

SOLICITUD DE PROPUESTA N ° 114/2017

“Construcción de Línea de Base del Sistema de Indicadores y Estándares del Desarrollo Urbano”

Proyecto N° 90298 – “Implementación Nueva Política Nacional De Desarrollo Urbano”

Chile



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
Junio de 2017



Sección 2: Instrucciones a los Proponentes

Definiciones

- a) *“Contrato”* se refiere al acuerdo que será firmado por y entre el PNUD y el Proponente elegido, todos los documentos adjuntos al mismo, entre otros los Términos y Condiciones Generales (TCG), y los Apéndices.
- b) *“País”* se refiere al país indicado en la Hoja de Datos.
- c) *“Hoja de Datos”* se refiere a la parte de las Instrucciones a los Proponentes que se utiliza para reflejar las condiciones del proceso de licitación específicas a los requisitos de esta SdP.
- d) *“Día”* se refiere a día calendario.
- e) *“Gobierno”* se refiere al Gobierno del país que ha de recibir los servicios prestados con arreglo a lo que se especifica en el Contrato.
- f) *“Instrucciones a los Proponentes”* (Sección 2 de la SdP) se refiere a la serie completa de documentos que facilitan a los Proponentes toda la información necesaria y los procedimientos que deben seguirse en el curso de la preparación de sus Propuestas
- g) *“Carta de Intenciones”* (Sección 1 de la SdP) se refiere a la carta de invitación enviada por el PNUD a los proponentes.
- h) *“Cambios sustanciales”* se refiere a cualquier contenido o característica de la Propuesta que sea significativamente diferente de un aspecto o requisito esencial de la SdP, y que: (i) altere sustancialmente el alcance y la calidad de los requisitos, (ii) limite los derechos del PNUD y /o las obligaciones del Oferente, y (iii) afecte negativamente la equidad y los principios del proceso de adquisición, como aquellos que pongan en peligro la posición competitiva de otros oferentes.
- i) *“Propuesta”* se refiere a la respuesta del Proponente a la Solicitud de Propuesta, y que incluye el Formulario de presentación de Propuestas, la Propuesta Técnica, la Propuesta Financiera y toda otra documentación adjunta a la misma, tal como exige la SdP.
- j) *“Proponente”* se refiere a cualquier entidad legal que pueda presentar o haya presentado una Propuesta para la prestación de servicios solicitados por el PNUD a través de esta SdP.
- k) *“SdP”* se refiere a la Solicitud de Propuesta que consiste en una serie de instrucciones y referencias preparadas por el PNUD a los efectos de seleccionar el proveedor de servicios que mejor pueda llevar a cabo los servicios descritos en los Términos de Referencia.



Al servicio
de las personas
y las naciones

- l) “*Servicios*” se refiere a todo el conjunto de las tareas y entregables solicitados por el PNUD con arreglo a la SdP.
- m) “*Información Complementaria a la SdP*” se refiere a una comunicación escrita transmitida por el PNUD a los posibles proponentes, que incluya aclaraciones, respuestas a las consultas recibidas de los proponentes potenciales o cambios que deban introducirse en la SdP, en cualquier momento después de la publicación de la SdP pero antes de la fecha límite para la presentación de las Propuestas.
- n) “*Términos de Referencia*” (TdR) se refiere al documento incluido en la Sección 3 de esta SdP, que describe los objetivos, el alcance de los servicios, las actividades, las tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Proponente, los resultados esperados y otros datos relativos a la ejecución de la serie de funciones y servicios que se esperan del Proponente cuya Propuesta haya resultado elegida.

A. ASPECTOS GENERALES

1. Por este medio, el PNUD solicita Propuestas en respuesta a la presente Solicitud de Propuesta (SdP). Los proponentes deberán cumplir estrictamente todos los requisitos de la misma. No se autoriza la introducción de cambios, sustituciones u otras modificaciones a las normas y disposiciones estipuladas en esta SdP, a menos que lo ordene o apruebe por escrito el PNUD en forma de Información Complementaria a la SdP.
2. La presentación de una Propuesta se considerará como un reconocimiento por parte del Proponente de que todas las obligaciones previstas en esta SdP se cumplirán y, a menos que se especifique lo contrario, de que el Proponente ha leído, entendido y aceptado todas las instrucciones de esta SdP.
3. Toda Propuesta presentada será considerada como una oferta del Proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por el PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Proponente como resultado de esta SdP.
4. El PNUD practica una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluyendo fraude, corrupción, colusión, prácticas no éticas y obstrucción y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. (Véase: http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP_Anti-fraud_Policy-Spanish_FINAL.pdf y <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html> para una descripción completa de las políticas)
5. En respuesta a esta SdP, el PNUD insta a todos los Proponentes a comportarse de manera profesional, objetiva e imparcial, y a tener en todo momento presente en primer lugar los intereses del PNUD. Los



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

Proponentes deberán evitar rigurosamente los conflictos con otras tareas asignadas o con sus propios intereses, y actuar sin tener en cuenta futuros trabajos. Todo Proponente de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin perjuicio de todo lo antes citado, se considerará que los Proponentes y cualquiera de sus afiliados tienen un conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación, si:

- 5.1 están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus filiales que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios para la preparación del diseño, la lista de requisitos y las especificaciones técnicas, términos de referencia, y los análisis y estimaciones de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y servicios relacionados con este proceso de selección;
- 5.2 ha participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con servicios solicitados en esta SdP, o
- 5.3 se encuentra en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD o a criterio de éste.

En caso de duda en la interpretación de lo que es, potencialmente, un conflicto de intereses, el Proponente deberá dar a conocer su situación al PNUD y pedir la confirmación de éste sobre si existe o no tal conflicto.

6. Del mismo modo, los Proponentes deberán informar en su Propuesta de su conocimiento de lo siguiente:
 - 6.1 si son propietarios, copropietarios, funcionarios, directores, accionistas mayoritarios, o si tienen personal clave que sean familiares de funcionarios del PNUD participantes en las funciones de adquisición y/o el Gobierno del país o de cualquier asociado en la implementación de los servicios de esta SdP, y
 - 6.2 toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal; colusión o prácticas de competencia desleal.

El incumplimiento de esta información puede dar como resultado el rechazo de la Propuesta o Propuestas afectadas por este incumplimiento.

7. La elegibilidad de los Proponentes que sean propiedad, total o parcial, del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo estar registrados como entidad independiente, dimensión de la propiedad o participación estatal, recepción de subsidios, mandato, acceso a información relacionada con esta SdP, y otros que pudieran conducirles a gozar de una ventaja indebida frente a otros Proponentes, y al eventual rechazo de la Propuesta.

8. Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores del PNUD, que se pueden encontrar en este enlace:

https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachment/page/2014/February%202014/conduct_spanish.pdf



B. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

9. Secciones de la Propuesta

Los Proponentes deberán completar, firmar y presentar los siguientes documentos:

- 9.1 Carta de acompañamiento de la Presentación de la Propuesta (véase SdP, Sección 4);
- 9.2 Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente (véase SdP, Sección 5);
- 9.3 Propuesta Técnica (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 6);
- 9.4 Propuesta Financiera (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 7);
- 9.5 Garantía de Propuesta, si se considera necesaria (véase al respecto la Hoja de Datos (HdD, nos. 9-11), véase formulario prescrito en la SdP, Sección 8);
- 9.6 Anexos o apéndices a la Propuesta.

10. Aclaraciones a la Propuesta

10.1 Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la SdP, a más tardar en la fecha indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 16) antes de la fecha de presentación de la Propuesta. Toda solicitud de aclaración debe ser enviada por escrito y por servicio de correo postal o medios electrónicos a la dirección del PNUD que se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 17). El PNUD responderá por escrito y por medios electrónicos, y remitirá copias de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar el origen de la misma) a todos los Proponentes que hayan confirmado su intención de presentar una Propuesta.

10.2 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas demandas de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará una obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.

11. Modificación de las Propuestas

11.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo –por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un proponente–, modificar la SdP en la forma de una Información Complementaria a la SdP. Todos los Proponentes potenciales serán notificados por escrito de todos los cambios o modificaciones y de las instrucciones adicionales por medio de la de Información Complementaria a la SdP y según el método especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 18).

11.2 Con el fin de proporcionar a los potenciales Proponentes un plazo razonable para estudiar las enmiendas en la preparación de sus Propuestas, el PNUD podrá, de manera discrecional, prorrogar



el plazo para la presentación de éstas, cuando la naturaleza de la modificación de la SdP justifique dicha ampliación.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. Costos

El proponente asumirá todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o presentación de la Propuesta, independientemente de si su Propuesta resulta seleccionada o no. El PNUD en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente de la modalidad o del efecto del proceso de contratación.

13. Idiomas

La Propuesta, así como toda la correspondencia conexas intercambiada entre el Proponente y el PNUD, estará escrita en el o los idiomas que se especifican en la Hoja de Datos (HdD, nº 4). Todo material impreso proporcionado por el Proponente que esté escrito en un idioma distinto del o de los que se indiquen en la HdD, deberá ir acompañado de una traducción al idioma de preferencia indicado en la HdD. A efectos de interpretación de la Propuesta, y en caso de discrepancia o inconsistencia en el significado, la Propuesta se registrará por la versión redactada en el idioma de preferencia. Al concluir un contrato, el idioma del contrato registrará la relación entre el contratista y el PNUD.

14. Formulario de presentación de la Propuesta

El Proponente presentará su Propuesta utilizando para ello el Formulario de presentación de Propuestas que se adjunta en la Sección 4 de la presente SdP.

15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica

A menos que se indique lo contrario en la Hoja de Datos (HdD, nº 28), el Proponente deberá estructurar la Propuesta Técnica de la siguiente manera:

15.1 Experiencia de la Empresa u Organización: Esta sección proporcionará información detallada sobre la estructura de la organización, su capacidad y sus recursos organizativos y la experiencia de la empresa u organización, la lista de proyectos y contratos (tanto finalizados como en curso, tanto nacionales como internacionales) relacionados o de naturaleza similar a los requerimientos de la SdP, y la prueba de estabilidad financiera y suficiencia de recursos para completar los servicios requeridos por la SdP (véase la cláusula nº 18 de la SdP y la nº 26 de la HdD para más detalles). Otro tanto se aplicará a cualquier otra entidad participante en la SdP como Joint Venture o consorcio.

15.2 Propuesta Metodológica, Enfoque y Plan de Ejecución: En esta sección se deberá demostrar la



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

respuesta del Proponente a los Términos de Referencia, mediante la identificación de los componentes específicos propuestos y cómo se abordarán los requisitos especificados, punto por punto; la inclusión de una descripción detallada de las características esenciales del funcionamiento propuesto; la identificación de las obras o partes de las obras que se subcontratarán, demostrando de qué modo la metodología propuesta cumple o supera las especificaciones, al tiempo que garantiza la idoneidad de la adecuación a las condiciones locales y el resto del entorno operativo del proyecto. Esta metodología deberá estar enmarcada en un calendario de ejecución que se ajuste a la duración del contrato según lo especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 29 y nº 30).

Los Proponentes deberán ser plenamente conscientes de que los productos o servicios que el PNUD solicita podrán ser transferidos, de inmediato o más adelante, por el PNUD a socios del Gobierno, o a una entidad designada por éste, con arreglo a las políticas y los procedimientos del PNUD. Todos los Proponentes, por lo tanto, deberán presentar en sus Propuestas lo siguiente:

- a) una declaración que indique si es necesario algún tipo de licencia de importación o exportación en relación con los bienes que serán adquiridos o los servicios que hayan de ser prestados, incluyendo cualquier tipo de restricción en el país de origen; naturaleza de uso o doble uso de los bienes o servicios, incluyendo cualquier disposición relativa a los usuarios finales; y
- b) la confirmación de que el Proponente ha obtenido licencias de esta naturaleza en el pasado, y tiene expectativas razonables de obtener todas las licencias necesarias, en caso de que su Propuesta se considere la más adecuada.

- 15.3 Estructura Administrativa y Personal Clave: Esta sección debe incluir los currículos completos del personal clave asignado para implementar la metodología propuesta, con una definición clara de las respectivas funciones y responsabilidades. Los currículos deben establecer la competencia y demostrar las cualificaciones en los ámbitos relacionados con los TdR.

En el cumplimiento de esta sección, el Proponente asegurará y confirmará al PNUD que el personal nombrado estará disponible para cumplir con las exigencias del Contrato en las fechas propuestas. Si alguna de las personas clave no está disponible más adelante, excepto si ello es debido a motivos inevitables como fallecimiento o incapacidad médica, entre otros, el PNUD se reserva el derecho de considerar la Propuesta inaceptable. Cualquier sustitución deliberada debida a razones de fuerza mayor, incluyendo el retraso en la ejecución del proyecto de programa por causas ajenas a la Propuesta, podrá hacerse sólo después de que el PNUD haya aceptado la justificación de la sustitución y haya aprobado las calificaciones de la persona reemplazante, que deberá poseer una acreditación igual o superior a las de la persona sustituida.

- 15.4 Cuando la Hoja de Datos requiera la presentación de una Garantía de Propuesta, ésta será presentada junto a la Propuesta Técnica. El PNUD podrá considerar prescrita la Garantía de



Propuesta, y rechazar la Propuesta, en caso de que se dé una condición o combinación de las siguientes condiciones:

- a) si el Proponente retira su oferta durante el período de validez de la Propuesta especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 11), o.;
- b) si el monto de la Garantía de Propuesta resulta ser inferior al estipulado por el PNUD según se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 9), o.;
- c) en caso de que el Proponente aceptado no llegue a:
 - i. firmar el contrato después de la concesión por parte del PNUD; o a
 - ii. cumplir con la variación de los requisitos del PNUD, de acuerdo con la cláusula nº 35 de la SdP; o a
 - iii. proporcionar la Garantía de Ejecución, los seguros u otros documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la efectividad de las prestaciones del contrato que pueda ser adjudicado al Proponente.

16. Propuesta Financiera

La Propuesta Financiera se preparará utilizando el formulario estándar adjunto (Sección 7). La Propuesta Financiera incluirá una relación de todos los costos de los principales componentes asociados a los servicios y un desglose detallado de dichos costos. Todos los productos y actividades descritas en la Propuesta Técnica deberán tener un precio por separado, en una correspondencia uno a uno. Todo producto y actividad descrita en la Propuesta Técnica cuya cotización no figure en la Propuesta Financiera se considerará que se incluye en los precios de otras actividades o productos, así como en el precio total final.

17. Monedas

Todos los precios se establecerán en la moneda indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 15). No obstante, cuando las diferentes Propuestas estén expresadas en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Propuestas:

- a) el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Propuesta en la moneda de preferencia del PNUD, de acuerdo con la tasa actual de cambio operacional de las Naciones Unidas correspondiente al último día de presentación de Propuestas, y
- b) en caso de que la Propuesta considerada más aceptable con arreglo a las exigencias de la SdP se cotice en otra moneda diferente de la moneda de preferencia que establece la Hoja de Datos (HdD, nº 15) infra, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de preferencia del PNUD, utilizando el método de conversión anteriormente especificado.

Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas en su totalidad si se demuestra que responden a alguna de las siguientes características:

- a) tienen al menos un socio de control, director o accionista en común; o



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

- b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro u otros de ellos; o
- c) tienen el mismo representante legal a efectos de la presente SdP; o
- d) tienen una relación entre sí, directamente o a través de terceros, que los coloca en una posición de acceso a información sobre la Propuesta de otro Proponente, o de influencia sobre la Propuesta de otro Proponente, en relación con este proceso de SdP;
- e) son subcontratistas uno de otro en la Propuesta de cada uno de ellos, o bien un subcontratista de una de las Propuestas también presenta otra a su nombre como Proponente principal, o
- f) un experto propuesto para formar parte del equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en relación con este proceso de SdP. Esta condición no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.

18. Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente

El Proponente deberá presentar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello el formulario previsto en la Sección 5, Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente. Con el fin de adjudicar un contrato a un Proponente, sus calificaciones deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD. Éstas deberán establecer, entre otros, lo siguiente:

- a) que en caso de que un Proponente ofrezca suministrar bienes, con arreglo al Contrato, que el Proponente no haya fabricado ni producido él mismo, el Proponente habrá sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de dichos bienes a suministrar los bienes en el país de destino final;
- b) que el Proponente posee la capacidad financiera, técnica y productiva necesarias para ejecutar el Contrato; y
- c) que, hasta donde el Proponente conoce, no está incluido en la Lista de Proveedores inelegibles de las Naciones Unidas, o en la lista de la suspensión de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista suspensiva de proveedores del PNUD.

19. Joint ventures, consorcios o asociaciones

Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que forman o han formado una Joint Venture, un consorcio o una asociación en el momento de la presentación de la Propuesta, deberá confirmar en su Propuesta que:

- (i) han designado a una de las partes a actuar como entidad líder, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los asociados de la Joint Venture conjunta y solidariamente, lo que deberá ser debidamente demostrado mediante un acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta, y
- (ii) si se le adjudica el contrato, el contrato podrá celebrarse por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades asociadas que componen la Joint Venture.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

Después de que la Propuesta haya sido presentada al PNUD, la entidad líder designada para representar a la Joint Venture no podrá ser modificada sin el consentimiento escrito previo del PNUD. Además, ni la entidad líder ni las entidades asociadas de la Joint Venture podrán:

- a) presentar una nueva Propuesta en representación propia, ni
- b) como entidad líder o entidad asociada en nombre de otra Joint Venture que presente otra Propuesta.

La descripción de la organización de la Joint Venture, el consorcio o la asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Joint Venture en el cumplimiento de los requisitos de la SdP, tanto en la Propuesta como en el acuerdo de Joint Venture. Todas las entidades que conforman la Joint Venture estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificación por parte del PNUD.

Cuando una Joint Venture presente su trayectoria y experiencia en compromisos similares a los que exige la SdP, deberá presentar la información de la siguiente manera:

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Joint Venture, y
- b) los que han sido asumidos por las entidades individuales de la Joint Venture que se supone vayan a participar en la prestación de los servicios definidos en la SdP, y estén permanentemente o estuvieran temporalmente asociados con cualquiera de las empresas asociadas no pueden ser presentados como experiencia de la Joint Venture o de sus asociados, y únicamente podrán hacerlo valer los propios expertos individuales en la presentación de sus acreditaciones individuales.

Si la oferta de una Joint Venture es considerada por el PNUD como la más aceptable y la que ofrece la mejor relación calidad-precio, el PNUD adjudicará el contrato a esta Joint Venture, a nombre de su entidad líder designada, quien deberá firmar el contrato para todas las entidades asociadas y en nombre de éstas.

20. Propuestas alternativas

A menos que se especifique lo contrario en la Hoja de Datos (HdD, nos. 5 y 6) no se tomarán en consideración las Propuestas alternativas. Cuando las condiciones de admisión se cumplan o cuando se hayan establecido claramente justificaciones, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una Propuesta alternativa.

21. Periodo de validez

Las Propuestas tendrán validez durante el período que se especifique en la Hoja de Datos (HdD, nº 8), a partir de la fecha límite de presentación también indicada en la misma (HdD, nº 21). Una Propuesta válida por un período más corto será inmediatamente rechazada por el PNUD y se considerará no aceptable.



En circunstancias excepcionales, antes de la expiración del período de validez de la Propuesta, el PNUD podrá solicitar a los Proponentes la ampliación del período de validez de sus Propuestas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Propuesta.

22. Conferencia de Proponentes

Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una conferencia de Proponentes en fecha, hora y lugar especificados en la Hoja de Datos (HdD, nº 7). Todos los Proponentes estarán invitados a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Proponente interesado. Las actas de la conferencia de Proponentes podrán ser expuestas en el sitio web del PNUD o difundidas a las empresas individuales que se hayan registrado o que hayan manifestado su interés en el contrato, hayan o no asistido a la conferencia. Ninguna declaración verbal hecha durante la conferencia podrá modificar los términos y condiciones de la SdP, a menos que dicha declaración sea específicamente inscrita en las actas de la conferencia o se emita/publique como modificación en forma de Información Complementaria a la SdP.

D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

23. Presentación

- 23.1 Los sobres que contengan la Propuesta Financiera y la Propuesta Técnica DEBERÁN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno de ellos deberá ser presentado de forma individual, sellado y claramente marcado en el exterior, ya sea como “PROPUESTA TÉCNICA” o como “PROPUESTA FINANCIERA”, según corresponda. Cada sobre DEBERÁ indicar claramente el nombre del Proponente. Los sobres exteriores llevarán la dirección del PNUD tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20) y deberán incluir el nombre y la dirección del Proponente, así como una advertencia con el siguiente texto: *“No abrir antes de la hora y fecha fijadas para la apertura de la Propuesta”*, tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 24). El Proponente deberá asumir la responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de las Propuestas debido al inadecuado sellado o etiquetado por parte del Proponente.
- 23.2 Los Proponentes deberán presentar sus Propuestas en la forma prevista en la Hoja de Datos (HdD, nº 22 y nº23). Cuando se espere que las Propuestas estén en tránsito más de 24 horas, el Proponente deberá tener la precaución de prever un tiempo de entrega suficiente para cumplir con la fecha límite para la presentación que haya establecido el PNUD. El PNUD indicará para que quede constancia que la fecha y hora oficiales de recepción de la Propuesta son la fecha y hora efectivas de la llegada física de dicha Propuesta a las instalaciones del PNUD tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20).
- 23.3 Los proponentes que presenten Propuestas transmitidas por correo o entregadas personalmente deberán adjuntar la copia original y cada copia de la Propuesta en sobres cerrados y separados,



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

identificando debidamente cada uno de los sobres como “Propuesta original” y “Copia de la Propuesta”, según corresponda. Los dos sobres serán sellados y colocados en un sobre exterior. El número de copias necesarias se especificará en la Hoja de Datos (HdD, nº 19). En caso de discrepancia entre el contenido del sobre de la “Propuesta original” y el de la “Copia de la Propuesta”, tendrá preferencia el contenido del ejemplar marcado como original. La versión original de la Propuesta deberá estar firmada o rubricada por el Proponente o por persona(s) debidamente autorizada(s) para representarlo. La autorización deberá ser comunicada mediante un documento acreditativo de la autorización emitido por la máxima autoridad de la empresa o un poder notarial que acompañe a la Propuesta.

- 23.4 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el mero acto de presentación de una Propuesta, en y sí y por sí, implica que el Proponente acepta los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD, tal como que se indican en la Sección 8.

24. Plazo de presentación de Propuestas y Propuestas retrasadas

Las ofertas deberán obrar en poder del PNUD en la dirección y, a más tardar, en la fecha y hora especificadas en la Hoja de Datos (HdD, nº 20 y 21).

El PNUD no tendrá en cuenta ninguna Propuesta que llegue con posterioridad a la fecha y hora límites de presentación de las Propuestas. Toda Propuesta recibida por el PNUD después de la fecha límite de presentación de Propuestas será declarada tardía, y será rechazada y devuelta sin abrir al Proponente.

25. Retirada, sustitución y modificación de Propuestas

- 25.1 Deberá ser responsabilidad única de los Proponentes la adopción de las medidas necesarias para examinar cuidadosamente en detalle la plena coherencia de sus Propuestas con los requisitos de la SdP, teniendo en cuenta que las deficiencias sustanciales en el suministro de información solicitada por el PNUD o la falta de claridad en la descripción de los servicios que se hayan de proporcionar pueden provocar el rechazo de la Propuesta. El Proponente asumirá toda la responsabilidad de eventuales interpretaciones o conclusiones erróneas formuladas por él mismo en cuanto a la comprensión de la SdP a partir del conjunto de información proporcionada por el PNUD.
- 25.2 Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de haber sido presentada, mediante el envío de una notificación por escrito, de conformidad con la cláusula 23.1, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución o modificación correspondientes de la Propuesta deberá acompañarse a la notificación escrita respectiva. Todas las notificaciones deberán obrar en poder del PNUD antes de la fecha límite de presentación, y deberán ser presentadas de conformidad con la Cláusula 23.1 de la SdP (salvo en lo que se refiere a las notificaciones de retiro, que no requieren copias). Los respectivos sobres deberán estar claramente rotulados como sigue: “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.



- 25.3 Las Propuestas cuya retirada se solicite serán devueltas sin abrir a los proponentes.
- 25.4 Ninguna Propuesta podrá ser retirada, sustituida o modificada en el periodo que va de la fecha límite para la presentación de Propuestas hasta el vencimiento del período de validez de las Propuestas especificado por el Proponente en el Formulario de presentación de Propuestas o cualquier prórroga del mismo.

26. Apertura de Propuestas

El PNUD abrirá las Propuestas en presencia de un comité especial creado por el PNUD y compuesto de al menos dos (2) miembros. Si se autoriza la presentación electrónica, los procedimientos específicos electrónicos de apertura de Propuestas serán los especificados en la Hoja de Datos (HdD, nº 23).

En el momento de la apertura, se darán a conocer los nombres, las modificaciones y los retiros de proponentes; el estado de las etiquetas, los sobres y los sellos; el número de carpetas y archivos; y todo otro tipo de detalles que el PNUD estime oportuno. Ninguna Propuesta será rechazada durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, cuyas Propuestas serán devueltas sin abrir al Proponente.

27. Confidencialidad

La información relativa a la revisión, evaluación y comparación de las Propuestas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Proponentes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, ni siquiera después de la publicación de la adjudicación del contrato.

Cualquier intento por parte de un Proponente de influenciar al PNUD en la revisión, evaluación y comparación de las Propuestas o decisiones de adjudicación del contrato podrá, por decisión del PNUD, dar como resultado el rechazo de su Propuesta.

En el caso de que un Proponente no tenga éxito, el Proponente podrá solicitar celebrar una reunión con el PNUD con fines informativos. El propósito de esta reunión es discutir los puntos fuertes y las debilidades en la presentación del Proponente, con el fin de ayudar a éste a mejorar las Propuestas que presente al PNUD. En estas reuniones, no se discutirá con el Proponente el contenido de otras Propuestas, ni se compararán éstas con la oferta presentada por el Proponente.



E. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

28. Examen preliminar de las Propuestas

El PNUD examinará las Propuestas para determinar si están completas con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los documentos han sido debidamente firmados, si el Proponente figura en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de terroristas y financiadores del terrorismo, y en la lista de proveedores suspendidos o retirados del PNUD, y si las Propuestas son en general correctas, entre otros indicadores que puedan utilizarse en esta etapa. El PNUD podrá rechazar cualquier Propuesta en esta etapa.

29. Evaluación de las Propuestas

29.1 El PNUD examinará la Propuesta a fin de confirmar que el Proponente ha aceptado todos los términos y condiciones ajustados a los Términos y Condiciones Generales del PNUD y las Condiciones Especiales, sin ninguna desviación o reserva.

29.2 El equipo de evaluación revisará y evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a los Términos de Referencia y la restante documentación proporcionada, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 32). A cada Propuesta aceptable se le asignará una puntuación técnica. Una Propuesta se considerará no aceptable en esta etapa si no responde sustancialmente a la SdP, en particular a las exigencias de los Términos de Referencia, lo que también significa que no logra alcanzar la puntuación técnica mínima indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 25). En ningún caso podrá el PNUD introducir cambios en los criterios, subcriterios y sistema de puntuación indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 32), una vez recibidas todas las Propuestas.

29.3 En la segunda etapa, sólo se abrirán con fines de revisión, comparación y evaluación las Propuestas Financieras de los Proponentes que hayan alcanzado la puntuación técnica mínima. Los sobres de Propuestas Financieras correspondientes a las Propuestas que no cumplieron con la puntuación mínima de aprobación técnica deberán ser devueltos a los respectivos Proponentes sin abrir. La puntuación general se basará o bien en una combinación de la puntuación técnica y la oferta económica, o bien en la Propuesta Financiera más baja evaluada de entre los Proponentes técnicamente calificados. El método de evaluación que se aplicará para esta SdP será el que se indique en la Hoja de Datos (HdD, nº 25).

Cuando la Hoja de Datos especifique un método de puntuación combinada, la fórmula para la calificación de las Propuestas será la siguiente:

Puntuación de la Propuesta Técnica (PT)

Puntuación PT = (Puntuación total obtenida por la oferta/Punt. máxima obtenible por la PT) x 100

Puntuación de la Propuesta Financiera (PF)

Puntuación PF = (Precio más bajo ofertado/Precio de la oferta analizada) x 100

Puntuación total combinada:

(Puntuación PT) x (porcentaje que se atribuye a la PT, por ejemplo 70%)
+ (Puntuación PF) x (porcentaje que se atribuye a la PF, por ejemplo 30%)

Puntuación final combinada total de la Propuesta

29.4 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio posterior a la calificación con objeto de determinar a su entera satisfacción la validez de la información proporcionada por el Proponente. Esta etapa de post calificación estará plenamente documentada y, entre los criterios que se enumeran en la Hoja de Datos (HdD, nº 33), se pueden incluir, sin limitaciones, todos o algunos de los siguientes aspectos:

- a) verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información suministrada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados;
- b) validación del grado de cumplimiento de los requisitos de la SdP y los criterios de evaluación, basándose en lo hasta ahora observado por el equipo de evaluación;
- c) investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Proponente, o con cualquier otra entidad que pudiera haber hecho negocios con el Proponente;
- d) Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores en relación con la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados;
- e) inspección física de las oficinas del proponente, sucursales u otros lugares donde tenga lugar el negocio, con o sin previo aviso al Proponente;
- f) evaluación de calidad de los productos en curso y terminados, trabajos y actividades similares a los solicitados por el PNUD, siempre que estén disponibles, y
- g) otros medios que el PNUD estime necesarios en cualquier momento dentro del proceso de selección, antes de la adjudicación del contrato.



30. Aclaración de las Propuestas

Para ayudar en el examen, evaluación y comparación de las Propuestas, el PNUD podrá, a discreción, solicitar a cualquier Proponente la aclaración de su Propuesta.

La solicitud de aclaración y la respuesta deberán realizarse por escrito. A pesar de la comunicación escrita, no se propondrá, ofrecerá ni permitirá la introducción de cambios en los precios o la sustancia de la Propuesta, excepto para proporcionar aclaraciones y confirmar la corrección de los errores aritméticos que pueda haber descubierto el PNUD en la evaluación de las Propuestas, con arreglo a la Cláusula 32 de la SdP.

Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Proponente con respecto a su Propuesta, que no sea una respuesta a una petición formulada por el PNUD, no se tendrá en cuenta en la revisión y evaluación de las Propuestas.

31. Aceptabilidad de las Propuestas

La determinación por parte del PNUD de la aceptabilidad de una Propuesta se basará en el contenido de la Propuesta en sí.

Una Propuesta sustancialmente aceptable será aquella que cumpla con todos los términos, condiciones, TdR y otros requisitos de la SdP sin desviaciones, reservas u omisiones importantes.

Si una Propuesta no es sustancialmente aceptable, será rechazada por el PNUD, y no podrá posteriormente convertirse en aceptable por parte del Proponente mediante la corrección de la desviación, reserva u omisión materiales.

32. Disconformidades, errores reparables y omisiones

Siempre que una Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD podrá hacer caso omiso de cualquier caso de incumplimiento u omisiones en la Propuesta que, a juicio del PNUD, no constituya una desviación material.

Siempre que una Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD podrá solicitar al Proponente que presente la información o la documentación necesarias en un plazo razonable de tiempo a fin de corregir las disconformidades u omisiones no esenciales de la Propuesta relacionadas con los requisitos de documentación. Esta omisión no estará relacionada con ningún aspecto del precio de la Propuesta. El incumplimiento por parte del Proponente de cumplir con la solicitud puede tener como resultado el rechazo de su Propuesta.

Siempre que la Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

- a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el precio total de la partida en cuestión, que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el total correspondiente a la línea de partida individual se corregirá, a menos que a juicio del PNUD haya un error evidente en la coma decimal del precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total de la línea de partida individual, y el precio unitario se corregirá;
- b) si hay un error en un total que corresponda a la suma o la resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y el total se corregirá, y
- c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, la cantidad expresada en palabras prevalecerá, a menos que dicha cantidad haya sido provocada por un error aritmético, en cuyo caso el importe en cifras prevalecerá, sujeto a lo antes indicado.

Si el Proponente no acepta la corrección de errores que le propone el PNUD, su Propuesta será rechazada.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

33. Derecho a aceptar, rechazar o considerar no aceptable cualquiera, o todas las Propuestas

El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, declarar una o todas las ofertas no aceptables, y rechazar todas las ofertas en todo momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Proponentes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. Además, el PNUD no está obligado a adjudicar el contrato a la oferta de precio más bajo.

El PNUD también deberá verificar y rechazar de inmediato las ofertas correspondientes a Proponentes que figuren en la Lista Consolidada de las Naciones Unidas de Personas y Entidades Vinculadas con Organizaciones Terroristas, en la lista de proveedores suspendidos o retirados de la lista de proveedores de la División de Adquisiciones de la Secretaría de las Naciones Unidas, en la lista de Proveedores inelegibles de las Naciones Unidas y en otras listas de este tipo que puedan ser establecidas o reconocidas en la política del PNUD respecto a sanciones de los proveedores. (Véase: <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html>)

34. Criterios de adjudicación

Antes de la expiración del periodo de validez de la Propuesta, el PNUD adjudicará el contrato al Proponente calificado con la puntuación más alta, basándose en los criterios de evaluación indicados en la Hoja de Datos (HdD, nº 25 y nº 32).

35. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación



En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de bienes y/o servicios, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio por unidad o en otros términos y condiciones.

36. Firma del contrato

En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Proponente que haya recibido la adjudicación firmará y fechará el Contrato y lo devolverá al PNUD.

Si el Proponente no consigue cumplir con el requisito de la Sección 35 de la SdP y si esta disposición es motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la garantía de ejecución, si procede, el PNUD podrá adjudicar el contrato al Proponente que haga la segunda oferta de más alta calificación, o puede solicitar nuevas Propuestas.

37. Garantía de Ejecución

Si se considera necesaria, se otorgará una Garantía de Ejecución, en la cantidad y mediante el formulario previsto en la Sección 9 y por el plazo indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 14), según proceda. Cuando se exija una Garantía de Ejecución, se requerirá la presentación de dicho documento y la confirmación de su aceptación por el PNUD, como condición para la efectividad del contrato suscrito entre el Proponente y el PNUD.

38. Garantía bancaria de pagos por adelantado

Excepto cuando los intereses de PNUD así lo requieran, el PNUD prefiere no hacer ningún pago por adelantado sobre los contratos (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). En caso de que el Proponente requiera un pago anticipado a la firma del contrato, y si dicha solicitud está debidamente aceptada por el PNUD, y cuando dicho pago anticipado exceda del 20% del valor de la Propuesta total o exceda de 30.000 dólares EE.UU., el PNUD solicitará al Proponente que presente una garantía bancaria por el mismo importe que el pago anticipado. La garantía bancaria de pago por adelantado se presentará mediante el formulario previsto en la Sección 10.

39. Reclamaciones de los proveedores

El procedimiento que establece el PNUD para las reclamaciones de sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya concedido una orden de compra o un contrato a través de un proceso de licitación competitiva. En caso de que un Proponente considere que no fue tratado de manera justa, en el siguiente enlace se proporcionan detalles sobre el procedimiento de reclamación de los proveedores del PNUD: <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html>

Instrucciones a los Proponentes

HOJA DE DATOS

Los datos que se indican a continuación por los servicios que se desea adquirir deberán complementar o enmendar las disposiciones de las Instrucciones a los Proponentes. En caso de conflicto entre las Instrucciones a los Proponentes, la Hoja de Datos y otros anexos o referencias adjuntas a la Hoja de Datos, las disposiciones de la Hoja de Datos tendrán carácter prioritario.

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1		Título del proyecto:	Proyecto Nº 90298 “Implementación de la Política Nacional De Desarrollo Urbano”
2		Título de los trabajos o servicios:	“Construcción de Línea de Base del Sistema de Indicadores y Estándares del Desarrollo Urbano”
3		Región o país de localización de los trabajos:	Región Metropolitana, Chile
4	C.13	Idioma de la Propuesta:	<input type="checkbox"/> Español
5	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR	<input type="checkbox"/> No permitidas
6	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas alternativas	<input type="checkbox"/> No serán tenidas en cuenta
7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Propuesta	Viernes 30 de junio de 2017 a las 10:30 hrs. (hora local, GMT -3) en las oficinas de PNUD, Avda. Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura, Santiago. La asistencia a esta reunión informativa es <u>voluntaria</u> .

HdD, nº	Refs. a instrucc iones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			<p>También se habilita la opción para oferentes de regiones o del extranjero que no puedan asistir presencialmente, de conectarse vía Skype a la reunión informativa. El usuario Skype del PNUD para conectar ese día es:</p> <p>licitaciones.cl</p> <p>Se solicita confirmar asistencia previamente (mínimo 24 horas), a través del correo electrónico: consultas.cl@undp.org, indicando en asunto: Confirmación Reunión Informativa SDP N° 114/2017 (indicar usuario de Skype con el que se conectarán, en caso de utilizar esta opción de asistencia virtual)</p>
8	C.21	Periodo de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	<input type="checkbox"/> 120 días
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de la Propuesta	No Aplica
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta	No Aplica
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	No Aplica
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	No Aplica
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	<input type="checkbox"/> Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por día de retraso injustificado en la entrega de informes: 0,5%

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			Nº máx. de días de retraso: 15 días hábiles tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato.
14	F.37	Garantía de Ejecución	N/A
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	<input type="checkbox"/> Moneda local (Pesos Chilenos), para el caso de oferentes nacionales <input type="checkbox"/> Dólares EE.UU. ,para el caso de oferentes extranjeros Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: Fecha de cierre de Recepción de las Propuestas. Tipo de cambio disponible en: https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php#C (opción : Chile)
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas/preguntas aclaratorias	Martes 4 de julio de 2017, hasta las 23:59 hrs.
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas ¹	Dirección electrónica dedicada a este fin: consultas.cl@undp.org Indicar en Asunto: CONSULTAS A SDP 114/2017
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria a la SdP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	<input type="checkbox"/> Comunicación directa con los potenciales proponentes por correo electrónico o fax, y publicada en el sitio web http://operaciones.pnud.cl/Adquisiciones/ , Nº 114/2017 ²

¹ Esta dirección de contacto es la designada oficialmente por el PNUD. En caso de efectuar consultas ante otras personas o direcciones, aun cuando sean del PNUD, el PNUD no estará obligado a responderlas ni a confirmar haberlas recibido oficialmente.

² Su publicación en el sitio web irá acompañado de la transmisión directa de la comunicación a los Proponentes potenciales.

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			<p>Las respuestas a las consultas serán publicadas el jueves 6 de julio de 2017.</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>
19	D.23.3	Nº obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse	<ul style="list-style-type: none"> • Copias impresas: Original: 1 Copias: 1 • Copias digitales: Oferta Técnica: 2 CD – cada uno debe contener copia de la oferta técnica completa en Formato PDF y otra en Word Oferta Financiera: 2 CD – cada uno debe contener copia de la oferta Financiera en Formato PDF y otra en Excel
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Av. Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura – Santiago.
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	Fecha: lunes 17 de Julio de 2017 Hora: 18.00 hrs (hora local)
22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	<input type="checkbox"/> Correo postal/Entrega en mano
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si corresponde	N/A

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	Fecha: segunda quincena de julio del 2017, en día y horario por definir (fecha estimada) Lugar: Oficinas PNUD Chile
25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de evaluación utilizado en la selección de la Propuesta más aceptable	<input type="checkbox"/> Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de los instrumentos que acrediten la constitución de la empresa y la personería o representación de la misma. • Fotocopia de Rol Único Tributario (RUT) de la empresa. En el caso de oferentes extranjeros, deberán presentar documento equivalente, que identifique a la empresa como contribuyente en su respectivo país. • 3 cartas de recomendación y/o certificados de conformidad de correcta ejecución de contratos previos, similares al solicitado en este proceso de licitación, firmados por los clientes con sus logos respectivos. • Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país. (si aplica) • Fotocopia simple de título profesional o técnico y del post título o post grado en caso que corresponda, de los profesionales que forman parte de los cargos claves y que deberán venir anexo a la sección de personal • Declaración jurada simple (ver ejemplo en Anexo A Formato Declaración Jurada Simple Prácticas Asociadas a la Sustentabilidad Ambiental), certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, marcas o etiquetas, u otras pruebas de que las prácticas del Proponente contribuyen a la sostenibilidad

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p.ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes o servicios que provee.
27		Otros documentos que se pueden presentar para establecer la elegibilidad	N/A.
28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica	Según lo indicado en Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica. La propuesta deberá ajustarse a los Términos de Referencia (TdR) detallados en la Sección 3, y deberá cumplir con los objetivos planteados, además de explicar de qué forma se realizarán las actividades necesarias
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	Agosto 2017
30	C.15.2	Duración prevista del Contrato (Fecha de inicio y fecha de terminación previstas)	38 semanas , las cuales consideran 34 semanas desde la firma del contrato para ejecución de las actividades y 4 semanas para revisión, subsanación y aprobación de informe final y una adicional para gestión de pago respectivo Fecha de inicio: agosto 2017 Fecha de término: mayo 2018
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	Se adjudicará el contrato a la propuesta con puntaje ponderado más alto Véase Punto 25 de las bases.

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
32	E.29.2 F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas	Véase Punto: Criterios de Evaluación Técnica, a continuación de la presente Hoja de Datos.
33	E.29.4	Medidas posteriores a la adjudicación	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Firma conforme del contrato por ambas partes. <p>El proponente deberá hacer entrega del contrato firmado en un plazo máximo de 15 días corridos luego de la recepción de este para su firma</p>
35		Otras informaciones relativas a la SdP	<ul style="list-style-type: none"> Presentación e identificación de las propuestas <p>El Oferente entregará la Propuesta en un sobre exterior cerrado que contendrá CUATRO sobres en su interior, del modo que se describe a continuación.</p> <p>(a) Todos los sobres deberán incorporarse en uno solo, el cual deberá estar rotulado y enviado a la siguiente dirección:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>NOMBRE DE LA EMPRESA LICITANTE NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO AV. DAG HAMMARSKJÖLD 3241, VITACURA – SANTIAGO CHILE</p> <p style="text-align: center;">SOLICITUD DE PROPUESTA 114/2017</p> <p style="text-align: center;">FECHA Y HORA LIMITE : Lunes 17 de Julio de 2017 HASTA 18:00 HORAS (hora local)</p> </div>

HdD, nº	Refs. a instrucc iones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			<p>(b) Los CUATRO sobres interiores deberán estar cerrados e indicarán el nombre y la dirección del Oferente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El primer sobre interior, etiquetado “Propuesta Técnica”, deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sección 4 - Formulario de presentación de Propuestas, firmado por representante legal ○ Sección 5 – Formulario Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente ○ Copia de los antecedentes solicitados en la Hoja de Datos Nº 26. ○ Sección 6 – Formulario de Propuesta Técnica, en 2 ejemplares (1 original y 1 copia), con la indicación clara en cada ejemplar de “Original” y “Copia”. <u>Los ejemplares de la Propuesta Técnica deberán presentarse debidamente anillados, o en archivadores, con un índice de contenido, de manera de facilitar la lectura y revisión de las mismas.</u> • El segundo sobre interior, etiquetado “Propuesta Financiera”, incluirá el Esquema de Precios (ver Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera) debidamente identificado, en 2 ejemplares, 1 original y 1 copia, firmado por el representante legal. • El tercer sobre interior, etiquetado “Ejemplar Digital Propuesta Técnica”, deberá contener dos CD con las copias digitales, en formato Word y PDF, de todos los documentos contenidos en el sobre 1: “Propuesta Técnica”. • El cuarto sobre, etiquetado “Ejemplar Digital Propuesta Financiera”, incluirá dos CD con las copias digitales del esquema de precios, en formato Excel y PDF, debidamente identificado.



HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			<p><u>Observación:</u> si los sobres interiores no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, el sector de Adquisiciones del PNUD no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la Propuesta en forma prematura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condiciones Evaluación y Adjudicación de Propuestas: <p>Para la evaluación de las propuestas se utilizará un procedimiento que consta de dos etapas mediante el cual la evaluación de la propuesta técnica se realiza con anterioridad a la apertura y comparación de cualquier propuesta económica.</p> <p>La propuesta técnica se evaluará sobre la base de su correspondencia o adecuación con respecto a los Términos de Referencia (TDR).</p> <p>Sólo se abrirá la propuesta económica de las ofertas que superen el puntaje mínimo del 70% (700 puntos) de la calificación total de 1.000 puntos correspondiente a la evaluación de las propuestas técnicas.</p> <p>En la segunda etapa se realizará la Evaluación Económica, en la cual se asignará un puntaje máximo de 1.000 a la menor oferta de las empresas que hayan sobrepasado la calificación técnica mínima exigida, asignando puntajes menores proporcionales a la diferencia en precio con el resto de las ofertas, de acuerdo a la siguiente fórmula,</p> $PEi = 1000 \times [MOE / OEi]$ <p>donde: MOE: Menor oferta económica OEi: Oferta económica del oferente “i”</p>



HdD, nº	Refs. a instrucc iones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			<p>PEi: Puntaje obtenido por el oferente "i" en la parte económica</p> <p>Para finalizar la Evaluación se considerará el puntaje técnico y el puntaje económico, combinados de acuerdo a los siguientes porcentajes:</p> $PToti = 70\% \times PTi + 30\% \times PEi$ <p>donde:</p> <p>PToti: Puntaje total del oferente "i"</p> <p>PTi: Puntaje Técnico del oferente "i"</p> <p>PEi: Puntaje Económico del oferente "i"</p>

Evaluación de las Propuestas

- Examen Preliminar de las Propuestas

Documento	Empresa / Organización Cumple (Sí/No)					Observaciones
	A	B	C	D	E	
Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción de Ofertas						
Oferta es presentada en <u>sobre externo cerrado, con su identificación</u> según lo indicado en Hoja de Datos N° 35 "Presentación e identificación de las propuestas"						
El sobre externo de la Oferta contiene en su interior <u>4 sobres cerrados, etiquetados:</u> <ul style="list-style-type: none"> Sobre 1: Propuesta Técnica Sobre 2: Propuesta Financiera Sobre 3: Ejemplar Digital Propuesta Técnica Sobre 4: Ejemplar Digital Propuesta Financiera Según lo indicado en Hoja de Datos N° 35 "Presentación e identificación de las propuestas"						
Propuesta Técnica Incluye toda la información y documentación solicitada, según lo indicado en Hoja de Datos N°s 19-26 y 35:						
Sección 4: Formulario de Presentación de la Oferta (firmado)						
Sección 5: Formulario de informaciones del Licitante						
Formulario de informaciones sobre socios de un Joint Venture (si aplica)						
Fotocopia de los instrumentos que acrediten la constitución de la empresa y la personería o representación de la misma.						
Fotocopia de Rol Único Tributario (RUT) de la empresa. En el caso de oferentes extranjeros, deberán presentar documento equivalente, que identifique a la empresa como contribuyente en su respectivo país.						
Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país.						
3 cartas de recomendación y/o certificados de conformidad de correcta ejecución de contratos previos, similares al solicitado en este proceso de licitación, firmados por los clientes respectivos.						

Documento	Empresa / Organización Cumple (Sí/No)					Observaciones
	A	B	C	D	E	
Fotocopia simple de título profesional o técnico y del post título o post grado en caso que corresponda, de los profesionales que forman parte de los cargos claves y que deberán venir anexo a la sección de personal						
Declaración jurada simple (ver ejemplo en Anexo A Formato Declaración Jurada Simple Prácticas Asociadas a la Sustentabilidad Ambiental), certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, marcas o etiquetas, u otras pruebas de que las prácticas del Proponente contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p.ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes o servicios que provee						
Sección 6: Formulario de la Oferta Técnica Incluye: Información de Contacto del Proponente; Sección 1 Experiencia de la Empresa u Organización; Sección 2 Enfoque y Plan de Ejecución y Sección 3 Personal (con los CVs firmados del personal incluido en el Equipo de Trabajo)						

Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica.

Resumen de los Formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica		Ponderación	Puntaje Maximo	Empresa / Otra Entidad				
				A	B	C	D	E
1.	Experiencia de la Empresa/Organización	30%	300					
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	40%	400					
3.	Equipo de Trabajo	30%	300					
Total			1.000					

Nota: En caso de que el Oferente no entregue en su Oferta Técnica la información pertinente que permita realizar la Evaluación de cada uno de los criterios establecidos, o ésta se considere insuficiente, el respectivo criterio será evaluado con Puntaje 0.

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario N° 1 - Experiencia de la empresa/Organización		Puntuación máxima
1.1	<p>Años de experiencia continua de la institución en temáticas de desarrollo urbano, considerando: estudios y proyectos en el marco de convenios, consultorías, investigación y desarrollos internos. (100 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> Más de 10 años en el mercado: 100 puntos Más de 6 y hasta 10 años en el mercado: 75 puntos Más de 3 y hasta 6 años en el mercado: 50 puntos Más de 1 y hasta 3 años en el mercado: 25 puntos menos de un año en el mercado: 0 puntos 	100
1.2	<p>Número de estudios o proyectos en el marco de convenios o consultorías de desarrollo urbano que ha desarrollado la institución en los últimos 10 años.</p> <ul style="list-style-type: none"> 10 o más estudios o proyectos: 100 puntos Entre 7 y 9 estudios o proyectos: 75 puntos. Entre 3 y 6 estudios o proyectos: 50 puntos. Entre 1 y 2 estudios o proyectos: 25 puntos. sin experiencia en este tipo de proyectos: 0 puntos 	100
1.3	<p>Número de estudios o proyectos asociados a la formulación y manejo de indicadores y estándares que ha desarrollado la institución los últimos 10 años:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se otorgará 20 puntos por cada proyecto acreditado hasta alcanzar el puntaje máximo 	100
Total Puntaje Formulario N° 1		300

Notas:

1) En el caso de la presentación de Consorcios, Asociaciones o Joint Ventures a esta Solicitud de Propuesta, la evaluación de este formulario se realizará de la siguiente forma:

- Subcriterio 1.1: será evaluado solamente en relación a los antecedentes señalados para la empresa indicada como Líder del Consorcio o Joint Venture.
- Subcriterios 1.2 y 1.3 será evaluado sumando las experiencias señaladas para cada uno de los integrantes del Consorcio o Joint Venture.

2) Asimismo, en el caso de la presentación de Consorcios, Asociaciones o Joint Ventures a esta Solicitud de Propuesta, los oferentes deberán asegurarse de hacer envío de todos los antecedentes requeridos, por cada uno de los integrantes del consorcio, según lo señalado en el punto 19. "Joint ventures, consorcios o asociaciones" de la presente Solicitud de Propuesta.

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 2 - Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos		Puntuación máxima
2.1	<p>Concepción Metodológica de la Propuesta Técnica Denota la comprensión de la naturaleza del trabajo, identificando y detallando correctamente su alcance y aspectos relevantes, con una metodología apropiada (tareas, procedimientos, instrumentos) que facilite el logro de los objetivos del estudio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelente: Presenta metodología detallada con elementos de valor agregado para abordar planamente las actividades definidas en los TDR, y aporta nuevos elementos que - aunque no fueron solicitados explícitamente- aportan sustantivamente al cumplimiento de los objetivos de la consultoría: 150 puntos • Bueno: Presenta metodología para abordar totalmente las actividades definidas en los TDR, pero se observan dudas menores sobre comprensión la naturaleza del trabajo: 100 puntos • Regular: Presenta metodología para abordar parcialmente las actividades definidas en los TDR y reviste dudas en la comprensión la naturaleza del trabajo: 50 puntos • Malo no Presenta metodología para abordar las actividades definidas en los TDR y reviste dudas en la comprensión la naturaleza del trabajo: 0 puntos 	150
2.2	<p>Marco Conceptual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelente: Se demuestra cabal comprensión de los conceptos básicos expresados en los TDR, precisando y enriqueciendo su alcance en el marco de la propuesta: 150 puntos • Bueno: Se demuestra comprensión de los conceptos básicos expresados en los TDR: 100 puntos • Regular: No demuestra una comprensión de los conceptos básicos expresados en los TDR: 50 puntos • Malo: No desarrolla de los conceptos básicos expresados en los TDR: 0 puntos 	150
2.3	<p>Claridad de la propuesta, Plan de Trabajo y Secuencia Lógica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelente: la Propuesta está presentada con claridad, incluye una secuencia de actividades lógica y realista que asegura una ejecución eficaz y oportuna del servicio, contempla resguardos de contingencia y presenta elementos de valor agregado: 100 puntos • Bueno: la Propuesta, aun cuando contempla la definición de etapas y sub-etapas, presenta algunas deficiencias menores en las definiciones de las actividades que pudieran afectar una ejecución eficaz y oportuna del servicio: 70 puntos 	100

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 2 - Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos		Puntuación máxima
	<ul style="list-style-type: none"> • Regular: la Propuesta presenta deficiencias significativas en las definiciones de las actividades que afectan la ejecución eficaz y oportuna del servicio: 40 puntos • Malo: la Propuesta presenta deficiencias graves en las definiciones de las actividades que afectan la ejecución eficaz y oportuna del servicio: 0 puntos 	
Puntaje Total Formulario Nº 2		400

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 3 - Estructura empresarial y personal clave			Puntuación máxima
3.1	Jefe de Estudio – Profesional experto en Desarrollo Urbano	Puntaje parcial	150
	Formación Profesional del Jefe de Proyecto (50 puntos, se suman los que apliquen de los siguientes) <ul style="list-style-type: none"> • Arquitecto, urbanista, geógrafo, ingeniero, economista o sociólogo titulado: 30 puntos. • Post grado en áreas de Desarrollo Urbano: 20 puntos. • Profesional de otras áreas: 10 puntos 	50	
	Experiencia laboral en Políticas y Gestión Pública con énfasis en Desarrollo Urbano <ul style="list-style-type: none"> • Excelente: Experiencia de 10 años o más en el campo de estudio solicitado (50 puntos) • Bueno: Experiencia de más de 6 y hasta 10 años en el campo de estudio (35 puntos) • Regular: Experiencia de más de 3 y hasta 6 años en el campo de estudio (25 puntos) • Insuficiente: Experiencia de 3 años o menos en el campo de estudio (10 puntos) 	50	
	Experiencia como Jefe de Estudio en proyectos de Desarrollo relacionados al ámbito del Urbanismo, Planificación Urbana o campos relacionados en los últimos 10 años. <ul style="list-style-type: none"> • Se otorgara 5 puntos por cada experiencia acreditada como Jefe de Estudio hasta alcanzar el puntaje máximo 	50	
3.2	Profesional especialista en la formulación y manejo de Sistemas de Indicadores y Estándares	Puntaje parcial	50
	Formación Académica <ul style="list-style-type: none"> • Arquitecto o Ingeniero, sociólogo, geógrafo con post grado : 30 puntos 	30	

	<ul style="list-style-type: none"> Arquitecto o Ingeniero, sociólogo, geógrafo sin post grado :20 puntos Profesional otra área: 10 puntos Sin título profesional: 0 punto 		
	<p>Experiencia en indicadores y estándares</p> <ul style="list-style-type: none"> Excelente: Experiencia de 5 años o más en el campo de estudio solicitado. 20 puntos. Bueno: Experiencia de más de 3 y hasta 5 años en el campo de estudio. 15 puntos. Regular: Experiencia de más de 1 y hasta 3 años en el campo de estudio. 10 puntos. Insuficiente: Experiencia de 1 año o menos en el campo de estudio. 0 puntos. 	20	
3.3	Profesional especialista en estadística del sector público	Puntaje parcial	50
	<p>Formación Académica</p> <ul style="list-style-type: none"> Estadístico. Ingeniero, sociólogo, geógrafo o carrera relacionada con post grado: 30 puntos Estadístico. Ingeniero, sociólogo, geógrafo o carrera relacionada sin post grado: 20 puntos Profesional otra área: 10 puntos Sin título profesional: 0 punto 	30	
	<p>Experiencia en Estadísticas del sector público</p> <ul style="list-style-type: none"> Excelente: Experiencia de 5 años o más en el campo de estudio solicitado. 20 puntos. Bueno: Experiencia de más de 3 y hasta 5 años en el campo de estudio. 15 puntos. Regular: Experiencia de más de 1 y hasta 3 años en el campo de estudio. 10 puntos. Deficiente: Experiencia de 1 año o menos en el campo de estudio. 0 puntos. 	20	
3.4	Profesional especialista en Gestión Pública y Administración del Estado		50
	<p>Formación Académica</p> <ul style="list-style-type: none"> Abogado, Sociólogo, politólogo, administrador público o carrera relacionada, con post grado : 30 puntos Abogado, Sociólogo, politólogo, administrador público o carrera relacionada, sin postgrado: 20 puntos Profesional otra área: 10 puntos Sin título profesional: 0 punto 	30	
	Experiencia en administración del Estado		



Al servicio
de las personas
y las naciones

	<ul style="list-style-type: none"> • Excelente: Experiencia de 5 años o más en el campo de estudio solicitado. 20 puntos. • Bueno: Experiencia de más de 3 y hasta 5 años en el campo de estudio. 15 puntos. • Regular: Experiencia de más de 1 y hasta 3 años en el campo de estudio. 10 puntos. • Deficiente: Experiencia de 1 año o menos en el campo de estudio. 0 puntos. 	20	
Puntaje Total Formulario N° 3			300



Sección 3: Términos de Referencia (TdR)

A. Proyecto

90298 – Implementación de la Política Nacional de Desarrollo Urbano

B. Descripción del Proyecto

El PNUD y el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU), a través de la División de Desarrollo Urbano (DDU), firmaron el convenio “Implementación de la Política de Desarrollo Urbano Sustentable”, el cual le permitió a ambas instituciones trabajar en aspectos técnicos que han dado lugar al proceso de formulación de la Política Nacional de Desarrollo Urbano (PNDU).

En términos generales, el objetivo de la PNDU es mejorar la calidad de vida de las personas que residen en Chile, entendida no solo respecto de la disponibilidad de bienes y servicios, sino también respecto a la convivencia, la participación y la integración social. Todo esto, considerando que Chile no ha tenido una verdadera política urbana para guiar el desarrollo de sus ciudades, con el soporte necesario para generar cambios profundos.

Para la formulación de la PNDU, el MINVU desarrolló un proceso que contó con una amplia participación de distintos sectores de la sociedad chilena a través de una comisión asesora pluralista y diversa. Esta comisión estimó la necesidad de una Política pusiera el centro de atención en las personas y su calidad de vida. No solo respecto de la disponibilidad de bienes o condiciones objetivas, como pueden ser las áreas verdes, el transporte público o la contaminación atmosférica, sino también aspectos subjetivos, asociados a la dimensión humana, como convivencia, diversidad e integración.

Con fecha 4 de marzo de 2014 fue publicada en el Diario Oficial, la nueva Política Nacional de Desarrollo Urbano, que guiará el desarrollo de las ciudades chilenas durante los próximos 50 años, y cuyo objetivo es dar cuenta de las aspiraciones comunes, de las necesidades y carencias, de las reformas y caminos que en materia de desarrollo urbano es preciso recorrer para ser un país más inclusivo y justo.

En este contexto y en base a la experiencia acumulada a través de este acuerdo previo, el año 2014, el MINVU y PNUD Chile firman un nuevo convenio con el propósito de generar una continuidad por cuatro años más, focalizando la acción conjunta en la implementación de la recientemente aprobada PNDU.

Este último proyecto busca implementar una línea de trabajo y cooperación entre el PNUD y la División de Desarrollo Urbano del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Realizando estudios y consultorías con el fin de dar apoyo, insumos y seguimiento al proceso de implementación de la Política Nacional de Desarrollo Urbano, materializando las prioritizaciones y enfoques de la estrategia que emanen del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

C. **Ámbito de trabajo**

C.1 Título del servicio solicitado

Construcción de Línea de Base del Sistema de Indicadores y Estándares del Desarrollo Urbano”.

C.2 Contexto y presentación del problema

Con fecha 04 de Marzo de 2014 fue publicada en el Diario Oficial, la nueva Política Nacional de Desarrollo Urbano, que guiará el desarrollo de las ciudades chilenas durante los próximos 50 años, y cuyo objetivo es dar cuenta de las aspiraciones comunes, de las necesidades y carencias, de las reformas y caminos que en materia de desarrollo urbano es preciso recorrer para ser un país más inclusivo y justo.

En base a este contexto y a la experiencia acumulada a través de este acuerdo previo, el año 2014, el MINVU y PNUD Chile firman un nuevo convenio con el propósito de generar una continuidad por cuatro años más, focalizando la acción conjunta en la implementación de la recientemente aprobada PNDU.

Este último proyecto busca implementar una línea de trabajo y cooperación entre el PNUD y la División de Desarrollo Urbano del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Realizando estudios y consultorías con el fin de dar apoyo, insumos y seguimiento al proceso de implementación de la Política Nacional de Desarrollo Urbano, materializando las priorizaciones y enfoques de la estrategia que emanen del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano.

La Política Nacional de Desarrollo Urbano (PNDU), busca guiar el desarrollo de las ciudades chilenas, basándose en el principio general de “desarrollo sustentable”. Tiene como objetivo principal mejorar la “calidad de vida de las personas” y como propósitos más específicos:

1. Lograr un desarrollo de las ciudades chilenas socialmente integrado, ambientalmente equilibrado y económicamente competitivo.
2. Apoyar la descentralización del país, promoviendo la descentralización de los procesos asociados al desarrollo urbano.
3. Entregar un marco explícito que posibilite una reorganización institucional ordenando y coordinando la acción de diversos organismos con competencias en materia de desarrollo urbano.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

4. Dar sustento y un sentido de unidad y coherencia a la reformulación de los diversos cuerpos legales y reglamentarios referidos al desarrollo urbano.
5. Generar certidumbres que favorezcan la convivencia, un ambiente propicio para la sociedad y para las iniciativas de inversión pública y privada.

Para conseguir este objetivo central y estas metas más específicas, la PNDU define lineamientos y objetivos específicos que se organizan en cinco ámbitos urbanos, a saber: integración social, desarrollo económico, equilibrio ambiental, identidad y patrimonio e institucionalidad y gobernanza.

Estos ámbitos del desarrollo urbano se inscriben dentro del concepto global de sustentabilidad urbana, y se vinculan a la noción de sistema territorial, es decir a la interacción de lo urbano y lo rural como factor determinante de la calidad de vida urbana.

Por otra parte, con el fin de implementar esta política nacional y, por tanto, garantizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, referidos a los cinco ámbitos antes señalados, en su propio texto se establece la necesidad de generar un Consejo que garantice su continuidad, permanencia e implementación gradual. La creación de este Consejo y su conformación inicial (Consejo Nacional de Desarrollo Urbano) es aprobada a través del mismo DS N°78, que aprueba la Política Nacional de Desarrollo Urbano. La designación de sus integrantes queda establecida a través del DS N°68, promulgado el 29 de abril de 2014 y publicado el 29 de agosto de 2014.

La PNDU obliga a este Consejo a generar reportes periódicos y de acceso público que den cuenta de los avances en su implementación y los avances respecto de la calidad de vida en las ciudades chilenas.

Más específicamente, la PNDU ordena en su Capítulo V, ámbito “Institucionalidad y Gobernanza”, la creación de un sistema de medición de la calidad del desarrollo urbano:

- 1- Generar indicadores urbanos homologables con mediciones internacionales que permitan medir y reportar la calidad de vida urbana de las ciudades, comunas y barrios. Considerar indicadores que permitan medir la calidad urbana de centros poblados y localidades menores de acuerdo a sus particularidades sociales, culturales y de identidad.



Al servicio
de las personas
y las naciones

- 2- Establecer la obligación en la escala nacional de efectuar evaluaciones y mediciones periódicas y sujetas a procesos independientes de verificación y homologación a nivel comunal, regional y nacional.

El estudio “Construcción de Sistema de Indicadores y Estándares del Desarrollo Urbano en Chile” –concluido en abril de 2017- recogió este mandato de la PNDU y desarrolló el proceso de construcción de un sistema de indicadores urbanos y de estándares de calidad del desarrollo urbano, en la perspectiva del cumplimiento de los objetivos de la política y de su seguimiento sistemático.

El sistema de indicadores y estándares se aplica a ciudades y en las distintas escalas al interior de la misma (comuna, barrio), de acuerdo a las características del atributo urbano de que se trate.

- **Descripción del Sistema de Indicadores y Estándares del Desarrollo Urbano (SIEDU)**

El SIEDU está compuesto de un total de 246 indicadores, de los cuales 70 son considerados indicadores de primer orden, divididos en 35 estructurales que definen en una imagen global la calidad de vida y desarrollo urbano a través de sus atributos principales. En tanto que los restantes 35 llamados “indicadores complementarios”, ayudan a completar dicha imagen pero no son imprescindibles para ese fin.

De los 246 indicadores, 223 son cuantitativos (91%) y 23 son cualitativos (9%), lo que quiere decir que el sistema casi en su totalidad tiende a medir preferentemente cantidades, magnitudes o porcentajes.

La categoría de los indicadores del sistema, muestra que 152 miden directamente el atributo en el que están inmersos (62 %), mientras que 79 miden los instrumentos a los que hacen alusión los atributos (32%) y tan solo 15 miden la percepción ciudadana del atributo (6%).

- **Indicadores Estructurales**

ID	Indicador
BPU_1	Distancia promedio desde las manzanas hasta establecimientos de educación inicial

BPU_2	Razón entre disponibilidad efectiva de matrículas y demanda potencial en educación inicial
BPU_20	Distancia promedio desde las manzanas hasta plazas públicas mantenidas
BPU_21	Superficie de plaza pública mantenida por habitante
BPU_22	Distancia promedio desde las manzanas hasta parques públicos mantenidos
BPU_23	Superficie de parque público mantenido por habitante
BPU_3	Distancia promedio desde las manzanas hasta establecimientos de educación básica
BPU_4	Razón entre disponibilidad efectiva de matrículas y demanda potencial por educación básica
BPU_7	Distancia promedio desde las manzanas hasta centros de salud primaria
BPU_8	Cantidad de jornadas diarias completas de trabajo de médicos, en salud primaria, por cada 1.000 habitantes
EA_19	Existencia de Carta de Paisaje Comunal
EA_20	Porcentaje de áreas verdes en concordancia con el paisaje del lugar
IS_39	Porcentaje de hogares en el primer tramo de calificación socioeconómica
IG_22	Porcentaje de proyectos urbanos de alto impacto con participación ciudadana temprana en cada una de las escalas territoriales (nivel comunal, regional y metropolitano)
IP_41	Porcentaje de Zonas Típicas con Planes de Gestión Integral, que incluyan valoraciones económicas, sociales y ambientales
BPU_25	Distancia promedio desde las manzanas hasta paraderos de transporte público mayor
DE_16	Tiempo promedio de viaje en hora punta mañana
DE_18	Tasa de desempleo
DE_29	Tiempo promedio de viaje en transporte público en hora punta mañana



DE_38	Relación entre el número de viajes en transporte público respecto del número de viajes en transporte privado automotor
EA_16	Promedio concentración anual de material particulado 2.5 ($\mu\text{g}/\text{m}^3$) de estaciones de monitoreo de calidad del aire
EA_40	Porcentaje de población expuesta a inundación por lluvia
EA_43	Porcentaje de población expuesta a avalanchas, rodados, aluviones o erosiones acentuadas
IP_34	Porcentaje de Zonas de Conservación Histórica con norma urbana y arquitectónica específica (Plano Seccional / Plano de Detalle) en IPT
IP_43	Porcentaje de Zonas Típicas con lineamientos de intervención
EA_48	Porcentaje de población expuesta a inundación por tsunami
DE_3	Porcentaje de ingresos propios permanentes sobre ingresos municipales totales
DE_36	Porcentaje de la población dentro del área de influencia de la red de transporte público mayor
DE_40	Porcentaje de proyectos de inversión pública según planes urbanos respecto del total de inversión pública (en número de proyectos)
EA_34	Volumen de disposición final de residuos sólidos per cápita
EA_44	Porcentaje de población expuesta a actividad volcánica, ríos de lava o fallas geológicas
EA_8	Consumo de agua potable per cápita al día
IG_1	Porcentaje de la transferencia de recursos desde el nivel regional y sectorial al nivel municipal
IS_31	Porcentaje de viviendas particulares que requieren mejoras de materialidad y/o servicios básicos
IS_40	Porcentaje de manzanas con veredas con buena calidad de pavimento

- **Indicadores Complementarios**

ID	Indicador
DE_25	Número de intersecciones relevantes por unidad de superficie
DE_80	Aporte total (en pesos) de los privados al Estado por medio de la realización de obras de compensación o mitigación de sus impactos
EA_31	Porcentaje de crecimiento anual de la huella urbana
EA_36	Porcentaje de residuos sólidos reciclados
EA_38	Existencia de Planes Comunales de Gestión de Riesgos
EA_42	Porcentaje de aprobación de Planes de Descontaminación/Prevención Atmosférica
EA_92	Porcentaje de intersecciones con dispositivos que facilitan la movilidad peatonal
IG_10	Porcentaje de protocolos inter-institucionales firmados requeridos para el SIEDU
IG_15	Número de reportes sobre evaluaciones anuales de calidad de vida urbana y desarrollo urbano
IG_17	Moda estadística del tiempo de demora (en días) en la aprobación de proyectos privados
IG_20	Porcentaje de cumplimiento en la entrega de reportes trimestrales del SIEDU
IG_6	Porcentaje de proyectos de inversión pública según planes urbanos respecto del total de inversión pública (en pesos)
IS_15	Porcentaje de luminarias públicas con mantención efectiva
IS_20	Número de continuidades de la infraestructura vial en áreas de crecimiento urbano
IP_33	Porcentaje de pérdida de áreas naturales de valor ambiental y cultural afectadas por urbanización
IP_6	Porcentaje de inversión pública destinada a proyectos de restauración, rehabilitación y revitalización de inmuebles y zonas con protección oficial
IP_27	Existencia de sitio pertinente para la realización de expresiones culturales en las ciudades
DE_98	Porcentaje de personas cuenta propia respecto del total de personas ocupadas
DE_99	Porcentaje de personas ocupadas que trabajan en el sector primario
DE_100	Porcentaje de personas ocupadas que trabajan en el sector secundario
DE_101	Porcentaje de personas ocupadas que trabajan en el sector terciario

EA_2	Porcentaje de estaciones de plan de vigilancia de norma secundaria que cumplen con normas secundarias de calidad del agua
EA_93	Porcentaje de la extensión de la red cicloinclusiva
IS_36	Porcentaje de hogares en situación de pobreza (pobreza por ingresos MDS)
IS_37	Porcentaje de hogares en situación de pobreza (pobreza multidimensional MDS)
IP_25	Porcentaje de agrupaciones no gubernamentales que participan en procesos de diseño y aprobación de proyectos para espacios públicos
DE_48	Porcentaje de superficie no construida (sitios eriazos) en áreas centrales
DE_54	Número de alianzas o iniciativas coordinadas y acordadas entre niveles de gobierno nacional o regional y nivel metropolitano o comunal
EA_24	Consumo de combustibles líquidos per cápita
EA_9	Porcentaje de pérdida de agua en la red
IS_30	Porcentaje de vivienda social en Proyectos de Integración Social (D.S.19)
IS_33	Porcentaje de hogares en situación de hacinamiento
IS_34	Porcentaje de hogares con situación de allegamiento
IS_5	Diferencia entre valor de suelo más alto y más bajo entre las áreas homogéneas definidas por el Servicio de Impuestos Internos
IP_13	Porcentaje de proyectos de intervención patrimonial aprobados por Mesa de Patrimonio Regional

En el SIEDU existe además un conjunto de estándares o metas deseadas, establecidos para algunos atributos urbanos respecto a los cuales se ha considerado que el país está en condiciones de plantearse objetivos deseables y posibles de cumplir en plazos definidos.

La institución o empresa consultora tendrá a su disposición los estándares propuestos para el Sistema de Indicadores y Estándares del Desarrollo Urbano, para desarrollar los contenidos materia de la presente propuesta.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

Por último, el estudio que desarrolló el sistema SIEDU propone un aparato institucional que tendrá por función hacerse cargo de la administración del sistema y cuyo proceso de implementación debe desarrollarse durante el año 2017 y 2018.

La descripción del SIEDU se complementa con la Matriz completa de indicadores contenida en el Anexo N° 1 de estas bases y en donde se podrá apreciar los Ámbitos, Sub-ámbito Atributos y demás detalles asociados a cada Indicador

- **Procesos involucrados:**

La definición de indicadores y estándares de calidad de vida y desarrollo urbano, considerados en la construcción del sistema SIEDU, se enmarca en un sistema de información urbana que reconoce la siguiente secuencia de procesos: observación y registro de información, parametrización de los datos a través de indicadores, definición de estándares para algunos atributos urbanos, medición periódica de indicadores, comparación de las mediciones entre sí para evaluar avances y comparación de las mediciones y los estándares o metas para la determinación de brechas en el desarrollo urbano.

- **Glosario**

A continuación se presenta un glosario de los conceptos principales a que este estudio hace referencia: ámbito, subámbito, atributo, indicador y estándar.

Ámbito: Aspecto temático de análisis en el desarrollo urbano.

Subámbito: Componente de un ámbito que reúne un conjunto de materias relacionadas con un problema específico.

Atributo: Rasgo o cualidad de un subámbito que interesa medir o evaluar.

Indicador: Variable que mide algún atributo y que se puede obtener a partir de datos de la realidad. Su valor en general está referido a alguna unidad de medida, y puede ser numérico o lógico. Pueden ser simples (una sola variable) o compuestos (algoritmo que combina más de una variable), con dimensión o adimensionales³.

Estándar: Comportamiento deseado o esperado de cierto atributo urbano. Puede corresponder a una meta, modificable en su valor a través del tiempo. Un estándar, al

³ Se ha tratado que los indicadores definidos en SIEDU cumplan algunas condiciones: ser objetivos, ser medibles, ser confiables, ser comprensibles, ser simples, ser de fácil obtención, ser susceptibles de actualización y seguimiento sistemáticos. En la construcción del sistema se ha buscado que los indicadores sean de efectiva utilidad en la valoración del cumplimiento de políticas públicas.



igual que un indicador, se expresa por un valor que puede tener unidad de medida o no, y puede ser numérico o lógico. Un estándar se puede construir sobre un conjunto de indicadores.

D. OBJETIVOS DEL ESTUDIO

Para dar seguimiento a los avances del proceso de implementación de la PNDU, que se expresan principalmente en mejoramientos de la calidad de vida de las ciudades chilenas en los términos señalados por la propia Política, el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano (CNDU) **debe contar con un sistema de indicadores, basado en información y datos confiables y disponibles, que le permita definir y verificar avances en aspectos relevantes del desarrollo urbano, así como el cumplimiento de estándares o metas que se haya definido previamente.**

La construcción de un sistema de indicadores y estándares del desarrollo urbano (SIEDU) por parte del CNDU a través de un estudio realizado en 2016 y 2017, es el punto de partida para esta segunda fase que pretende efectuar las primeras mediciones con los indicadores definidos en el SIEDU en un conjunto de ciudades chilenas representativas de la realidad urbana del país.

D1. Objetivo General

Construir la línea de base o primera medición de los indicadores contemplados en el sistema SIEDU⁴, considerando un amplio número de ciudades chilenas, y elaborar un primer informe de estado de las ciudades chilenas, que establezca el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en la Política Nacional de Desarrollo Urbano, desarrollando en el mismo proceso herramientas de administración de los datos y de visualización de resultados del sistema SIEDU.

D.2 Objetivos Específicos

1. Investigar la disponibilidad y factibilidad de obtención de los datos necesarios para aplicar los indicadores del sistema SIEDU en cada una de las ciudades chilenas y seleccionar el conjunto de ciudades en las cuales construir la línea de base del sistema.
2. Definir las escalas requeridas para cada indicador SIEDU en cada una de las ciudades seleccionadas y los algoritmos de procesamiento de los datos primarios para obtener los resultados en las escalas deseadas en cada caso.
3. Levantar los datos necesarios para determinar el valor de los indicadores.
4. Procesar los datos y obtener la primera cuantificación de los indicadores SIEDU.

⁴ La línea de base del SIEDU no necesariamente corresponderá a un mismo año para todos los indicadores ni para todas las ciudades. Hay indicadores que se construyen en base al censo, por ejemplo, que estarán para todos al mismo tiempo, pero otros estarán sólo para algunas ciudades y otros estarán para distintas ciudades en distintos momentos. Además, donde exista información para cuantificar resultados correspondientes a años anteriores al último año disponible, también cabría incorporarla a la línea de base.



Al servicio
de las personas
y las naciones

5. Agrupar los resultados por atributos urbanos y elaborar el primer informe de estado de las ciudades chilenas.
6. Revisar los estándares establecidos en el sistema SIEDU para algunos atributos del desarrollo urbano y determinar brechas a través de una comparación con los resultados de la medición de indicadores.
7. Elaborar un informe de brechas del desarrollo urbano.
8. Diseñar la plataforma de visualización de los resultados y presentar en base a ella la línea de base del SIEDU en las ciudades chilenas y el resultado de la determinación de brechas.

E. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS CONTEMPLADOS PARA CADA ETAPA DE LA CONSULTORIA

Respecto a las actividades del estudio, se deberá considerar y tener presente al menos los siguientes elementos, comunes a todas las etapas:

- En el calendario de actividades del estudio se deberá considerar períodos de revisión de los informes de cada etapa.
- Sólo se podrá subsanar una vez cada etapa. El rechazo de la subsanación de cualquiera de las etapas será causal para término de contrato.

Etapa 1 – Informe conceptual y de ajuste metodológico	
Actividades	Producto
<ul style="list-style-type: none"> • A partir de la propuesta del oferente que se adjudique la licitación, se programará una reunión con la Contraparte Técnica para realizar los ajustes necesarios para el buen desarrollo del estudio. En esa reunión se revisará la interpretación de los diversos conceptos y criterios contemplados en el Estudio, así como la disponibilidad de antecedentes y la forma de abordar las diversas etapas. Se espera que como resultado de este proceso se disponga de una metodología definitiva y la carta Gantt ajustada para la elaboración y entrega de los productos ofrecidos en su propuesta. Como es un proceso de ajuste de la propuesta recién adjudicada no este informe no posee pago asociado 	<p>Informe de Avance #1 Informe conceptual y metodológico Carta Gantt del estudio.</p>
Etapa 2 – Selección de indicadores y ciudades para construir línea de base del SIEDU y definición de escalas y algoritmos para procesamiento de los datos.	
Actividades	Producto
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la disponibilidad de los datos para obtener los indicadores SIEDU, en todas las ciudades del país. 	<p>Informe de Avance #2</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Selección de un conjunto de indicadores para construir la línea de base del SIEDU, considerando importancia, accesibilidad, cobertura y escalaridad. • Selección de un conjunto de ciudades para construir la línea de base, considerando población involucrada y representatividad geográfica y regional. • En cada una de las ciudades seleccionadas, definición de la o las escalas a aplicar cada indicador. • Definición de los algoritmos para procesar los datos y obtener resultados para cada indicador en las escalas deseadas. • Establecimiento de contactos con las fuentes de información de los datos requeridos por los indicadores SIEDU seleccionados.⁵ 	<p>Incluye el reporte y conclusiones de las actividades desarrolladas en esta Etapa.</p>
<p>Etapa 3: Levantamiento y procesamiento de datos</p>	
<p>Actividades</p>	<p>Producto</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Obtención de los datos primarios para el cálculo de los indicadores. Generación de un repositorio de datos. • Procesamiento de los datos y cuantificación de los indicadores SIEDU. • Ordenamiento y análisis de los resultados de acuerdo a atributos y objetivos urbanos. 	<p>Informe de Avance #3 Incluye el reporte y conclusiones de las actividades desarrolladas en esta Etapa.</p>
<p>Etapa 4: Elaboración del primer informe de estado de las ciudades chilenas. Determinación de brechas.</p>	
<p>Actividades</p>	<p>Producto</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del primer informe de estado de las ciudades chilenas. • Revisión de los resultados de la medición de indicadores en función de los estándares establecidos para ciertos atributos urbanos en el sistema SIEDU. • Determinación de brechas del desarrollo urbano por atributo y ciudad, considerando las distintas escalas. • Elaboración de informe de brechas. • Análisis y revisión de estándares y metas a la luz de los resultados. 	<p>Informe de Avance #4 Incluye el reporte y conclusiones de las actividades desarrolladas en esta Etapa.</p>

⁵ En esta etapa puede ser de importancia la participación del CNDU, para requerir la firma de convenios, patrocinios u otras gestiones cuando se trate de datos sensibles o que requieran de algún tipo de procesamiento por parte de quien maneja la información.

Etapa 5: Visualización y presentación de la línea de base del SIEDU. Elaboración de conclusiones del estudio e Informe Final y Ejecutivo.	
Actividades	Producto
<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de la plataforma de visualización y búsqueda de los resultados. • Presentación de la línea de base del SIEDU y del resultado de la determinación de brechas en la plataforma de visualización y búsqueda. • Elaboración de las conclusiones del estudio • Elaboración del Informe Final del estudio. • Elaboración del Informe Ejecutivo del estudio. 	<p>Informe Final y Resumen Ejecutivo</p> <p>Informe Final contentivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plataforma de visualización y búsqueda de los resultados. • Presentación de la línea de base del SIEDU y del resultado de la determinación de brechas. • Resumen de las actividades desarrolladas a lo largo del Estudio y principales hitos. • Conclusiones del Estudio. <p>Resumen Ejecutivo Contentivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen de las actividades desarrolladas a lo largo del Estudio y principales hitos. • Conclusiones del Estudio.

Adicionalmente, la empresa consultora deberá exponer el trabajo realizado a lo largo del estudio y sus resultados, en una jornada de evaluación con la contraparte y expertos invitados. Los pormenores de esta reunión serán registrados por la institución o empresa consultora en un acta que debe ser aprobada por la Contraparte Técnica.

- **Requerimientos Generales sobre la presentación de Informes**

Los informes deberán presentarse de acuerdo al cronograma dispuesto en las presentes bases. La entrega de los informes deberá contemplar la presentación 2 copias impresas en papel tamaño carta, encuadrada con su respectiva versión digital (CD/DVD) en igual número de copias, la cual deberá contener:

- Informe en formato PDF
- Respaldo del informe anexos, resúmenes ejecutivos, actas de reuniones y cualquier otro producto complementario que aplique en formato original
- Fotografías digitales en formato JPG (Si aplica)



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

En caso de los gráficos utilizados, se deberán entregar los archivos originales de todo el material que se presente en los informes.

Cada copia con su respectiva versión digital deberán entregarse de acuerdo a las siguientes indicaciones:

	1ra copia	2da copia
Contraparte:	Ministerio de Vivienda y Urbanismo	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Lugar:	Oficina de partes	Oficina de partes
A la atención de:	Jefe de División de Desarrollo Urbano	Oficial de Programa del área de Equidad
Dirección:	Serrano N°15 Piso 1° Comuna de Santiago	Dag Hammarskjöld N° 3241. Comuna de Vitacura.

Adicionalmente se considera la entrega de un informe final, posterior al informe de la etapa 5, que debe ser presentado en 3 copias en papel más su correspondiente respaldo digital en igual número de copias. Este informe debe contener los ajustes derivados de las últimas observaciones de la Contraparte Técnica.

F. ARREGLOS DE GESTION

Como Contraparte Técnica del estudio, actuará una Comisión compuesta por un profesional de la Secretaría Ejecutiva del CNDU, un profesional del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y al menos un profesional de los ministerios que participan en el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano. La Contraparte Técnica se reserva el derecho de incorporar como asesor a un experto internacional en la materia.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán colaborar con la Contraparte Técnica profesionales expertos de distintos organismos relacionados con la materia de estudio, constituyéndose cuando sea necesario un comité consultivo de expertos, cuyas opiniones y análisis podrán ser considerados por la Contraparte Técnica. La revisión y aprobación de los informes de avance y del informe final es materia exclusiva de esta última.

El consultor debe comprometer su asistencia o participación a cada una de las reuniones programadas para informar de los avances de la consultoría y ceñirse a las orientaciones que se acuerden en dichas reuniones. El calendario detallado se acordará en la primera etapa, de ajuste metodológico, pero deberá contemplar a lo menos una reunión mensual con la Contraparte Técnica. Además, el consultor debe levantar un acta en cada reunión que se sostenga con la contraparte, la que debe ser enviada a cada uno de los participantes para su aprobación.



Al servicio
de las personas
y las naciones

Las exigencias y sugerencias surgidas de estas reuniones que afecten el alcance del trabajo contratado o sus términos generales deberán ser propuestas a la Contraparte Técnica, y serán resueltas por el Coordinador Nacional del Proyecto MINVU-PNUD de conformidad a la normativa PNUD en caso de ser necesario enmendar el contrato y debidamente informadas y consensuadas con el consultor.

Sin perjuicio de lo anterior, las instancias de coordinación posible serán, sin que la enumeración sea taxativa ni excluyente de otras a proponer:

- Reuniones mensuales de avance con la Contraparte Técnica.
- Reuniones expositivas con invitados (comité de expertos)
- Reuniones citadas por contraparte.
- Coordinación vía electrónica, escrita, telefónica, etc.

G. DURACIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo previsto para la consecución y entrega de los informes previstos es de 34 semanas, a los que se le adicionan 3 semanas para la revisión y subsanación del informe final y una semana adicional para las gestiones del último pago. El tiempo total del contrato será de 38 semanas. El cronograma de los hitos asociados es el siguiente:

Actividades	Semanas																																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37			
Etapas																																								
Etapas 1																																								
Revisión																																								
Subsanación																																								
Etapas 2																																								
Revisión																																								
Subsanación																																								
Etapas 3																																								
Revisión																																								
Subsanación																																								
Etapas 4																																								
Revisión																																								
Subsanación																																								
Etapas 5 Informe Final																																								
Revisión																																								
Subsanación																																								

H. PLAZOS Y ESQUEMA DE PAGOS

Producto	Plazo de entrega*	Plazo de revisión	Plazo de subsanación	Estimación de Pago	Porcentaje de Pago
Informe N°1	1 semanas desde la firma del contrato por ambas partes	1 semana	1 semana	4 semanas desde la firma del contrato por ambas partes	Sin pago asociado
Informe N°2	9 semanas desde la firma del contrato por ambas partes	2 semanas	2 semana	13 semanas desde la firma del contrato por ambas partes	30%
Informe N°3	18 semanas desde la firma del contrato por ambas partes	2 semanas	2 semana	22 semanas desde la firma del contrato por ambas partes	30%
Informe N°4	25 semanas desde la firma del contrato por ambas partes	2 semanas	2 semana	29 semanas desde la firma del contrato por ambas partes	30%
Informe Final	34 semanas desde la firma del contrato por ambas partes	2 semanas	2 semana	38 semanas desde la firma del contrato por ambas partes	10%

* Se establecen los plazos asociados al cumplimiento de las etapas metodológicas o a los resultados que se indican. Cabe señalar que la duración de las Etapas 2 a 5 puede variar de acuerdo a la metodología propuesta por el consultor en la Etapa 1. Los plazos que no variarán son la duración total del estudio y la duración de la Etapa 1. La liberación de cada hito de pago será contra entrega y aprobación del Informe respectivo asociado

Las reuniones se realizarán, en las oficinas de MINVU, de PNUD, o del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano (CNDU), ubicadas en la ciudad de Santiago de Chile según se informe a la empresa oportunamente.



Al servicio
de las personas
y las naciones

En todas las reuniones de avance, el contratista será responsable de levantar un acta de acuerdos y compromisos, la cual será distribuida a todos los interesados y se adjuntará como documento de respaldo del contrato, todas aquellas que eventualmente impliquen alguna modificación de las condiciones establecidas en el mismo.

I. CALIFICACIONES DEL PORPONENTE Y EQUIPO DE TRABAJO

- **Experiencia de la empresa proponente de los servicios**

Se deberá acreditar experiencia de la institución o empresa consultora en servicios similares, es decir, experiencia en políticas públicas asociadas a temas de desarrollo urbano, así como experiencia en formulación y manejo de indicadores y estándares. Ello se deberá acreditar mediante las prestaciones de servicios realizadas en los últimos diez años, que tenga el proveedor con instituciones públicas o privadas, similares a la requerida en los presentes TdR, todo ello debidamente detallado en la sección 6.-

Respecto de la experiencia institución o empresa consultora en servicios similares, el oferente deberá acreditar la siguiente información:

- Nombre de la institución en que prestó el servicio
 - Descripción general del trabajo realizado, indicando el área de especialidad principal del mismo
 - Fecha de ejecución (inicio y término)
 - Costos de la prestación de servicios (si corresponde)
- **Conformación del equipo de trabajo**

El equipo propuesto para la realización de los servicios deberá estar conformado por un equipo *senior* de consultores y un equipo *junior*. El equipo senior debe contar, al menos, con los siguientes profesionales:

PROFESIONAL /TECNICO	PERFIL OBJETIVO
<p><u>Jefe de Estudio</u> Experto en desarrollo urbano</p>	<p>Urbanista, arquitecto, geógrafo, ingeniero, economista o sociólogo con especialidad en desarrollo urbano. Experiencia en políticas y gestión pública. Experiencia en legislación y normativa urbana. Con capacidad de coordinar el trabajo de investigación y de entregar soluciones técnica y económicamente factibles.</p>



Al servicio
de las personas
y las naciones

	Experiencia probada de al menos diez años en el campo de estudio.
Profesional especialista en la formulación y manejo de Sistemas de Indicadores y Estándares	Estadístico, Arquitecto, Sociólogo, Geógrafo o carrera relacionada y de preferencia con postgrado en alguna área a fin con experiencia laboral comprobada en la formulación y manejo de sistemas de indicadores de al menos 5 años
Profesional especialista en estadística del sector público	Estadístico, Ingeniero, Sociólogo, Geógrafo o carrera relacionada y de preferencia con postgrado en alguna área afín con experiencia laboral comprobada en estadística del sector público de al menos 5 años
Profesional especialista en Gestión Pública y Administración del Estado	Abogado, Sociólogo, Politólogo Administrador Público o carrera relacionada y de preferencia con postgrado en alguna área a fin con experiencia laboral comprobada en Gestión Pública y Administración del Estado de al menos 5 años.

Para la realización de este estudio se estima como mínimo un total de 1300 horas de profesional *senior* y 1300 horas de profesional *junior*.

El oferente deberá asegurarse que los profesionales incluidos dentro de su equipo de trabajo estén participando sólo bajo su institución en esta solicitud de propuesta, de forma tal, de no correr el riesgo de que su propuesta pueda caer en una de las causales de descalificación de propuestas de PNUD

J. MECANISMO DE REVISIÓN DE INFORMES Y PRODUCTOS

La revisión, aprobación y recepción del desarrollo de cada uno de los productos de la asesoría contratada, estará a cargo de la contraparte técnica, la que dispondrá de 14 días corridos (a excepción del primer informe que será de 7 días corridos) contados a partir del día siguiente de la entrega para revisar, aprobar o efectuar observaciones a los informes de los productos entregados por la institución o empresa consultora.

La contraparte técnica notificará por escrito o mediante correo electrónico al oferente sobre la aprobación de los informes. En caso de existir observaciones a los informes presentados por parte de la contraparte técnica, éstas serán comunicadas al oferente. Una vez notificado, el oferente dispondrá de 7 días corridos para presentar un nuevo informe que corrija las observaciones formuladas. Si este último informe es nuevamente rechazado, se notificará de incumplimiento de obligaciones por lo que procede el término anticipado del contrato.



Al servicio
de las personas
y las naciones

El plazo que tiene la contraparte técnica para efectuar la revisión de las etapas y el plazo de la institución o empresa consultora para subsanar las observaciones no suspenderán el inicio del desarrollo del producto siguiente.

La cantidad de trabajo que pueda significar a la institución o empresa consultora efectuar las correcciones exigidas no será causal para solicitar ampliación del plazo o presupuesto.

No obstante, lo señalado en los puntos anteriores, en casos debidamente calificados, la contraparte del estudio, podrá suspender temporalmente el cómputo de los plazos u otorgar ampliaciones de los mismos por escrito, lo que se traducirá en una reprogramación de las fechas de entrega posteriores.

K. RECOMENDACIÓN DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

A continuación, se describen las características y elementos que deberán ser considerados en la presentación de la oferta técnica por parte del asesor de acuerdo a toda la información contenida en la presente licitación. No obstante que el oferente podrá agregar todo aquello que considere necesario para aclarar o diferenciar su propuesta de otras ofertas.

Plan de trabajo

Se deberá presentar un plan de trabajo lo más detallado posible del proceso de desarrollo de la asesoría donde se deberá indicar entre otros: etapas, actividades, responsables, fechas, dedicación y tareas correspondientes a cada uno de los productos.

Carta Gantt

La oferta técnica respecto del plan de trabajo, deberá contemplar el desarrollo de una carta Gantt con la descripción de todas las actividades comprendidas en el estudio, indicando el número de semanas que se emplearán en completar cada etapa y sus respectivas actividades según su criterio, pero considerando los hitos presentados en el punto G de estas bases de licitación, y deberá presentarse de acuerdo al modelo indicado a continuación:

Tabla 1: Cronograma de Trabajo

Etapas	Actividades	Semanas											
		1	2	3	4	5	6	7	8	8	10	11	n
1	Actividad 1												
	Actividad n												
2	Actividad 1												
	Actividad n												
3	Actividad 1												
	Actividad n												



L. RIESGOS

La contraparte técnica del presente estudio estima que los principales riesgos en la implementación de esta propuesta estarían relacionados con

- a) las dificultades respecto a la disponibilidad de levantar los datos en las ciudades para la aplicación de sistema SIEDU

En este contexto, se espera que el oferente analice esta información y además identifique otros riesgos potenciales adicionales, e incluya en su propuesta técnica otros riesgos asociados y las medidas para mitigarlos.

Referente a la creación de consorcios creados en el extranjero. (punto 19)

“En caso de que el Consorcio es creado en territorio extranjero, éste se compromete a cumplir con todos los aspectos de la legislación chilena referente a la legalidad de consorcios en el extranjero para que surtan sus efectos en el país”

Equipo de trabajo y Representante Legal del Proponente

El oferente deberá asegurarse que los profesionales incluidos dentro de su equipo de trabajo estén participando sólo bajo su institución en esta solicitud de propuesta, de forma tal, de no correr el riesgo de que su propuesta pueda caer en una de las causales de descalificación de propuestas de PNUD (ver páginas 8 y 9 de las presentes bases)

Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas en su totalidad si se demuestra que responden a alguna de las siguientes características:

- a) tienen al menos un socio de control, director o accionista en común; o
- b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro u otros de ellos; o
- c) tienen el mismo representante legal a efectos de la presente SdP; o
- d) tienen una relación entre sí, directamente o a través de terceros, que los coloca en una posición de acceso a información sobre la Propuesta de otro Proponente, o de influencia sobre la Propuesta de otro Proponente, en relación con este proceso de SdP;
- e) son subcontratistas uno de otro en la Propuesta de cada uno de ellos, o bien un subcontratista de una de las Propuestas también presenta otra a su nombre como Proponente principal, o
- f) un experto propuesto para formar parte del equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en relación con este proceso de SdP. Esta condición no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.



Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas⁶

[Indíquese lugar, fecha]

A:

Sra. Silvia Rucks

Representante Residente

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Av. Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura, Santiago de Chile

Estimada señora,

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a usted para ofrecerles nuestros servicios profesionales para la licitación: **“Construcción de Línea de Base del Sistema de Indicadores y Estándares del Desarrollo Urbano”** de conformidad con su **Solicitud de Propuesta N° 114/2017** de fecha **Junio 2017** y nuestra Propuesta. Adjuntamos a la presente nuestra Propuesta, que incluye la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera, selladas en sobres por separado.

Por la presente declaramos que:

1. toda la información y las afirmaciones que figuran en esta Propuesta son verdaderas, y aceptamos que cualquier tergiversación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación;
2. no figuramos actualmente en la lista de proveedores suspendidos o retirados de las listas de este tipo de la ONU u otros organismos de la ONU, ni estamos asociados con ninguna compañía o individuo que aparezca en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU;
3. no nos encontramos en una situación de quiebra pendiente ni tenemos litigios pendientes o cualquier otra acción legal que pudiera poner en peligro nuestro funcionamiento como empresa viable, y
4. no empleamos, ni tenemos previsto emplear, a ninguna persona que esté o haya estado empleada recientemente por la ONU o el PNUD.

Confirmamos que hemos leído, entendido, y por la presente aceptamos los Términos de Referencia que describen los deberes y responsabilidades que se requieren de nosotros en esta SdP, y en los Términos y Condiciones Generales del PNUD para contratos de servicios profesionales.

⁶ No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.



Al servicio
de las personas
y las naciones

Manifestamos nuestro compromiso de acatar a presente Propuesta durante **120 días**.

En caso de aceptación de nuestra Propuesta, nos comprometemos a iniciar los servicios no más tarde de la fecha indicada en la Hoja de Datos.

Somos plenamente conscientes y reconocemos que el PNUD no tiene la obligación de aceptar esta Propuesta, que nos corresponde a nosotros asumir los costos relacionados con su preparación y presentación, y que en ningún caso será el PNUD responsable de dichos costos, o estará vinculado a ellos, con independencia del desarrollo y del efecto de la evaluación.

Atentamente les saluda,

Firma autorizada [*firma completa e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

Información de contacto: _____

[Sírvanse sellar esta carta con el sello de su empresa, si lo tuvieren]



Sección 5: Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente

Formulario de información del Proponente⁷

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta]*

SdP n°: **114/2017**

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre legal del Proponente <i>[indíquese el nombre legal del Proponente]</i>		
2. Si se trata de una Joint Venture, nombre legal de cada una de las partes: <i>[indíquese el nombre legal de cada una de las partes de la Joint Venture (JV)]</i>		
3. País o países actuales o previstos de registro y operación: <i>[indíquese el país de registro actual o previsto]</i>		
4. Año de registro: <i>[indíquese el año de registro del Proponente]</i>		
5. Países donde opera	6. N° de empleados en cada país	7. Años de operación en cada país
8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: <i>[indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]</i>		
9. Monto y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia (si la hay)		
11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos, en los casos ya resueltos.		

⁷ El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Aparte de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.



12. Información sobre el representante autorizado del Proponente

Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]*

Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]*

Teléfono/Fax: *[indíquense los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]*

Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]*

13. ¿Está usted incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad o en la Lista de Proveedores Inelegibles de las Naciones Unidas? (Sí / No)

14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:

- todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos;
- si se trata de una Joint Venture o un consorcio, copia del memorando de entendimiento o carta de intenciones para la creación de una JV/consorcio, o registro de JV/consorcio, si lo hay;
- si se trata de una corporación pública o una entidad controlada o propiedad del Estado, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil.

15. Datos Bancarios para Realizar Pagos

- Nombre Razón Social (Titular de Cuenta Corriente):
- RUT (Titular de Cuenta Corriente):
- Nombre Banco:
- Dirección del Banco:
- Código SWIFT/IBAN Del Banco:
- Número de Cuenta Corriente:



Formulario de información sobre un participante en una Joint Venture(JV)⁸

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta]*

SdP n°: **114/2017**

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre legal del Proponente <i>[indíquese el nombre legal del Proponente]</i>		
2. Nombre legal del participante del Joint Venture: <i>[indíquese el nombre legal del participante del Joint Venture]</i>		
3. País de registro del Joint Venture: <i>[indíquese el país de registro del Joint venture]</i>		
4. Año de registro: <i>[indíquese el año de registro del participante]</i>		
5. Países donde opera	6. N° de empleados en cada país	7. Años de operación en cada país
8. Dirección o direcciones legal/es de registro/operación: <i>[indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]</i>		
9. Valor y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia (si la hay)		
11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos en los casos ya resueltos.		
12. Información sobre el representante autorizado del Proponente Nombre: <i>[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]</i> Teléfono/Fax: <i>[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]</i>		

⁸ El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.



Al servicio
de las personas
y las naciones

13. Información sobre el representante autorizado de la empresa mixta participante

Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

Teléfono/Fax: *[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: *[márquense el cuadro o los cuadros de los documentos originales que se adjuntan]*

- todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos
- Estatuto constitutivo o registro de la empresa nombrada en el número 2.
- si se trata de una entidad que sea propiedad del Estado, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil.



Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA

Solicitud de Propuesta N° SDP 114/2017
"Construcción de Línea de Base del Sistema de Indicadores y Estándares del Desarrollo Urbano".

Nota: Las Propuestas técnicas que no sean presentadas en este formulario podrán ser rechazadas. La Propuesta Financiera deberá incluirse en sobre por separado.

Nombre de la empresa u organización proponente:	
País de registro:	
Nombre de la persona de contacto para esta Propuesta:	
Dirección:	
Teléfono / Fax:	
Correo electrónico:	

SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN

En esta sección se debe explicar, en su totalidad, los recursos del Proponente en términos de personal e instalaciones necesarios para la realización de este encargo. Todo el contenido de esta sección podrá ser modificado o ampliado en función de los criterios de evaluación especificados en la SdP.

1.1.-Breve descripción del Proponente como entidad: Proporcione una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Propuesta, sus estatutos sociales y el objeto social, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluya referencias a su buena reputación o a cualquier antecedente de litigios o arbitrajes en que haya estado implicada la empresa u organización y que pudiera afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la situación o el resultado de dichos litigios o arbitrajes.

1.2.-Capacidad financiera: Proporcione las cuentas anuales auditadas del último ejercicio social (declaración de ingresos y balance), debidamente certificado por un contador público y con la autenticación de recepción por la autoridad estatal de ingresos tributarios. Incluyan cualquier indicación de calificación de crédito, calificación industrial, etc.

1.3.-Trayectoria y experiencias: Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia empresarial en los últimos años, que tenga relación o sea relevante para las exigencias del presente Contrato.

1.4.-Infraestructura y equipamiento: Proporcione información sobre la infraestructura y equipamiento que la empresa u organización destinará a la ejecución del presente contrato.

Nombre del proyecto	Cliente	Valor del contrato	Periodo de actividad	Tipos de actividades realizadas	Situación o fecha de terminación	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)

SECCIÓN 2: ENFOQUE Y PLAN DE EJECUCIÓN

En esta sección se debe explicar la capacidad de respuesta del Proponente respecto a los Términos de Referencia, identificando los componentes específicos que se proponen; satisfaciendo los requisitos punto por punto, tal como se pide; facilitando una descripción detallada de las características operativas esenciales que se proponen; y demostrando de qué manera la metodología propuesta cumple los requisitos o los supera.

- 2.1. Enfoque del servicio o trabajo requeridos: Sírvase proporcionar una descripción detallada de la metodología que aplicará su organización/empresa en el cumplimiento de los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el medio ambiente del proyecto.
- 2.2. Mecanismos de examen de garantía de calidad técnica: La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos de examen de que dispone el Proponente para garantizar la calidad técnica.
- 2.3. Plazos de ejecución: El Proponente deberá presentar un diagrama de Gantt o un calendario del Proyecto indicando la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y el tiempo correspondiente.
- 2.4. Subcontratación: Exponga los contratos que se subcontratarán, a quién, qué porcentaje de la obra representan, la razón de ser de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos. Es preciso prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y cómo cada uno va a funcionar como equipo.
- 2.5. Riesgos y medidas de mitigación: Sírvase describir los riesgos potenciales para la implementación de este proyecto que pueda afectar al logro y la terminación oportuna de los resultados esperados, así como su calidad. Describa las medidas que se adoptarán para mitigar estos riesgos.
- 2.6. Informes y monitoreo: Sírvase proporcionar una breve descripción de los mecanismos previstos en este proyecto para informar a la PNUD y sus socios, incluyendo un calendario de informes.
- 2.7. Estrategia de lucha contra la corrupción: Defina la estrategia de lucha contra la corrupción que se aplicará en este proyecto para prevenir el uso indebido de los fondos. Describa los controles financieros que se establecerán.
- 2.8. Asociaciones: Explique las asociaciones con organizaciones locales, internacionales o de otro tipo que se hayan previsto para la ejecución del proyecto. Se debe prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y de cómo cada una de ellas va a funcionar como equipo. Se insta a presentar cartas de compromiso de los socios o indicaciones de si algunos o todos ellos han trabajado conjuntamente en otros proyectos anteriores.
- 2.9. Declaración de divulgación plena: Con ella se pretende dar a conocer cualquier posible conflicto, con arreglo a la definición de "conflicto" que se hace en la Sección 4 de este documento, si procede.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

2.10 Otros: Cualquier otro comentario o información relacionados con el enfoque y la metodología adoptados para el proyecto.

SECCIÓN 3: PERSONAL

3.1 Estructura de gestión: Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación e implementación de esta actividad. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que indique la relación de puestos y cargos clave.

3.2 Cuadro horario del personal: Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el tiempo asignado para su participación. (Nota: *Esta hoja de cálculo tiene una importancia crucial y no se aceptará la sustitución de personal una vez que el contrato haya sido adjudicado, excepto en circunstancias extremas y con la aprobación por escrito del PNUD. Si la sustitución es inevitable, lo será por una persona que, en opinión del Gerente de proyecto del PNUD, sea al menos tan experimentada como la persona que reemplaza, y estará en todo caso sujeta a la aprobación del PNUD. No podrá derivarse ningún aumento de costos como resultado de una sustitución.*)

3.3 Calificaciones del personal clave: Proporcione los currículos del personal clave (jefe de equipo, personal directivo y empleados) del que dispone para la ejecución de este proyecto. Los currículos deben demostrar las calificaciones en ámbitos significativos para el alcance de los servicios. Rogamos utilice el siguiente formulario:

Nombre:		
Cargo en relación con este Contrato:		
Nacionalidad:		
Información de contacto:		
Países en los que haya adquirido su experiencia de trabajo:		
Conocimientos lingüísticos:		
Calificaciones educativas y otras:		
Resumen de experiencia: <i>Destáquese la experiencia en la región y en proyectos similares.</i>		
Experiencia significativa (a partir de la más reciente):		
Periodo: De – A	Nombre de la actividad / proyecto / organización de financiación, si se aplica:	Nombre del empleo y las actividades desarrolladas / descripción de la función desarrollada:
<i>p.ej. junio 2004-enero 2005</i>		
<i>Etc.</i>		
<i>Etc.</i>		
Referencia nº 1 (mín. 3):	<i>Nombre Cargo Organización Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	



Al servicio
de las personas
y las naciones

<p>Referencia nº 2</p>	<p><i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico;</i> <i>etc.</i></p>
<p>Referencia nº 3 (mín. 3):</p>	<p><i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico;</i> <i>etc.</i></p>
<p>Declaración:</p> <p>Confirmando mi intención de servir en la posición indicada y mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa de los datos descritos anteriormente puede conducir a mi descalificación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas.</p> <p>Asimismo declaro que autorizo a esta organización proponente a incluirme dentro de su equipo de trabajo y que no participo ni participaré como parte del equipo de trabajo de ningún otro proponente que se esté presentando a esta misma Solicitud de Propuesta</p> <p>_____</p> <p>Firma del Miembro designado</p> <p>_____</p> <p>Fecha y Firma</p> <p>_____</p> <p>Firma del Jefe de Equipo</p> <p>_____</p> <p>Fecha y Firma</p>	



Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera⁹

El Proponente está obligado a preparar su Propuesta Financiera en un sobre separado del resto de la SdP, según se indica en las Instrucciones a los Proponentes.

La Propuesta Financiera deberá ofrecer un desglose detallado de los costos. Rogamos proporcionen cifras para cada grupo o categoría funcional.

Las estimaciones de artículos de costo reembolsable, tales como gastos de viaje y gastos de bolsillo, deben figurar por separado.

En el caso de un componente de equipo para el proveedor de servicios, la relación de precios incluirá los precios de compra y de alquiler o arriendo. El PNUD se reserva la opción de elegir entre el alquiler o arriendo y la compra directa del equipo a través del Contratista.

El formulario que se muestra en las siguientes páginas se ofrece como guía para la preparación de la Propuesta Financiera. El formulario incluye gastos específicos que podrán o no ser exigidos o aplicables pero que se utilizan a modo de ejemplo.

⁹ No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.

FORMULARIO DE PROPUESTA FINANCIERA

Solicitud de Propuesta N°114/2017

Construcción de Línea de Base del Sistema de Indicadores y Estándares del Desarrollo Urbano

A. Desglose de costos por objetivo*

Nº	Entregables	Porcentaje del precio total	Precio (Suma global, todo incluido)
1	Informe N° 1	N/A	Sin pago asociado
2	Informe N° 2	30 %	
3	Informe N° 3	30 %	
4	Informe N° 4	30 %	
5	Informe N° 5	10 %	
	Total	100%	Pesos Chilenos / Dólares EE.UU.

B. Desglose de costos por componente

Los Proponentes deberán presentar el desglose de los precios indicados supra para cada objetivo basándose en el formulario que se incluye a continuación. El PNUD utilizará el desglose de costos a efectos de evaluación de razonabilidad de los precios, así como el cálculo de los precios en caso de que ambas partes hayan acordado añadir entregables nuevos al ámbito de los servicios.

Descripción de actividad	Costo unitario (Hora persona)	Unidad de costo (semanas.)	Cantidad total durante el período del proyecto (Nº de semanas.)	Costo Total ítem	Porcentaje de costo por ítem
I. Servicios de personal					
1. Servicios en la Sede					
a. Personal técnico 1					
b. Personal técnico 2					
2. Servicios en las oficinas de campo					
a. Personal técnico 1					
b. Personal técnico 2					
3. Servicios en otros países					
a. Personal técnico 1					
b. Personal técnico 2					
II. Gastos de bolsillo					
1. Viajes					
2. Viáticos					
3. Comunicaciones					
4. Reproducción de documentos					
5. Alquiler de equipo					
6. Otros					
III. Otros costos conexos					
TOTAL					

Nota:

El valor total de la propuesta financiera debe incluir el IVA y todos los costos aplicables.

Firma autorizada [*firma completa e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

Información de contacto: _____



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

Sección 8: Contrato de servicios profesionales

ESTE ES EL MODELO DE CONTRATO DEL PNUD Y SE ADJUNTA COMO REFERENCIA PARA EL PROPONENTE. EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES TIENE CARÁCTER OBLIGATORIO.



Al servicio
de las personas
y las naciones

Fecha _____

De mi consideración:

Ref.: *SCT/2017/«Número_Contrato» «Nombre_de_Estudio»*

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, Proyecto N° «*N_Proyecto_Atlas*»: «*Nombre_Proyecto*» (en adelante denominado “PNUD”), desea contratar los servicios de vuestra «*Nombre_Empresa*» RUT: «*RUT*», que ha sido debidamente creada conforme a las Leyes de Chile (en adelante denominado el “Contratista”) a fin de desempeñar los siguientes «*Nombre_de_Estudio*» (en adelante denominado los “**Servicios**”) conforme al siguiente Contrato:

1. Documentos del Contrato

- 1.1 Este Contrato quedará sujeto a las Condiciones Generales del PNUD para los Servicios Profesionales que se adjuntan como Anexo I. Las disposiciones de este Anexo han de regir la interpretación del presente Contrato y de ningún modo se considerará que el contenido de esta carta y de cualquier otro Anexo derogue el contenido de dichas disposiciones, salvo que se establezca lo contrario en forma expresa en la Sección 4 de esta Carta, bajo el título de “Condiciones Especiales”.
- 1.2 El Contratista y el PNUD también prestan su consentimiento a fin de obligarse por las disposiciones de los documentos que se enumeran a continuación, que prevalecerán el uno sobre el otro en el siguiente orden si surgiese algún conflicto:
 - a) la presente carta;
 - b) los Términos de Referencia [SDP/xxx/201X.....fechados....], adjuntos al presente como Anexo II
 - c) la propuesta técnica del Contratista [SDP/xxx/201X....., fechada....], según lo aclarado en el Acta de reunión de negociación ⁽²⁾ [fechada....]. Ambos documentos no se encuentran adjuntos al presente pero las dos partes conocen y poseen dichos documentos.
- 1.3 Todo lo anterior constituirá el Contrato entre el Contratista y el PNUD, y reemplazará el contenido de toda otra negociación y/o acuerdo, efectuados ya sea en forma oral o escrita, en relación con el asunto del presente Contrato.

2. Obligaciones del Contratista

- 2.1 El Contratista realizará y completará los Servicios descritos en el Anexo II con la diligencia, cuidado y eficiencia debidos y conforme al presente Contrato.
- 2.2 El Contratista proveerá los servicios a través del personal clave que se enumera a continuación:

<i>Nombres y Apellidos</i>	<i>Especialización</i>	<i>Nacionalidad</i>	<i>Período de Servicio</i>



Al servicio
de las personas
y las naciones

- 2.3 Para cualquier cambio en el personal clave mencionado más arriba se requerirá la aprobación previa por escrito del Representante Residente, PNUD Chile.
- 2.4 El Contratista también proveerá todo el apoyo técnico y administrativo necesario para asegurar la provisión oportuna y satisfactoria de los Servicios.
- 2.5 El Contratista realizará al PNUD las entregas que se especifican más abajo conforme al siguiente cronograma:

<i>[Lista de Productos]</i>	<i>[Indicar Fecha de entregas]</i>

- 2.6 Todos los informes se redactarán en idioma español y describirán en detalle los servicios provistos bajo este Contrato durante el período cubierto por dicho informe. El Contratista transmitirá todos los informes por correo electrónico a la dirección especificada en 4.1 abajo.
- 2.7 El Contratista manifiesta y garantiza la precisión de toda la información o datos suministrados al PNUD a los fines de la firma de este contrato así como la calidad de los productos a entregarse y de los informes previstos en el presente Contrato, conforme a las normas profesionales y de la industria más elevadas.

3. Precio y Pago³

- 3.1 En contraprestación por el desempeño total y satisfactorio de los Servicios del presente Contrato, el PNUD pagará al Contratista un precio fijo por el contrato de **CLP «Monto_Total»**.(en letras)-
- 3.2 El precio de este Contrato no quedará sujeto a revisión o ajuste alguno debido a fluctuaciones de precio o moneda o a costos reales efectuados por el Contratista en la provisión de los servicios previstos en este Contrato.



Al servicio
de las personas
y las naciones

- 3.3 Los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no eximirán al Contratista de sus obligaciones bajo este Contrato ni serán considerados como aceptación por parte del PNUD de la provisión de los Servicios por parte del Contratista.
- 3.4 El PNUD efectuará los pagos al Contratista luego de haber aceptado las facturas presentadas por el Contratista en la dirección especificada en 8.1 abajo, ante el cumplimiento de las etapas correspondientes y por los siguientes montos.

<i>Etapas</i>	<i>Monto</i>	<i>Fecha Objetivo</i>

Las facturas indicarán las etapas completadas y el monto pagadero que corresponda.

4. Condiciones Especiales⁵

.

⁵ Conforme a esta sección se podrán proponer para su aprobación cláusulas especiales a fin de adaptar el contrato modelo a la situación específica. En este modelo de cláusula 4, se incluyen varias cláusulas de uso habitual. Si no se necesitasen, se han de eliminar. Si no existiesen condiciones especiales, se elegirá la versión alternativa de 4 a fin de que se corresponda con la cláusula 1.1.

5. Presentación de facturas

- 5.1 El Contratista enviará una factura original por correo para cada pago a ser efectuado conforme al presente Contrato a la dirección del proyecto y/o contraparte del PNUD donde presente los informes requeridos en los términos de referencia. xxxxxx@xxxxxxxx.xxx (Coordinador de Proyecto) y xxxxxx@xxxxxxxx.xxx (contraparte PNUD)
- 5.2 El PNUD no acepta las facturas presentadas por fax.

6. Tiempo y forma de pago

- 6.1 Las facturas se abonarán dentro de los treinta (30) días después de su aceptación por parte del PNUD. El PNUD realizará todos los esfuerzos necesarios a fin de aceptar una factura o avisará al Contratista sobre su no aceptación dentro de un plazo razonable posterior a su recepción.



Al servicio
de las personas
y las naciones

6.2 El PNUD realizara todos los pagos a la siguiente cuenta Bancaria del Contratista:

Nombre de Banco:
Número de Cuenta:
Domicilio del Banco:

7. Entrada en vigencia. Plazos

7.1 El contrato entrará en vigencia cuando ambas partes lo hayan firmado.

7.2 El contratista comenzará a proveer sus servicios a más tardar el «*Fecha_Inicio*» y completará sus servicios el «*Fecha_Término*»

7.3 Todos los plazos contenidos en este Contrato se considerarán esenciales en relación con la provisión de los Servicios.

8. Modificaciones

8.1 Cualquier modificación a este Contrato exigirá una enmienda por escrito entre ambas partes, debidamente firmada por el representante autorizado del Contratista y por el Representante Residente del PNUD.

9. Notificaciones

9.1 A los fines de las notificaciones conforme al presente Contrato, a continuación se transcriben los domicilios del PNUD y del Contratista:

PNUD:

Proyecto «N_Proyecto_Atlas»: “«Nombre_Proyecto»”

Dirección: <i>Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura, Santiago</i>
Teléfono: <i>56-2-26541000</i>
Fax: <i>56-2-26541099</i>



Al servicio
de las personas
y las naciones

Contratista:

Nombre: « <i>Nombre_Empresa</i> »
Domicilio: « <i>Domicilio_Empresa</i> »
Teléfono: « <i>Teléfono_Empresa</i> »

Si usted está de acuerdo con los términos y condiciones mencionados arriba tal como se han volcado en esta carta y en los Documentos del Contrato, le rogamos inicialar cada una de las páginas de esta carta y de los adjuntos y devolver a esta Oficina un original del presente Contrato, debidamente firmado y fechado.

Saludo a usted muy atentamente.

Silvia Rucks
Representante Residente
PNUD

Por: «*Nombre_Empresa*»
Acordado y Aceptado:

Firma: _____

Nombre: «*Representante_Legal*»
Cargo: Representante Legal
Fecha:



PNUD

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

1.0 PERSONALIDAD JURÍDICA

Se considerará que el Contratista tiene la condición jurídica de contratista independiente con respecto al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que éste utilice se considerarán bajo ningún concepto empleados o agentes del PNUD ni de las Naciones Unidas.

2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con la prestación de sus servicios con arreglo a las disposiciones del presente Contrato. El Contratista evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al PNUD o a las Naciones Unidas, y prestará sus servicios velando en todo momento por salvaguardar los intereses del PNUD.

3.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA CON SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable de la competencia profesional y técnica de sus empleados, y seleccionará para los trabajos especificados en el presente Contrato a personas fiables que trabajen de modo eficaz en la ejecución de los mismos, que respeten las costumbres locales y que hagan gala de un comportamiento sujeto a elevadas normas éticas y morales.

4.0 CESIÓN

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud del mismo, a menos que cuente con el consentimiento escrito previo del PNUD.

5.0 SUBCONTRATACIÓN

Cuando se requieran servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación y la autorización escritas previas del PNUD para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del PNUD no eximirá al Contratista de ninguna de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Las condiciones de todo subcontrato estarán subordinadas al presente Contrato y deberán ajustarse a las disposiciones del mismo.

6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

El Contratista garantizará que ningún funcionario del PNUD o de las Naciones Unidas haya recibido o vaya a recibir beneficio alguno, directo o indirecto, como resultado del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista tendrá presente que la violación de esta disposición constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

7.0 INDEMNIZACIÓN



El Contratista indemnizará, guardará, defenderá y mantendrá indemne, a su costa, al PNUD, y a sus funcionarios, agentes y empleados contra todo tipo de juicio, reclamo, demanda o responsabilidad de cualquier naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos conexos, que derivaran de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución del presente Contrato. Esta disposición será aplicable también, entre otros, a cualquier reclamo o responsabilidad relacionada con las indemnizaciones por accidente de trabajo de los empleados del Contratista, así como con las responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o mecanismos patentados, material protegido por derechos de autor u otros derechos intelectuales que pudieran presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones que se establecen en el presente Artículo no caducarán al término del presente Contrato.

8.0 SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

8.1 El Contratista proporcionará y mantendrá asegurados a todo riesgo sus bienes y todo equipo utilizado en la ejecución del presente Contrato.

8.2 El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, de sus empleados que hayan sido ocasionadas por accidentes de trabajo y que permitan cubrir cualquier reclamo debido a accidentes o fallecimientos relacionados con el presente Contrato.

8.3 El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado, a fin de cubrir las reclamaciones de terceros por muerte o lesiones corporales, o por pérdida de propiedad o daños a ésta, que surjan de la prestación de los servicios incluidos en este Contrato, o en relación con éstos, o por el funcionamiento de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo arrendado por el Contratista o bien sea propiedad de éste, o de sus agentes, funcionarios, empleados o subcontratistas, que realicen trabajos o presten servicios relacionados con este Contrato.

8.4 Con excepción del seguro de compensación de los trabajadores, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:

8.4.1 Designar al PNUD como asegurado adicional;

8.4.2 Incluir una cláusula de renuncia a la subrogación de los derechos del Contratista a favor de la compañía aseguradora contra el PNUD;

8.4.3 Incluir una disposición por la cual el PNUD reciba de los aseguradores con treinta (30) días de anticipación el aviso por escrito de una cancelación o un cambio de cobertura.

8.5 A petición del PNUD, el Contratista proporcionará pruebas satisfactorias de la existencia de la o las pólizas de seguro que exige el presente Artículo.

9.0 GRAVAMENES Y GARANTIA DE DERECHOS REALIES Y PRENDARIOS

El Contratista no provocará ni permitirá la inclusión, por parte de nadie, de ninguna demanda de embargo, derecho de garantía u otro gravamen ante una instancia pública o ante el PNUD, debido a sumas adeudadas, vencidas o futuras, por trabajos realizados o materiales suministrados con arreglo al presente Contrato, o por cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO



La titularidad de cualquier equipo y suministro que pudiera proporcionar el PNUD corresponderá al PNUD, y dicho equipo será devuelto a éste a la conclusión de este Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipo deberá devolverse al PNUD en las mismas condiciones en que fue entregado al Contratista, sin perjuicio de un desgaste normal debido a su utilización. El Contratista será responsable ante el PNUD por el equipo dañado o deteriorado más allá de un desgaste normal.

11.0 DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

11.1 A menos que se disponga expresamente de otro modo y por escrito en el Contrato, el PNUD será el titular de todos los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de propiedad, incluyendo, con carácter no exhaustivo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales relacionadas con productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos o documentos, y de todo otro material que el Contratista haya desarrollado para el PNUD durante el periodo de vigencia del presente Contrato y que esté directamente relacionado o haya sido directamente producido o preparado durante la duración del presente Contrato y en relación con el cumplimiento del mismo. Asimismo, el Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales corresponden a trabajos por cuenta ajena a favor del PNUD.

11.2 En la medida en que dicha propiedad intelectual, u otros derechos de propiedad, consista en cualquier clase de propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista: (i) que exista con anterioridad al desempeño por el Contratista de sus obligaciones con arreglo al presente Contrato, o (ii) que el Contratista pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente contrato, el PNUD no reclamará ni deberá reclamar ningún derecho de propiedad sobre la misma, y el Contratista concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para los fines y requisitos del presente Contrato.

11.3 A petición del PNUD, el Contratista tomará todas las medidas necesarias, ejecutará todos los documentos necesarios y, en general, contribuirá a salvaguardar dichos derechos de propiedad y transferirlos al PNUD de acuerdo con los requisitos de la legislación vigente y del Contrato.

11.4 Con arreglo a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación o documento, y toda información compilada o recibida por el Contratista en virtud de este Contrato, será propiedad del PNUD y deberá encontrarse a disposición del PNUD para su uso o inspección en momentos y lugares razonables; asimismo, deberá ser considerado como confidencial y será entregado únicamente a funcionarios autorizados del PNUD a la conclusión de los trabajos previstos en el presente Contrato.

12.0 UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista no hará publicidad o divulgará de ninguna manera su calidad de contratista del PNUD, ni utilizará de modo alguno el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o de las Naciones Unidas, o abreviatura alguna del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas, con fines vinculados a su actividad comercial o de otro tipo.

13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

La información y los datos propiedad de cualquiera de las Partes que una de ellas (el “Divulgador”) entregue o revele a la otra Parte (el “Receptor”) durante el cumplimiento del presente Contrato, y que entren en la categoría de (“Información”) confidencial, deberán permanecer en seguridad en poder de dicha Parte y serán manejados de la siguiente manera:



13.1 El Receptor de la información deberá:

13.1.1 utilizar la misma discreción y el mismo cuidado para evitar la revelación, publicación o divulgación de la información que le facilite el Divulgador que tendría con una información similar de su propiedad que no deseara revelar, publicar o divulgar; y,

13.1.2 utilizar la información del Divulgador únicamente con los fines para los que le fue revelada.

13.2 Siempre y cuando el Receptor tuviera un acuerdo por escrito con las personas o entidades que se indican a continuación, que obligara a éstas a mantener el carácter confidencial de la información con arreglo al presente Contrato y al presente Artículo 13, el Receptor podría revelar la información a:

13.2.1 cualquier otra parte que le autorice el Divulgador, mediante consentimiento previo por escrito; y

13.2.2 los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tengan necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, y los empleados, funcionarios, representantes y agentes de cualquier entidad jurídica que el Receptor controle o que se encuentre bajo control compartido, y que tenga necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, teniendo en cuenta que a tal efecto se entiende por entidad jurídica controlada:

13.2.2.1 una entidad corporativa en la cual la Parte sea propietaria o de la que controle, ya sea en forma directa o indirecta, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones con derecho a voto; o bien

13.2.2.2 cualquier entidad sobre la cual la Parte posea un control de gestión efectivo; o bien

13.2.2.3 el PNUD, o un fondo afiliado a éste, como FNUDC, UNIFEM o VNU.

13.3 El Contratista podrá revelar Información en la medida que exija la ley, siempre y cuando –con arreglo a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, sin excepción alguna– el Contratista notifique al PNUD con suficiente antelación toda solicitud para la divulgación de la información, a fin de conceder al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra medida adecuada previa.

13.4 El PNUD podrá revelar información en la medida en que se le solicite con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las Resoluciones o Reglamentos de la Asamblea General o las normas promulgadas por el Secretario General.

13.5 El Receptor no estará impedido de revelar información obtenida por el Receptor de un tercero sin restricciones; o bien revelada por el Divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad; o bien que el Receptor conozca de antemano; o que haya sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada.

13.6 Estas obligaciones y restricciones de confidencialidad mencionadas seguirán vigentes durante toda la duración del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo en el Contrato, seguirán vigentes una vez rescindido el Contrato.

14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES

14.1 Cuando se produzca cualquier caso de fuerza mayor y tan pronto como sea posible a partir de que éste haya tenido lugar, el Contratista comunicará por escrito el hecho al PNUD junto con todos los detalles pertinentes, así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, cumplir todas o parte de sus obligaciones, ni cumplir sus responsabilidades con arreglo al presente Contrato. El Contratista también notificará al PNUD cualquier otra modificación en las condiciones, o la aparición de cualquier acontecimiento que interfiera o amenace interferir la ejecución del presente Contrato. Al recibir la notificación que establece esta cláusula, el PNUD tomará las medidas que a su criterio considere convenientes o necesarias en las circunstancias dadas, incluyendo la autorización a favor del Contratista de



una extensión razonable de los plazos, para que éste pueda cumplir sus obligaciones según establece el presente Contrato.

14.2 En caso de que el Contratista no pudiera cumplir las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, total o parcialmente, en razón del caso de fuerza mayor, el PNUD tendrá derecho a suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo 15 – “Rescisión”–, con la salvedad de que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

14.3 Por fuerza mayor, en el sentido de este Artículo, se entienden los actos fortuitos, actos de guerra (declarada o no), invasiones, revoluciones, insurrecciones u otros actos de naturaleza o fuerza similar.

14.4 El Contratista reconoce y acuerda que, en relación con las obligaciones derivadas del presente Contrato que el Contratista deba desempeñar en o para cualquier ámbito en el cual el PNUD esté implicado, o preparado para implicarse, o a punto de retirarse de cualquier operación de paz, humanitaria o similar, las demoras o el incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con las condiciones extremas de dichos ámbitos o cualquier acontecimiento de disturbios civiles que ocurra en dichas áreas no se considerarán en sí y por sí casos de fuerza mayor en virtud del presente Contrato

15.0 RESCISIÓN

15.1 Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato total o parcialmente por causa justificada, notificándolo a la otra Parte por escrito con un preaviso de treinta (30) días. La iniciación de un procedimiento arbitral con arreglo al artículo 16.2 infra (“Arbitraje”), no se considerará como rescisión del presente Contrato.

15.2 El PNUD se reserva el derecho de rescindir sin causa justificada el presente Contrato en cualquier momento, notificándolo por escrito al Contratista con quince (15) días de anticipación, en cuyo caso el PNUD reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste hubiera incurrido con anterioridad a la recepción de la notificación de rescisión.

15.3 En caso de rescisión por parte del PNUD con arreglo al presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por el PNUD al Contratista, a excepción del que corresponda por los trabajos y servicios prestados satisfactoriamente, con arreglo a las cláusulas explícitas del presente Contrato.

15.4 En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra, estuviera sujeto a concurso de acreedores o fuera declarado insolvente, o bien si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a un administrador judicial debido a la insolvencia del Contratista, el PNUD podría, sin perjuicio de otros derechos o recursos que pudiera ejercer, rescindir el presente Contrato en el acto. El Contratista informará inmediatamente al PNUD en caso de que se presente alguna de las situaciones arriba mencionadas.

16.0 RESOLUCION DE CONFLICTOS

16.1 Resolución amigable: Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver de forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con algún incumplimiento, rescisión o invalidez relacionados con éste. En caso de que las partes desearan buscar una solución amigable mediante un proceso de conciliación, éste tendrá lugar con arreglo a las Reglas de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en ese momento, o con arreglo a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las Partes.

16.2 Arbitraje: A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o



Al servicio
de las personas
y las naciones

reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en los principios generales del Derecho Comercial Internacional. En todas las cuestiones relacionadas con la obtención de pruebas, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que gobierna la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, en su edición del 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá la capacidad de ordenar la restitución o la destrucción de bienes u otras propiedades, tangibles o intangibles, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 (“*Medidas cautelares*”) y el Artículo 32 (“*Renuncia al derecho a objetar*”) del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan del tipo de interés interbancario de Londres (LIBOR) vigente en ese momento, y cualquier interés aplicable deberá ser siempre interés simple. Las Partes estarán vinculadas por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada de lo estipulado en el presente Contrato o que se relacione con el mismo se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios.

18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA

18.1 El Artículo 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentos del pago de todo tipo de impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además se exime a las Naciones Unidas de pagar los derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados o exportados de uso oficial. Si alguna autoridad gubernamental se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o gravámenes, el Contratista consultará de inmediato al PNUD a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes.

18.2 De igual modo, el Contratista autoriza al PNUD a deducir de la facturación del Contratista cualquier monto en concepto de dichos impuestos, derechos o gravámenes, salvo que el Contratista haya consultado al PNUD antes de abonarlos y que el PNUD, en cada caso, haya autorizado específicamente al Contratista el pago de los impuestos, derechos o gravámenes en cuestión. En este caso, el Contratista le entregará al PNUD los comprobantes escritos por el pago de dichos impuestos, derechos o gravámenes que haya realizado y que hayan sido debidamente autorizados.

19.0 TRABAJO INFANTIL

19.1 El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus contratistas se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, en particular el Artículo 32 de la misma que, entre otras cosas, requiere que se proteja a los menores de la realización del desempeño de trabajos peligrosos que entorpezcan su educación o sean nocivos para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

19.2 Cualquier violación de esta declaración y estas garantías autorizará al PNUD a rescindir el presente Contrato de inmediato, mediante la debida notificación al Contratista y sin cargo alguno para el PNUD.



20.0 MINAS

20.1 El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus proveedores se encuentran activa y directamente comprometido en actividades de patentes, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas, o en actividades conexas relacionadas con los componentes utilizados en la fabricación de minas. El término “minas” se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II anexo a la Convención de 1980 sobre Armas Convencionales Excesivamente Nocivas o de Efectos Indiscriminados.

20.2 Cualquier violación de esta declaración o garantías autorizará al PNUD a rescindir el presente Contrato en forma inmediata, mediante la debida notificación al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del PNUD.

21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentaciones que guarden relación con sus obligaciones, con arreglo al presente Contrato.

22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL

22.1 El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para impedir la explotación o abuso sexual de cualquier persona por parte del Contratante o de cualquiera de sus empleados, o por cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Contratista para prestar cualquier servicio en virtud del Contrato. Con este fin, todo intercambio sexual con cualquier persona menor de dieciocho años, con independencia de cualesquiera leyes relativas al consentimiento, constituirá un caso de explotación y abuso sexual de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá, y tomará todas las medidas adecuadas para que también lo hagan sus empleados u otras personas contratadas por él, de todo intercambio de dinero, bienes, servicios, ofertas de empleo u otros artículos de valor por favores sexuales o actividades que constituyan una explotación o degradación de cualquier persona. El Contratista reconoce y acuerda que estas disposiciones del presente Contrato constituyen una condición esencial del mismo, y que cualquier incumplimiento de esta representación y garantía autoriza al PNUD a rescindir el Contrato de inmediato mediante notificación al Contratista, sin obligación alguna relativa a gastos de rescisión o a compensación de ningún otro tipo.

22.2 El PNUD no aplicará la norma que antecede relativa a la edad en ningún caso en que el personal del Contratista o cualquier otra persona contratada por éste para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato esté casado/a con la persona menor de dieciocho años con quien haya mantenido dicho intercambio sexual y cuyo matrimonio sea reconocido como válido ante la ley del país de ciudadanía de las personas involucradas contratadas por el Contratista.

23.0 SEGURIDAD

23.1 El Contratista:

- (a) establecerá un plan de seguridad apropiado y lo mantendrá en funcionamiento, teniendo en cuenta la situación de seguridad del país donde han de prestarse los servicios;
- (b) asumirá todos los riesgos y obligaciones relacionados con la seguridad del Contratista y la plena realización del plan de seguridad.

23.2 El PNUD se reserva el derecho de verificar si dicho plan está en funcionamiento, y de sugerir modificaciones al plan cuando sea necesario. La incapacidad de mantener y aplicar un plan de seguridad apropiado, tal como aquí se estipula, se considerará un incumplimiento de este contrato. No obstante lo



anterior, el Contratista será el único responsable de la seguridad de su personal y de la propiedad del PNUD en su custodia, tal como se establece en el punto 4.1 supra.

24.0 AUDITORIAS E INVESTIGACIONES

24.1 Cada factura pagada por el PNUD será sometida a una auditoría pospago realizada por auditores internos o externos del PNUD o de los agentes autorizados del PNUD, en cualquier momento durante la vigencia del contrato y por un período de tres (3) años a partir de la expiración o rescisión del Contrato. El PNUD tendrá derecho al reembolso por parte del Contratista por las cantidades que las auditorías establezcan que el PNUD ha pagado sin que dichas cantidades se ajustasen a los términos y condiciones del Contrato. En caso de que la auditoría determine que los fondos desembolsados por el PNUD no se han utilizado de acuerdo con las cláusulas del Contrato, la empresa deberá reembolsar esos fondos inmediatamente. En caso de que la empresa no reembolse esos fondos, el PNUD se reserva el derecho a intentar recuperarlos y tomar al respecto cualquier medida que considere necesaria.

24.2 El Contratista reconoce y acepta que, en cualquier momento, el PNUD podrá llevar a cabo inspecciones relacionadas con determinados aspectos del Contrato, las obligaciones asignadas en el mismo y las operaciones del Contratista en general. El derecho del PNUD a llevar a cabo una investigación y la obligación del Contratista de aceptar dicha investigación no se extinguirán con la expiración o rescisión del Contrato. El Contratista deberá proporcionar su cooperación plena y oportuna con dichas inspecciones, auditorías o investigaciones pospago. Dicha cooperación incluirá, entre otros, la obligación del Contratista de poner su personal y cualquier documentación necesaria para tales fines a disposición, y permitir el acceso del PNUD a las instalaciones del Contratista. El Contratista instará a sus agentes, entre otros sus abogados, contadores o asesores de otro tipo a cooperar razonablemente con las inspecciones, auditorías e investigaciones pospago o las investigaciones que lleve a cabo el PNUD con arreglo a este documento.

25.0 ANTITERRORISMO

25.1 El Contratista se compromete a realizar todos los esfuerzos razonables para asegurarse de que ninguno de los fondos del PNUD que reciba con arreglo al presente Contrato se utilizan para proporcionar apoyo a individuos o entidades asociadas con el terrorismo y que los beneficiarios de los montos prestados por el PNUD con arreglo al presente documento no aparecen en la Lista establecida por el Consejo de Seguridad establecido en virtud de su Resolución 1267 (1999). Puede consultarse esta lista en el siguiente enlace: <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta disposición deberá figurar en todos los subcontratos o subacuerdos establecidos con arreglo al presente Contrato.

26.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

Con arreglo al Reglamento Financiero del PNUD, únicamente el Funcionario Autorizado del PNUD posee la autoridad para acceder en nombre del PNUD a cualquier modificación o cambio del presente Contrato, a renunciar a cualquiera de sus disposiciones o a cualquier relación contractual adicional de cualquier tipo con el Contratista. Del mismo modo, ninguna modificación o cambio introducidos en el presente Contrato tendrá validez y será aplicable frente al PNUD, a menos que se incluya en una enmienda al presente Contrato debidamente firmada por el Funcionario Autorizado del PNUD y por el Contratista.



Anexo A:

Formato Declaración Jurada Simple

Prácticas Asociadas a la Sustentabilidad Ambiental (ejemplo)

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PRÁCTICAS ASOCIADAS A LA SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

A través del presente documento declaramos que nuestra empresa/institución (**indicar nombre de la empresa/institución**), desarrolla las siguientes prácticas de negocio o producción, a favor de la sostenibilidad ambiental (marcar con una X todas las que apliquen):

Prácticas de negocio/producción a favor de la sustentabilidad ambiental	Marcar con X
Impresión de papel a doble cara	
Reciclaje de papel	
Reciclaje de materiales	
Uso de equipos/maquinaria energéticamente eficientes	
Procedimientos para ahorro de energía eléctrica	
Procedimientos para ahorro de agua potable	
Utilización de insumos no tóxicos/contaminantes	
Reciclaje de desechos	
Otros: (favor indicar):	

Nombre representante legal: _____

Firma: _____

Fecha: _____