (2) proyectos relacionados a la creación de planes de comunicación o en el desarrollo de productos de comunicación y/o gestión del conocimiento, preferiblemente audiovisuales en los últimos 10 años. Asimismo, deberá presentar experiencia mínima verificable de cinco (5) años en trabajos similares o comparables con los productos objeto del presente concurso en los últimos diez (10) años.

Cada uno de los especialistas requeridos deberán presentar experiencia mínima verificable de cinco (5) años y haber participado en al menos dos (2) proyectos en trabajos similares o comparables con los estudios objeto de la presente consultoría de acuerdo con cada especialidad requerida. Para cada uno de los especialistas se solicita presentar en su experiencia las principales actividades desarrolladas en el proyecto y la duración.

Los estudios de referencia se deberán presentar según el formato contenido en el anexo 3. Los certificados para acreditar la experiencia deberán sujetarse a lo establecido en el presente documento de Solicitud de Propuestas (copia magnética del acta de entrega-recepción definitiva de los trabajos o servicios de consultoría relacionados con el objeto del presente estudio, que se acrediten como experiencia o bien un documento otorgado por el cliente). El comité de evaluación comprobará la veracidad de la información remitida y la autenticidad de la misma. Los certificados para acreditar la experiencia deberán ser copias de contratos, actas de entregas de recepción definitivas o certificados de consultorías realizadas.

Adicionalmente, todos los miembros del equipo deberán contar con un título de grado en los campos anteriores y/o relacionados. Los perfiles mencionados anteriormente permitirán que el proyecto desarrolle productos de comunicación de alta calidad que permitan diseminar los principales resultados del proyecto y concientizar a las personas sobre los riesgos y oportunidades que presenta el cambio climático en la región de la Patagonia.

### **5.3. HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS DEL EQUIPO:**

- Experiencia en el desarrollo de productos de comunicación adaptados a diferentes audiencias, incluido el desarrollo de materiales audiovisuales (videos de alta calidad), documentos escritos e informes diagramados.

- Experiencia en la diagramación de productos técnicos y en el diseño de contenido creativo para traducir información de alto nivel técnico en material fácil de leer e interpretar.
- Experiencia en el diseño de planes de comunicación, identificación de actores clave y difusión de productos de comunicación.
- Experiencia en el desarrollo de publicaciones, resúmenes de políticas y/o informes técnicos.
- Experiencia relevante en la integración de consideraciones de género en productos y estrategias de comunicación. Esto incluye el diseño de contenido y materiales sensibles al género.
- Experiencia relevante en el desarrollo de materiales de comunicación relacionados con la Patagonia se considera un activo.
- Se valorará el conocimiento demostrado de las condiciones económicas de la Patagonia y de los grupos rurales e indígenas.

## 6. LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

### 6.1. CONDICIONES GENERALES

- Se deberá remitir a CAF, vía correo electrónico, su propuesta redactada en idioma español y en un medio electrónico que sea accesible por el personal de CAF o vía plataforma web como We Transfer o similares.
- Todas las propuestas deberán ser enviadas a través del siguiente correo electrónico [CONTRATACIONES\\_DSICC@caf.com](mailto:CONTRATACIONES_DSICC@caf.com). El asunto del correo deberá ser: "SDP productos de comunicación Readiness Argentina"
- La propuesta técnica y la propuesta económica deben presentarse en dos (2) archivos independientes.
- La propuesta económica debe estar nominada en dólares (USD), según el formato indicado en Anexo VI.
- Ante cualquier aspecto requerido en esta solicitud de propuesta que no le sea aplicable, debe marcar "N/A".
- El tamaño de las propuestas técnicas no debe extenderse a más de 50 páginas (sin anexos).
- Recomendamos mantener a un mínimo la referencia a anexos.
- CAF no se compromete ni obliga a los proveedores o consultores ofertantes a compensarles económicamente por las propuestas.
- La decisión de CAF de rechazar alguna propuesta será definitiva e inapelable y no comprometerá en lo absoluto su responsabilidad. CAF no estará obligada a exponer las razones del rechazo.
- CAF no será responsable de gastos, costos ni honorarios que tengan su origen o se relacionen con las propuestas.
- CAF se reserva el derecho de no seleccionar ninguna propuesta y suspender el proceso de selección.
- El proveedor o consultor es responsable de todo compromiso relacionado con el pago, retención o recaudación de cualquier impuesto, contribución o cualquier derecho que se exija en el país en el cual se origine la facturación asociada a la contratación.

### 6.2. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONSULTORA

- La empresa consultora deberá encontrarse registrada y habilitada legalmente para llevar a cabo la consultoría.
- Deberá llevar a cabo el proceso con ética y será responsable de la calidad técnica de los estudios.
- Será responsable de todo el personal a su cargo.
- La empresa consultora debe garantizar que todos los costos para la correcta ejecución del trabajo se encuentran incluidos en su propuesta y certifica que conoce bien el alcance y objetivos del estudio para el que presenta la oferta.

**Nota:** De acuerdo con las normas de contratación de CAF es posible tener más de un contrato con una misma persona jurídica siempre que el objeto y los equipos que llevarán a cabo los trabajos sea diferentes. A efecto de cumplir con esta directriz, se solicita enviar un documento que contenga el listado detallado de los equipos de trabajo, así como la dedicación horaria de cada integrante y organigrama del equipo propuesto.

### **6.3. INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

El oferente deberá presentar su oferta técnico-económica tomando en consideración todos los requisitos y exigencias presentadas en estos Términos de Referencia a fin de cumplir con los productos detallados.

### **6.4. RESUMEN EJECUTIVO**

Presentar un resumen ejecutivo que describa de forma clara y precisa los trabajos ofertados, el equipo profesional previsto, el plazo propuesto, las ventajas competitivas del oferente para la prestación del servicio y la experiencia de la empresa en los sectores previstos.

### **6.5. ENFOQUE DE LOS TRABAJOS**

En términos amplios, es la descripción de la experiencia y conocimiento que tiene el Consultor de la situación actual de la ciudad y/o del país, la problemática que se pretende abordar con el presente estudio y la explicación de cómo el proponente piensa llevar adelante la realización del servicio bajo criterio de coherencia y lógica, resaltando los aspectos novedosos o aspectos especiales que el proponente ofrece para la realización del servicio.

El proponente, basándose en el conocimiento que tenga sobre el área de estudios, así como de los objetivos y propósitos de los estudios a elaborar, deberá presentar sucintamente los objetivos y alcance que entiende sobre los contenidos a desarrollar en la presente consultoría.

Deberá señalar los criterios y lineamientos más importantes con los que se abordará la elaboración de los estudios, que permitan visualizar la concepción y enfoque del proponente sobre los mismos.

### **6.6. METODOLOGÍA A SER UTILIZADA**

Es la descripción de los métodos que empleará el proponente, para lograr el alcance del trabajo en la ejecución del servicio ofrecido, incluyendo una descripción amplia y detallada de cómo el proponente piensa llevar adelante la realización de cada tarea o actividad y su presentación en el respectivo informe o entregable.

A fin de que la evaluación por parte de la comisión sea objetiva, así como con el propósito de que el seguimiento de los estudios se cumpla a cabalidad, con un marco de referencia concreto y claro, el proponente debe desarrollar su propuesta tomando como referencia el siguiente esquema básico para cada actividad o componente:

- Objetivos de la realización de la actividad o componente correspondiente.
- Contenido de la actividad, resultados y documentación a producirse o generarse (por actividad o componente).
- Síntesis metodológica de la realización de la actividad o componente.

El esquema de presentación anterior tiene por objeto establecer una guía de presentación única para el proponente, según sus correspondientes procedimientos metodológicos.

El desarrollo de la propuesta técnica debe definir en forma clara y precisa las distintas actividades del estudio con sus correspondientes resultados, en la forma como se exigen en los términos de referencia, que conduzcan al cumplimiento del objetivo global del estudio.

#### **6.7. PLANIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

Describe el plan detallado de actividades el cual deberá incluir:

- Cronograma, secuencia de actividades, hito y duración: Considerando los estudios en su conjunto y cada una de las actividades y componentes técnicos de los estudios, deberán indicarse las actividades que se desarrollarán, el tiempo que tomará su realización y la secuencia que seguirán.
- Roles (Proveedor, CAF)
- Dedicación estimada (durante el tiempo que tome el trabajo) de los recursos del Proveedor: Partiendo de las actividades en que se desagregará la elaboración de los estudios, se presentará la asignación de los recursos para cada una de ellas, aclarando su tiempo de participación. Esta información podrá consignarse en el cronograma.
- Plazos e informes: Basados en los aspectos anteriores, se establecerán los plazos previstos para la culminación y entrega de actividades, fases y otros componentes técnicos, hasta la conclusión de los estudios. Relacionando con esto, es necesario que se indique cuáles serán los informes a presentarse y los plazos de su presentación.
- Premisas de trabajo
- Riesgos, factores críticos de éxito, ruta crítica.

#### **6.8. ENTREGABLES**

Como productos de la presente consultoría se esperan los entregables señalados en el **Capítulo 4.1** del presente documento.

#### **6.9. EQUIPO DE TRABAJO**

- Listado del Equipo de Trabajo que se debe conformar para acometer el proyecto, incluyendo perfiles, dedicación y roles a desempeñar por el personal del proveedor.
- CV (según Anexo V) que describa las competencias, capacidades y experiencia en consultorías similares de todo el personal asignado al proyecto.

#### **6.10. VENTAJAS COMPETITIVAS**

- Describa las ventajas competitivas del proveedor para apoyar a CAF en este proceso.
- Especifique los mecanismos que serían usados para garantizar a CAF que el servicio será de calidad a lo largo del proyecto.

### **7. EVALUACIÓN Y PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

A continuación, se muestran los criterios de evaluación de la experiencia del oferente y los parámetros de calificación:

## 7.1. EXPERIENCIA

Experiencia	
<p>a. <b>Experiencia de la firma:</b> se evaluarán solamente aquellas propuestas que acrediten la experiencia mínima requerida solicitada: mínimo dos (2) estudios similares desarrollados en los últimos diez (10) años.</p> <p><i>La experiencia mínima otorgará una calificación de 8%, cada estudio adicional presentado y validado otorgará un 1% adicional en la calificación hasta un máximo total de 10 %</i></p>	10%
<p>b. <b>Experiencia Coordinador del proyecto:</b> se evaluará solamente aquella propuesta cuyo Coordinador de proyecto cumpla con los requerimientos mínimos solicitados: cinco (5) años de experiencia en trabajos similares al del objeto del estudio en los últimos diez (10) años; y dos (2) estudios similares como Coordinador de proyecto en América Latina en los últimos 10 años.</p> <p><i>La experiencia mínima requerida otorgará una calificación de 3%, cada estudio adicional presentado con características similares y con cargo Coordinador de proyecto otorgará un 1% adicional en la calificación hasta un máximo total de 5 %</i></p>	5%
<p>c. <b>Experiencia equipo de trabajo:</b> para cada uno de los seis (6) perfiles de especialistas adicionales (ver numeral 5.1) se evaluará la experiencia mínima requerida de cinco (5) años y dos (2) proyectos en estudios similares desarrollando actividades similares a su campo de especialidad con un 3% dentro de la calificación global. Cada proyecto adicional acreditado otorgará un 1% adicional en la calificación global hasta un máximo total de 2% por cada perfil propuesto.</p>	25%

## 7.2. CONCEPTO Y METODOLOGÍA

En este acápite se evalúa el contenido de la propuesta presentada de acuerdo con una evaluación objetiva, que cuantifique criterios como enfoque, alcance y metodología de los trabajos y actividades propuestas. A continuación, los criterios de evaluación establecidos y sus parámetros de evaluación:

Concepto y metodología	
a. Claridad y congruencia de la oferta	20%
b. Análisis crítico del objetivo del proyecto y de los términos de referencia	10%
<p>c. Concepto, metodología y estrategia propuestas, incluyendo un programa de desarrollo del proyecto y la dedicación horaria del equipo de trabajo adaptada a las necesidades del estudio, así como una descripción de los mecanismos de control, coordinación, disponibilidad de un punto focal en Argentina.</p> <p>Se valorará la eficiencia en tiempo que el consultor proponga en su plan de trabajo, especialmente en las actividades de diagnóstico.</p>	30%

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la presente consultoría será de diez (10) meses, dentro del que se deberán presentar todos los productos, según lo establecido en el punto 4 de la presente Solicitud de Propuesta. El período de

inicio de actividades será en junio de 2023 hasta marzo de 2024 inclusive. Debe tenerse en cuenta que el Proyecto, en su totalidad, tiene actualmente un retraso en el inicio de su implementación. Por tanto, CAF como entidad acreditada ante el FVC y “delivery partner” de este proyecto, gestionará una extensión de 10 meses para todo el Proyecto. En dicho caso, este contrato podría contar con una prórroga en su duración, sin afectar el presupuesto disponible, ya que esta asociado a la entrega de productos y no a la duración de actividades.

## 9. PRESUPUESTO

El presupuesto para esta consultoría es de 52.750 dólares (cincuenta y dos mil setecientos cincuenta dólares).

Dicho presupuesto se encuentra discriminado de la siguiente forma:

Productos	Costos fijos de honorarios (USD)*	Valores máximos reembolsables (USD)**
Productos Actividad 1 (2.2.1.7)	10,000.00	0
Productos Actividad 2 (5.1.1.1)	4,575.00	0
Productos Actividad 3 (5.1.1.2)	10,675.00	Viajes y viáticos 14,000.00
		Videos 13,500.00
<b>Valores máximos de desembolsos</b>	<b>25,250.00</b>	<b>27,500.00</b>
<b>Valor máximo para desembolsar</b>		<b>52,750.000</b>

\* Los costos de honorarios son costos fijos que se pagarán de acuerdo con el plan de entrega de los productos. Estos valores se han estimado a partir del valor máximo de honorarios profesionales establecidos en la propuesta aprobada del proyecto.

\*\* Teniendo en cuenta los impactos negativos del COVID-19 en la organización de talleres y viajes presenciales, los gastos reembolsables (talleres, viajes, viáticos y videos) se pagarán, previa aprobación de los mismos por parte de CAF y contra la presentación de los respectivos comprobantes/facturas por parte del proponente.

Previo a la realización de cualquier gasto reembolsable, el proponente deberá presentar a CAF una estimación de costos reembolsables para su aprobación y no podrá incluir gastos superiores a aquellos reflejados en la tabla para cada uno de los productos. Estos valores se han estimado a partir del valor máximo de gastos reembolsables establecidos en la propuesta aprobada del proyecto.

## 10. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos de los productos serán cancelados de la siguiente manera:

- Anticipo del 30% una vez: (a) sea firmado el contrato por parte de CAF y la empresa consultora; (b) la entrega de un Plan de Trabajo detallado; (c) una reunión de inicio de la consultoría.
- Segundo pago correspondiente al 30% del monto total del contrato, a ser pagado contra aprobación de Informes de Avance de los productos 1,2 y 3 especificados en los literales 4.1 de estos Términos de Referencia.
- Tercer pago correspondiente al 40% del monto total del contrato, a ser pagado contra aprobación de los Informes Finales de los productos 1, 2 y 3, especificados en los literales 4.1 de estos Términos de Referencia.

Para el pago de los gastos reembolsables, el consultor deberá presentar a CAF una estimación de costos reembolsables para su aprobación y no podrá incluir gastos superiores a aquellos reflejados en la tabla para cada uno de los productos. Estos valores se han estimado a partir del valor máximo de gastos reembolsables establecidos en la propuesta aprobada del proyecto. Luego de su aprobación y ejecución, CAF hará el respectivo reembolso de gastos.

**Nota:**

Por tratarse de proyecto financiado por el Fondo Verde para el Clima, la propuesta económica enviada por la firma consultora, así como el contrato suscrito con CAF y las facturas deberán estar nominados en Dólares (USD). Los pagos se realizarán atendiendo a las facturas presentadas y contando con los productos requeridos entregados por el consultor a total satisfacción de CAF.

## 11. FECHAS CLAVE DEL PROCESO

Actividad	Inicio	Fin
Envío de Solicitud de propuestas	26/04/2023	27/04/2023
Recepción de consultas, preguntas, aclaraciones	27/04/2023	14/05/2023
Envío de aclaración a consultas, preguntas, aclaraciones	28/04/2023	18/05/2023
Recepción de propuestas	27/04/2023	24/05/2023
Evaluación de propuestas	25/05/2023	30/05/2023
Notificación de selección de ganador	01/06/2023	01/06/2023
Inicio trámite de contrato	02/06/2023	02/06/2023

## 12. LOCALIZACIÓN DE LA FIRMA CONSULTORA

La firma consultora llevará a cabo sus actividades en sus propias oficinas, donde parte del equipo propuesto tendrá que estar localizado en Argentina, preferiblemente en la región de la Patagonia. Además, deberá suministrar a CAF la información necesaria para poder localizarlo telefónicamente, por fax y por correo electrónico en relación con el desarrollo de sus servicios.

### **13. APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO**

CAF podrá proporcionar el apoyo administrativo y logístico para la organización de reuniones, teleconferencias y videoconferencias de trabajo.

### **14. DERECHOS DE AUTOR Y CONFIDENCIALIDAD**

Esta consultoría se desarrolla bajo los términos de obra por encargo, y por lo tanto, los derechos de autor de todos los productos, análisis, esquemas, gráficos y otras imágenes desarrolladas para esta consultoría son propiedad de CAF. El consultor tomará todas las medidas razonables para que tanto su personal, contratistas y subcontratistas, o cualesquiera otros que por razones legítimas tengan acceso a la información o documentos generados para esta consultoría mantengan esta información bajo estricta reserva y confidencialidad, y reconociendo que los derechos de autor de todos y cada uno de los documentos y análisis preparados son de la propiedad exclusiva de CAF y mientras dichos documentos no sean publicados o puestos en dominio público, su divulgación deberá ser autorizada por CAF en forma expresa.

### **15. ANEXOS**

## ANEXO I. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Quien suscribe:

(Nombre y Apellido) \_\_\_\_\_, mayor de edad, de nacionalidad \_\_\_\_\_, de este domicilio, titular de la Cédula de Identidad No. \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, sociedad mercantil inscrita ante el Registro Mercantil \_\_\_\_\_, Bajo el N° \_\_\_\_\_, Tomo \_\_\_\_\_, Protocolo \_\_\_\_\_, debidamente facultado para realizar este acto, según consta en (PODER/ESTATUTOS). [PERSONA JURÍDICA]. A los efectos del presente documento se denominará "El Proveedor/Consultor".

### CONSIDERANDO:

**QUE** la Corporación Andina de Fomento, en adelante "CAF", entidad financiera de derecho internacional público, constituida mediante Convenio Constitutivo suscrito en Bogotá, Colombia, con fecha 7 de febrero de 1968, se encuentra en proceso de solicitud de Propuestas para la consultoría para el desarrollo de un plan de comunicaciones de cambio climático para la región de la patagonia y productos de comunicación derivados en el marco del Proyecto Readiness "INNOVACIÓN PARA LA RESILIENCIA CLIMÁTICA DE LOS PASTIZALES PATAGÓNICOS DE ARGENTINA: MINIMIZANDO LA VULNERABILIDAD CLIMÁTICA DE LOS HABITANTES RURALES, AUMENTANDO LAS CAPACIDADES PARA LA REGENERACIÓN DE PASTOS Y SUELOS, Y CONSERVANDO LA BIODIVERSIDAD" EN ARGENTINA", en adelante el "Proyecto".

**QUE** en virtud de dicho "Proyecto" y con el objeto de presentar la referida propuesta recibiré información confidencial, entendiéndose esta como toda la información relacionada con el "Proyecto", independientemente de que las mismas sea identificada o no como tal, que sea difundida por "CAF" de manera verbal o escrita, incluyendo formato gráfico, de datos o electromagnético.

En este sentido, de "El Proveedor o Consultor", con el fin de asegurar la debida protección y conservación de información confidencial y privilegiada puesta a disposición por "CAF" con motivo del proceso de propuesta, conviene en suscribir el presente ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, en adelante denominado el "Acuerdo", en los términos siguientes:

A los efectos del presente "Acuerdo", "Información Confidencial" significa cualquier información relativa a "CAF" puesta directa o indirectamente a disposición de "El Proveedor o Consultor" por "CAF", sea en forma verbal, escrita, gráfica o electrónica. En particular, la "Información Confidencial" incluirá cualquier información, proceso, técnica, algoritmo, programa de software (incluyendo código de fuente), diseño, dibujo, fórmula o datos de prueba o en producción relacionados con cualquier proyecto de investigación, trabajo en curso, creación, ingeniería, elaboración, mercadeo, servicios, financiamiento o asunto del personal relacionado con "CAF", sus productos actuales o futuros, ventas, proveedores, clientes, empleados, inversionistas o negocios, entre otras.

"El Proveedor o Consultor" declara que la totalidad de la "Información Confidencial" entregada por "CAF" como consecuencia, resultado o en el marco del "Proyecto", es propiedad de "CAF" y sólo podrá ser utilizada por "El Proveedor o Consultor" con la finalidad de evaluar el "Proyecto" y presentar una propuesta.

### USO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

"El Proveedor o Consultor" se compromete a mantener la privacidad de la "Información Confidencial" y, salvo que "CAF" lo autorice expresamente por escrito, a no divulgar la "Información Confidencial" a una tercera persona. "El Proveedor o Consultor" se compromete expresamente a mantener la confidencialidad sobre la existencia de este "Acuerdo" y sobre las conversaciones o negociaciones que mantenga con "CAF".

"El Proveedor o Consultor" guardará reserva de la "Información Confidencial". Sólo utilizará dicha información o documentación con el fin para el cual le fue entregada y utilizará los mismos medios para proteger la privacidad de la "Información Confidencial" que los que utiliza para proteger su propia información confidencial, pero en cualquier caso realizará, como mínimo, un esfuerzo razonable.

"El Proveedor o Consultor" podrá divulgar la "Información Confidencial" recibida bajo el presente "Acuerdo" únicamente a aquellos de sus empleados, funcionarios, directores, representantes y asesores internos o externos o a los empleados, funcionarios, directores, representantes y asesores, que necesiten conocer la "Información Confidencial" para los fines dispuestos en el presente "Acuerdo" y conforme requieran conocer la misma. En todo caso, se asegurará que dichas personas estén informadas respecto del carácter reservado de la "Información Confidencial".

La divulgación de la "Información Confidencial" por parte de "El Proveedor o Consultor" en incumplimiento del presente "Acuerdo" lo hará responsable de los daños y perjuicios directos que ocasione a "CAF" derivados de su conducta culposa o dolosa.

"El Proveedor o Consultor" designará a una o más personas dentro de su organización como la o las personas autorizadas para entregar y recibir "Información Confidencial".

#### **INFORMACIÓN EXCLUIDA**

No se considerará como "Información Confidencial" y, por ende, "El Proveedor o Consultor" no será responsable de la divulgación ni tendrá obligaciones frente a "CAF" de Información recibida bajo el presente "Acuerdo" cuando:

- a) La Información sea o se vuelva parte del dominio público sin incumplimiento alguno del presente "Acuerdo";
- b) La Información sea obtenida por "El Proveedor o Consultor" en forma legal de un tercero establecido como una fuente legítima de información, sin incumplimiento del presente "Acuerdo" por parte de "El Proveedor o Consultor"
- c) La Información sea conocida o recibida por "El Proveedor o Consultor" con anterioridad a su divulgación por parte de "CAF" o a la fecha del presente "Acuerdo";
- d) "CAF" hubiera dado su consentimiento previo por escrito respecto de dicha divulgación o manifestado su carácter no confidencial; o
- e) La divulgación sea realizada para satisfacer un requisito legal o demanda de una autoridad judicial u organismo gubernamental o regulador o por mandato legal o regulatorio. En este caso, de ser legalmente posible, "El Proveedor o Consultor" notificará inmediatamente a "CAF" por escrito a fin que esta última pueda implementar las acciones necesarias para resguardar sus derechos, excepto que esta notificación esté prohibida por ley. "El Proveedor o Consultor" demorará cualquier divulgación tanto como sea legal y razonablemente posible (sin incurrir en responsabilidad por no realizar dicha divulgación) para permitir a "CAF" tomar las acciones necesarias.

#### **DEVOLUCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Una vez terminado el proceso objeto del presente "Acuerdo", si así lo solicitare de manera previa y por escrito "CAF", "El Proveedor o Consultor", en la medida que sea técnicamente posible: (i) devolverá a "CAF" la "Información Confidencial", o (ii) destruirá o eliminará, en el caso de "Información Confidencial" en formato electrónico, la "Información Confidencial" recibida bajo el presente "Acuerdo". No obstante lo anterior, "El Proveedor o Consultor" tendrá derecho a conservar copias o reproducciones de la Información (i) para efectos de auditoría interna y externa, jurídicos y reglamentarios, (ii) para dar cumplimiento a disposiciones legales o a políticas internas en relación con la guarda de documentos y registros, (iii) para efectos de resolución de controversias, de conformidad con su manejo habitual de retención de información, o (v) en la medida en que cualquier autoridad judicial competente gubernamental, regulatoria requiera mantener la "Información Confidencial", o (vi) cuando la Información haya sido divulgada en virtud de la sección anterior.

No obstante, la "Información Confidencial" que no haya sido devuelta, destruida o eliminada, así como sus reproducciones, continuarán siendo confidenciales, salvo que sea catalogada como Información excluida, por razones diferentes al incumplimiento del presente "Acuerdo".

#### **NO COMPROMISO**

Ni este "Acuerdo" ni ningún documento o comunicación, tanto si contiene "Información Confidencial" como si no, que haya sido proporcionado en el curso o con motivo de negociaciones o conversaciones relativas al "Proyecto" es o debe considerarse una recomendación por parte de "El Proveedor o Consultor" en relación con el "Proyecto". Cualquier relación comercial entre las Partes, en su caso, deberá ser objeto de un contrato, acuerdo o convenio independiente.

#### **VIGENCIA**

El presente "Acuerdo" se mantendrá vigente mientras "El Proveedor o Consultor" siga recibiendo "Información Confidencial" por parte de "CAF". En todo caso, las disposiciones aquí previstas relacionadas con el "Uso de la Información Confidencial" permanecerán en vigencia, aún después de la terminación del presente "Acuerdo".

#### **LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE**

[Este "Acuerdo" se registrará e interpretará de conformidad con las leyes de **[PAÍS DONDE SE LLEVE A CABO EL ESTUDIO/SERVICIO]**, sometiéndose a los tribunales de la ciudad de **[CIUDAD CAPITAL DEL PAÍS ANTES MENCIONADO]**.

Nada de lo establecido en este documento puede o debe interpretarse como una renuncia a los privilegios, exenciones e inmunidades otorgados a la Corporación Andina de Fomento (CAF), por su Convenio Constitutivo o por los Acuerdos firmados con cualquiera de sus países accionistas, o por cualquier otra legislación aplicable.

En fe de lo cual "El Proveedor o Consultor" suscribe el presente Acuerdo de Confidencialidad, en dos (2) ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, en **[CIUDAD CAPITAL Y PAÍS ANTES MENCIONADO]** a los dd días del mes de mmmm de yyyy]

"El Proveedor o Consultor"

---

Nombre y Apellido

## ANEXO II. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, ELEGIBILIDAD Y COMPROMISO AMBIENTAL Y SOCIAL

Nombre de referencia de la oferta o propuesta: \_\_\_\_\_ (el "Contrato")

A: \_\_\_\_\_ (la "Autoridad Contratante")

- 1) Reconocemos y aceptamos que la Corporación andina de fomento ("CAF") sólo financia los proyectos de la Autoridad Contratante sujeta a sus propias condiciones, las cuales están determinadas en el Convenio de Financiamiento que beneficie directa o indirectamente a la Autoridad Contratante. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre CAF y nuestra empresa, nuestra Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) o nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o subconsultores. La Autoridad Contratante mantiene la responsabilidad exclusiva de la preparación y aplicación del procedimiento de adquisición y ejecución del contrato. La Autoridad Contratante es el Comprador, Contratante o Cliente, según sea el caso, para la adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría.
- 2) Certificamos que no estamos, ni está ningún miembro de nuestra APCA ni de nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o subconsultores en ninguno de los casos siguientes:
  - 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 como consecuencia de un procedimiento del mismo tipo;
  - 2.2) De haber sido objeto:
    - a. de una condena pronunciada hace menos de cinco años mediante una sentencia en firme (res judicata) en el país donde el Contrato se implementa, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco de la adquisición o ejecución de un contrato (en el supuesto de tal condena, disponemos de la posibilidad de adjuntar a la presente Declaración de Integridad la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco de este Contrato);
    - b. de una sanción administrativa pronunciada hace menos de cinco años mediante la Unión Europea o las autoridades competentes del país donde el candidato está constituido, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato (en el supuesto de tal sanción, podemos adjuntar a la presente Declaración de Integridad la información complementaria que permita estimar que esta sanción no es pertinente en el marco de este Contrato);
    - c. de una condena pronunciada hace menos de cinco años mediante una sentencia en firme (res judicata) por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato financiado por CAF;
  - 2.3) Figurar en las listas de sanciones financieras adoptadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/ o Francia, en particular dentro de la lucha contra el financiamiento del terrorismo y contra los atentados a la paz y la seguridad internacional;
  - 2.4) Haber sido objeto de una rescisión de contrato pronunciada por causales 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 anterior, excepto si (i) esta rescisión fue objeto de una impugnación y (ii) la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de ellos;
  - 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 Autoridad Contratante;

- 2.6) Estar sujeto una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial y por este concepto figurar en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr> (en el supuesto de dicha decisión de exclusión, podemos adjuntar a la presente Declaración de Integridad la información complementaria que permita estimar que esta decisión de exclusión no es pertinente en el marco del presente proceso de adquisición);
  - 2.7) Haber producido falsos documentos o ser culpable de falsa(s) declaracione(s) al proporcionar los datos exigidos por la Autoridad Contratante en el marco del presente proceso de adquisición y adjudicación del contrato.
- 3) Certificamos que no estamos, ni está ningún miembro de nuestra APCA ni de nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o subconsultores, en ninguna de las situaciones de conflicto de interés siguientes:
- 3.1) Accionista que controle a la Autoridad Contratante o una filial controlada por la Autoridad Contratante, salvo que el conflicto resultante se haya puesto en conocimiento de CAF y se haya resuelto a su propia satisfacción;
  - 3.2) Tener negocios o relaciones familiares con un funcionario de la Autoridad Contratante implicado en el proceso de adquisición o en la supervisión del contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto a conocimiento de CAF y se haya resuelto a su propia satisfacción;
  - 3.3) Controlar o estar controlado por otro oferente o consultor, estar bajo control común con otro oferente o consultor, recibir de o conferir a otro oferente o consultor directa o indirectamente subsidios, tener el mismo representante legal que otro oferente o consultor, mantener contactos directa o indirectamente con otro oferente o consultor que nos permita tener o dar acceso a información contenida en nuestras solicitudes, ofertas o propuestas respectivas, influenciarlas, o influenciar las decisiones de la Autoridad Contratante;
  - 3.4) Encontrarse en un servicio de consultoría que, por su naturaleza, pueda resultar incompatibles con los servicios que se llevarán a cabo para la Autoridad Contratante;
  - 3.5) En el caso de un proceso de adquisición para bienes, obras o plantas:
    - (i) Haber preparado o haber estado asociados con un consultor que haya preparado especificaciones, planos, cálculos o cualquier otra documentación utilizada para el proceso de adquisición;
    - (ii) Haber sido nosotros mismos o una de nuestras empresas afiliadas contratados o propuestos a ser contratados por el Beneficiario 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 este proceso de adquisición, certificamos que somos financiera y económicamente autónomos y que nos regimos por las normas del derecho comercial.
- 5) Nos comprometemos a comunicar a la Autoridad Contratante, el cual informará a CAF, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.
- 6) En el contexto del proceso de adquisición y ejecución del contrato correspondiente:
- 6.1) No hemos cometido ni cometeremos conductas deshonestas (por acción u omisión) destinadas a engañar deliberadamente a un tercero, a ocultarle intencionalmente elementos, sorprender o viciar su consentimiento o hacerle eludir sus obligaciones legales o reglamentarias y/o a violar sus normas internas con el fin de obtener un beneficio ilegítimo;
  - 6.2) No hemos cometido ni cometeremos conductas deshonestas (por acción u omisión) contrarias a

nuestras obligaciones legales o reglamentarias y/o a nuestras normas internas con el fin de obtener un beneficio ilegítimo;

- 6.3) No hemos prometido, ofrecido o concedido ni prometeremos, ofreceremos o concederemos, directa o indirectamente, a (i) cualquier Persona que tenga un mandato legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial dentro del Estado de la Autoridad Contratante, que haya sido designada o elegida, a título permanente o no, que esté remunerada o no y cualquiera que sea su nivel jerárquico, (ii) cualquier otra Persona que ejerza una función pública, incluso para una institución del estado o entidad de propiedad estatal, o que preste un servicio público, o (iii) cualquier otra Persona definida como Funcionario Público por las leyes del Estado de la Autoridad Contratante, una ventaja indebida de cualquier naturaleza, para ella misma o para otra Persona o entidad, para que ese Funcionario Público lleve a cabo o se abstenga de llevar a cabo un acto en el ejercicio de sus funciones oficiales;
  - 6.4) No hemos prometido, ofrecido o concedido ni prometeremos, ofreceremos o concederemos, directa o indirectamente, a cualquier Persona que ocupe una posición ejecutiva en una entidad del sector privado o que trabaje para dicha entidad, cualquiera sea en calidad de que lo hace, una ventaja indebida de cualquier tipo, para ella misma o para otra Persona o entidad, con el fin de que lleve a cabo o se abstenga de llevar a cabo un acto en violación de sus obligaciones legales, contractuales o profesionales;
  - 6.5) No hemos cometido ni cometeremos ningún acto que pueda influir sobre el proceso de adjudicación del contrato en detrimento de la Autoridad Contratante y, particularmente, ninguna Práctica Anticompetitiva que tenga por objeto o por efecto impedir, restringir o distorsionar la competencia, con la clara intención de limitar a otros participantes el acceso al mercado o el libre ejercicio de la competencia por otras empresas;
  - 6.6) Ni nosotros, ni ninguno de los miembros de nuestra APCA, ni ninguno de los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o subconsultores, vamos a comprar o suministrar material, ni vamos a intervenir en sectores que estén bajo embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Francia;
  - 6.7) Nos comprometemos a cumplir, y a hacer cumplir al conjunto de nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o subconsultores, las normas ambientales y sociales internacionales, consistentes con las leyes y normativas aplicables en el país en que se realiza el contrato, incluyendo los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los tratados ambientales internacionales. Además, nos comprometemos a implementar cualquier medida de mitigación de riesgos ambientales y sociales, cuando se indican en el plan de gestión ambiental y social que provee la Autoridad Contratante.
- 7) Nosotros, así como los miembros de nuestra APCA y nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o subconsultores, autorizamos a CAF a que examine cuentas, archivos y otros documentos relativos al proceso de adquisición y a la ejecución del contrato y que los someta a una auditoría por auditores designados por CAF.

8)

Nombre: \_\_\_\_\_ Como: \_\_\_\_\_

Debidamente habilitado a firmar en nombre de<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ En la fecha: \_\_\_\_\_

---

<sup>3</sup> En caso de APCA, inscribir el nombre de la APCA. La persona que firma la solicitud, oferta o propuesta al nombre del solicitante, oferente o del consultor adjuntará a la oferta/a la propuesta el poder conferido por el solicitante, oferente o el consultor.

### ANEXO III. FORMATO ESTUDIOS DE REFERENCIA

Favor de presentar los estudios de referencia utilizando el formato presentado a continuación para resumir los estudios más relevantes estrictamente relacionados con los servicios requeridos, que hayan sido ejecutados en el transcurso de los últimos diez (10) años por la firma consultora. Para cada experiencia listada se deberá anexas en versión \*.pdf, un certificado (actas finales de entrega o certificados de consultorías realizadas) especificando claramente la experiencia a la que hace referencia. El número máximo de estudios de referencia es de 10.

N°	Nombre del proyecto	País	Cliente	Monto del Contrato	Periodo de tiempo (Mes/año)	Breve descripción Alcance	Productos desarrollados
1º							
2º							
3º							
4º							
5º							
6º							
7º							
8º							
9º							
10º							



**ANEXO IV. MODELO DE CURRICULUM VITAE RESUMIDO**

**Para cada profesional clave que será asignado a los servicios (aplica a personal de la empresa proponente y a personal que será subcontratado por la empresa proponente)**

**1. Datos generales**

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Documento de identidad: \_\_\_\_\_

**2. Colegio profesional al que pertenece (\* solo si la colegiatura es obligatoria en su país de registro profesional)**

Institución: \_\_\_\_\_

Registro No.: \_\_\_\_\_

Fecha de colegiatura: \_\_\_\_\_

(Adjuntar fotocopia del certificado de Colegiatura)

**3. Estudios superiores**

Título obtenido: \_\_\_\_\_

Universidad que expidió el título: \_\_\_\_\_

Lugar (Ciudad, País): \_\_\_\_\_

Fecha inicio/término de los estudios: \_\_\_\_\_

Fecha de obtención del Título: \_\_\_\_\_

**4. Idiomas (para cada uno, indicar nivel de conocimiento)**

\_\_\_\_\_

**5. Posición actual en la empresa consultora proponente (indicar si será subcontratado, y si es permanente o eventual)**

\_\_\_\_\_

**6. Años de actividad en la firma empresa consultora proponente (indicar si será subcontratado)**

---

**7. Trabajos realizados en la empresa consultora proponente (\*solo si es empleado de la empresa proponente)**

Descripción de los trabajos efectuados en la empresa proponente y que guarden relación con el alcance de los servicios de la especialidad a desempeñar como resultado de la presente convocatoria:

Para cada trabajo realizado se deberá indicar:

- a) Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_
- b) Período (fecha) de los servicios desde: \_\_\_\_\_  
hasta: \_\_\_\_\_
- c) Nombre del cliente: \_\_\_\_\_
- d) Título del cargo desempeñado: \_\_\_\_\_
- e) Actividades realizadas por el profesional: \_\_\_\_\_

**8. Trabajos realizados en otras empresas (\*si no es empleado de la empresa proponente o si es personal que será subcontratado)**

Descripción de los trabajos efectuados en otras empresas y que tengan relación con el alcance de los servicios de la especialidad a desempeñar, como resultado de la presente convocatoria:

Para cada trabajo realizado se deberá indicar:

- a) Nombre de la empresa para la cual brindó los servicios: \_\_\_\_\_
- b) Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_
- c) Período (fecha) de los servicios desde: \_\_\_\_\_  
hasta: \_\_\_\_\_
- d) Nombre del cliente: \_\_\_\_\_
- e) Título del cargo desempeñado: \_\_\_\_\_
- f) Actividades realizadas por el profesional: \_\_\_\_\_

**10. Actividades que desarrollará el profesional en los servicios a ser prestados por la empresa consultora proponente:**

a) Descripción: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b) Tiempo aproximado de los servicios: \_\_\_\_\_

El suscrito profesional declara que la presente información de experiencia es verídica y puede ser demostrada en cualquier momento mediante la presentación de los certificados correspondientes.

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional

\_\_\_\_\_  
Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del representante de la empresa  
proponente

\_\_\_\_\_  
Lugar y Fecha

NOTA: Adjuntar Carta de Compromiso Profesional, según modelo del Formulario

(\*) Para cada uno de los trabajos realizados por el profesional adjuntar las correspondientes certificaciones que avalen dicha experiencia.

**ANEXO V. ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

**Por tratarse de proyecto financiado por el Fondo Verde para el Clima con recursos destinados al desarrollo, la propuesta económica no podrá incluir ningún tipo de impuesto o gravamen.**

<b>RUBRO</b>	<b>PRECIO</b>
<b>Precio de la Propuesta Económica</b>	
Actividad 1	
Actividad 2	
Actividad 3	
<b><u>Precio total de la Propuesta Económica</u></b> <b><u>(excluyendo impuestos)</u></b>	

**ANEXO VI. FORMULARIO DESGLOSE DE LA REMUNERACIÓN**

La información a ser suministrada en este Formulario será utilizada únicamente para demostrar la base del cálculo del monto máximo del Contrato. Este Formulario no será utilizado como base para pagos.

<b>Remuneración</b>						
<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Tarifa remuneración persona-mes</b>	<b>Insumo tiempo en Persona/Mes</b>	<b>Moneda Dólares</b>	<b>TOTAL</b>
<b>1</b>	Director de proyecto con experiencia en el desarrollo de planes y/o productos de comunicación audiovisual, digital e impreso.					
<b>2</b>	Especialista en diseño y contenido gráfico.					
<b>3</b>	Especialista en grabación de videos.					
<b>4</b>	Especialista en posproducción					
<b>5</b>	Especialista en edición y edición de color de material audiovisual.					
<b>6</b>	Especialista en sonido.					
	<b>Costo Total</b>					

