

# SOLICITUD DE PROPUESTAS N° 033/2018

## “Elaboración de diagnóstico de vulnerabilidad ante el cambio climático para el sector turismo”

*Proyecto N° 97780: “Apoyo a la preparación del Tercer Informe Bienal de Actualización (3IBA) y la Cuarta Comunicación Nacional (4CN) de Chile ante la Convención Marco de Naciones Unidas para el Cambio Climático (CMNUCC)”*

**Chile**



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO  
Marzo 2018**



## Sección 1. Carta de Invitación

Santiago, lunes 26 de marzo 2018

**Asunto: Levantamiento de datos a través de encuestas telefónicas para estudios de coyuntura del Instituto Nacional de la Juventud**

Señores  
Presente

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) tiene el gusto de dirigirse a ustedes a fin de solicitarles la presentación de una Propuesta a esta solicitud de propuesta (SdP) para la provisión de los servicios de referencia.

La presente Solicitud de Propuesta (SdP) está compuesta de los siguientes documentos:

- Sección 1 – Esta Carta de Invitación
- Sección 2 – Instrucciones a los Proponentes (incluyendo la Hoja de Datos)
- Sección 3 – Términos de Referencia
- Sección 4 – Formulario de presentación de Propuestas
- Sección 5 – Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente
- Sección 6 – Formulario de Propuesta Técnica
- Sección 7 – Formulario de Propuesta Financiera
- Sección 8 – Contrato de Servicios Profesionales, que incluye los Términos y condiciones Generales
- Anexo A – Formato Declaración Jurada Simple - Prácticas Asociadas a la Sustentabilidad Ambiental (ejemplo)

Su oferta incluirá una Propuesta Financiera y una Propuesta Técnica, presentadas en sobres separados y deberá presentarse con arreglo a las indicaciones de la Sección 2.



Le rogamos remita una carta de reconocimiento dirigida a la siguiente dirección:

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD)**  
**Av. Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura- Santiago**  
**o vía E-mail: [consultas.cl@undp.org](mailto:consultas.cl@undp.org) (Indicar en Asunto: Carta para SDP N° 033/2018)**

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar el día **lunes 16 de abril de 2018**, junto con su propuesta y en la misma se deberá indicar si su empresa tiene intención de presentar una Propuesta. Si no es así, el PNUD agradecería nos indicase el motivo, para nuestra información.

Si usted ha recibido esta SdP a través de una invitación directa realizada por el PNUD, la transferencia de esta invitación a otra empresa requiere de la notificación por escrito al PNUD de dicha transferencia y del nombre de la empresa a la que se envía la invitación.

Si precisa aclaraciones adicionales, le rogamos se dirija por escrito, hasta el día **miércoles 04 de abril 2018**, al correo electrónico: [consultas.cl@undp.org](mailto:consultas.cl@undp.org), indicando en **Asunto: consultas para SDP 033/2018**, para coordinar las respuestas relativas a esta SdP.

El PNUD queda a la espera de recibir su Propuesta y le da las gracias de antemano por su interés en las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD.

Atentamente le saluda,



**Silvia Rucks**  
**Representante Residente**



## 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.

## 1. 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](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](https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachment/page/2014/February%202014/conduct_spanish.pdf)



## 2. 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 regirá por la versión redactada en el idioma de preferencia. Al concluir un contrato, el idioma del contrato regirá 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 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





*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

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:



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

- 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
- 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



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

- 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 nº 23). 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,



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:



- 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 N° 97780: "Apoyo a la preparación del Tercer Informe Bienal de Actualización (3IBA) y la Cuarta Comunicación Nacional (4CN) de Chile ante la Convención Marco de Naciones Unidas para el Cambio Climático (CMNUCC)"
2		<b>Título de los trabajos o servicios:</b>	<b>"Elaboración de diagnóstico de vulnerabilidad ante el cambio climático para el sector turismo"</b>
3		Región o país de localización de los trabajos:	<input type="checkbox"/> 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	El día <b>02 de abril de 2018, a las 10:30 hrs</b> , 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 instrucciones	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><b>licitaciones.cl</b></p> <p>Se solicita confirmar asistencia previamente, a través del correo electrónico: <a href="mailto:consultas.cl@undp.org">consultas.cl@undp.org</a>, indicando en asunto: <b>Confirmación Reunión SDP N° 033/2018 (indicar usuario de Skype con el que se conectarán, en caso de utilizar esta opción de asistencia virtual).</b></p>
8	C.21	Periodo de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	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"/> No se impondrá
14	F.37	Garantía de Ejecución	<input type="checkbox"/> No Aplica
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moneda local (Pesos Chilenos), para el caso de oferentes nacionales</li> </ul>

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Dólares EE.UU., para el caso de oferentes extranjeros</li> </ul> <p>Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: Fecha de cierre de Recepción de las Propuestas. Información disponible en: <a href="https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php#C">https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php#C</a> (opción: Chile)</p>
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas/preguntas aclaratorias	<b>4 de abril de 2018, hasta las 23:59 hrs. (hora local, GMT -3).</b>
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas <sup>1</sup>	<p>Dirección electrónica dedicada a este fin: <a href="mailto:consultas.cl@undp.org">consultas.cl@undp.org</a></p> <p><u>Indicando en Asunto CONSULTAS A SDP N° 033/2018</u></p>
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria a la SdP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	<p><input type="checkbox"/> Comunicación directa con los potenciales proponentes por correo electrónico o fax, y publicada en el sitio web <a href="http://operaciones.pnud.cl/Adquisiciones/">http://operaciones.pnud.cl/Adquisiciones/</a><sup>2</sup>, N° 033/2018</p> <p>Las <b>respuestas</b> a las consultas serán publicadas el día <b>6 de abril de 2018</b>.</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	N° obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de	<b>Copias impresas:</b> Original: 1

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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
		presentarse	Copias: 1  <b><u>Copias digitales:</u></b>  <b>Oferta Técnica:</b> 2 pendrive – <i>cada uno debe contener copias de la oferta técnica completa uno en Formato PDF y otra en Word</i>  <b>Oferta Financiera:</b> 2 pendrive – <i>cada uno debe contener copias de la oferta Financiera uno en Formato PDF y otra en Excel</i>
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	<b>PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO</b> <b>DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES</b> <b>Av. Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura – Santiago.</b>
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	<b>Fecha: lunes 16 de abril 2018</b> <b>Hora: 18:00 hrs (hora local)</b>
22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	Correo postal /Entrega en mano
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si corresponde	No Aplica
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	Fecha: <b>segunda quincena de abril 2018 fecha y hora a definir</b> Lugar: Oficinas de PNUD en Santiago.
25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de evaluación utilizado en la selección de la Propuesta más aceptable	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	<input type="checkbox"/> Fotocopia de los instrumentos que acrediten la constitución de la empresa y la personería o representación de la misma. <input type="checkbox"/> Fotocopia de Rol Único Tributario (RUT) de la empresa.



HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			<p>En el caso de oferentes extranjeros, deberán presentar documento equivalente, que identifique a la empresa como contribuyente en su respectivo país.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país (si aplica).</li> <li><input type="checkbox"/> 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 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.</li> <li><input type="checkbox"/> Copia de los títulos profesionales del equipo de trabajo, como documentos adicionales que deberán presentar los oferentes.</li> </ul>
27		Otros documentos que se pueden presentar para establecer la elegibilidad	No Aplica
28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Según lo indicado en Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica.</li> </ul> <p>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.</p>
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	<b>abril -mayo/2018</b>



HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
30	C.15.2	Duración prevista del Contrato (Fecha de inicio y fecha de terminación previstas)	<b>39 semanas</b> , de las cuales consideran 34 semanas desde la firma del contrato para la ejecución de las actividades, 5 semanas para revisión y aprobación de informe final y para la gestión de pago. Fecha de inicio: <b>abril 2018</b> Fecha de término: <b>enero 2019</b>
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un solo Proponente
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"> <li>No Aplica</li> </ul>
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma conforme del contrato por ambas partes. 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.</li> </ul>
35		Otras informaciones relativas a la SdP	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Presentación e identificación de las propuestas</b> El Oferente entregará la Propuesta en un sobre exterior cerrado que contendrá <b>CUATRO</b> sobres en su interior, del modo que se describe a continuación.  (a) Todos los sobres deberán incorporarse en uno solo, el cual <b>deberá estar rotulado y enviado a la siguiente dirección:</b>   <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><b>NOMBRE DE LA EMPRESA LICITANTE</b> NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO</p> <p><b>PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO</b> <b>AV. DAG HAMMARSKJÖLD 3241, VITACURA – SANTIAGO CHILE</b></p> <p><b>SOLICITUD DE PROPUESTA Nº 033/2018</b></p> </div> </li> </ul>



HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <b>FECHA Y HORA LÍMITE: LUNES 16 DE ABRIL DE 2018 – HASTA 18:00 HORAS (HORA LOCAL)</b> </div> <p>(b) Los <b>CUATRO</b> sobres interiores deberán estar <b>cerrados e indicarán el nombre y la dirección del Oferente y el Nº de la Solicitud de Propuesta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El primer sobre interior, etiquetado <b>“Propuesta Técnica”</b>, deberá contener:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sección 4 - Formulario de presentación de Propuestas, firmado por representante legal</li> <li>○ Sección 5 – Formulario Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente</li> <li>○ Copia de los antecedentes solicitados en la Hoja de Datos Nº 26.</li> <li>○ 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></li> </ul> </li> <li>• El segundo sobre interior, etiquetado <b>“Propuesta Financiera”</b>, 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.</li> <li>• El tercer sobre interior, etiquetado <b>“Ejemplar Digital Propuesta Técnica”</b>, deberá contener dos pendrives con las copias digitales, en formato Word y PDF, de todos los documentos contenidos en el sobre 1: “Propuesta Técnica”.</li> <li>• El cuarto sobre, etiquetado <b>“Ejemplar Digital Propuesta Financiera”</b>, incluirá dos pendrives con las copias digitales del esquema de precios, en <b>formato Excel y PDF</b>, debidamente identificado.</li> </ul>



HdD, nº	Refs. a instrucc iones	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 Dpto. 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"> <li>• <b>Condiciones de Evaluación y Adjudicación de Propuestas:</b></li> </ul> <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 financiera.</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 financiera 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> $PE_i = 1000 \times [MOE / OE_i]$ <p>donde:  MOE: Menor oferta económica  OE<sub>i</sub>: Oferta económica del oferente "i"  PE<sub>i</sub>: Puntaje obtenido por el oferente "i" en la parte económica</p>



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

HdD, nº	Refs. a instrucc iones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			<p>Para finalizar la Evaluación se considerará el puntaje técnico y el puntaje económico, combinados de acuerdo a los siguientes porcentajes:</p> $PT_{\text{Toti}} = 70\% \times PT_i + 30\% \times PE_i$ <p>dónde:</p> <p>PT<sub>Toti</sub>: Puntaje total del oferente “i”                      PT<sub>i</sub>: Puntaje Técnico del oferente “i”                      PE<sub>i</sub>: Puntaje Económico del oferente “i”</p>

## Evaluación de las Propuestas

- Check list para 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</u> , <u>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"> <li>• Sobre 1: Propuesta Técnica</li> <li>• Sobre 2: Propuesta Financiera</li> <li>• Sobre 3: Ejemplar Digital Propuesta Técnica</li> <li>• Sobre 4: Ejemplar Digital Propuesta Financiera</li> </ul> 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 (si aplica).						
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 que las prácticas del Proponente contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos						



Documento	Empresa / Organización Cumple (Sí/No)					Observaciones
	A	B	C	D	E	
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.						
Copia de los títulos profesionales del equipo de trabajo, como documentos adicionales que deberán presentar los oferentes.						
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 del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje	Puntuación máxima
1.	Experiencia de la empresa/organización	20%	200
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	50%	500
3.	Estructura empresarial y personal clave	30%	300
<b>Puntaje Total</b>			<b>1.000</b>

**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		Puntuación máxima
<b>Experiencia de la empresa/organización</b>		
1.1	<p>Experiencia en el desarrollo de estudios o proyectos de investigación relacionados con la adaptación al cambio climático, medida en el número de estudios o proyectos de los últimos 10 años en Chile.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Excelente</u>: El proponente ha desarrollado 7 o más proyectos en esta área: <b>60 puntos</b></li> <li>• <u>Bueno</u>: El proponente ha desarrollado entre 4 y 6 proyectos en esta área: <b>40 puntos</b></li> <li>• <u>Regular</u>: El proponente ha desarrollado entre 1 y 3 proyectos en esta área: <b>20 puntos</b></li> <li>• <u>Deficiente</u>: El proponente no ha desarrollado proyectos en esta área: <b>0 puntos</b></li> </ul>	60
1.2.	<p>Experiencia especializada, medida en base a la realización de proyectos que incluyen análisis de vulnerabilidad al cambio climático, en los últimos 10 años en Chile.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Excelente</u>: El proponente ha desarrollado 7 y más proyectos en esta área: <b>80 puntos</b></li> <li>• <u>Bueno</u>: El proponente ha desarrollado entre 4 y 6 proyectos en esas áreas: <b>60 puntos</b></li> <li>• <u>Regular</u>: El proponente ha desarrollado entre 1 y 3 proyectos en esta área: <b>40 puntos</b></li> </ul> <p><u>Deficiente</u>: El proponente no ha desarrollado proyectos en esta área: <b>0 puntos</b></p>	80
1.3	<p>Experiencia especializada, medida en base a proyectos que incluyan identificación o análisis de medidas de adaptación al cambio climático, en los últimos 10 años en Chile.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Excelente</u>: El proponente ha desarrollado 7 y más proyectos que incluyan identificación o análisis de medidas de adaptación al cambio climático: <b>60 puntos</b></li> <li>• <u>Bueno</u>: El proponente ha desarrollado entre 4 y 6 proyectos que incluyan identificación o análisis de medidas de adaptación al cambio climático: <b>40 puntos</b></li> <li>• <u>Regular</u>: El proponente ha desarrollado entre 1 y 3 proyectos de evaluación que incluyan identificación o análisis de medidas de adaptación al cambio climático: <b>20 puntos</b></li> <li>• <u>Deficiente</u>: El proponente no ha desarrollado proyectos que incluyan identificación o análisis de medidas de adaptación al cambio climático: <b>0 puntos</b></li> </ul>	60
<b>Puntaje Total Formulario N° 1</b>		<b>200</b>





**Nota:**

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:

- Subcriterios 1.1 al 1.3: serán evaluados 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” (pág. 09) de la presente Solicitud de Propuesta.

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 2		Puntuación máxima
<b>Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos</b>		
2.1	<p>¿En qué medida comprende el Proponente el trabajo?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Excelente</u>: La propuesta da respuesta a todos los requerimientos solicitados, incluye todos los contenidos y presenta una metodología de trabajo para cumplir los objetivos de la consultoría: <b>100 puntos</b></li> <li>• <u>Bueno</u>: La propuesta presenta adecuada respuesta a los requerimientos y se enmarca dentro de los contenidos mínimos solicitados: <b>75 puntos</b></li> <li>• <u>Regular</u>: La propuesta presenta deficiencias u omisiones relevantes a los contenidos mínimos solicitados: <b>35 puntos</b></li> <li>• <u>Deficiente</u>: La propuesta no cumple ninguno de los requerimientos solicitados: <b>0 puntos</b></li> </ul>	100
2.2	<p>¿Se han abordado los aspectos principales de las actividades descritas en el punto Alcance de los Servicios?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Excelente</u>: El proponente ha abordado los aspectos principales de las actividades con gran detalle: <b>100 puntos</b></li> <li>• <u>Bueno</u>: El proponente ha abordado los aspectos principales de las actividades con un detalle suficiente: <b>75 puntos</b></li> <li>• <u>Regular</u>: El proponente ha abordado los aspectos principales de las actividades con poco detalle y de manera superficial: <b>35 puntos</b></li> <li>• <u>Deficiente</u>: El proponente no ha abordado los aspectos principales de las actividades: <b>0 puntos</b></li> </ul>	100
2.3	<p>¿Existe un plan de trabajo detallado y coherente?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Excelente</u>: Existe un plan de trabajo muy detallado y muy coherente: <b>100 puntos</b></li> <li>• <u>Bueno</u>: Existe un plan de trabajo con el detalle necesario y coherente: <b>75 puntos</b></li> <li>• <u>Regular</u>: Existe un plan de trabajo regular y poco coherente: <b>35 puntos</b></li> </ul>	100

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 2		Puntuación máxima
<b>Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Deficiente</u>: No existe un plan de trabajo ni detallado ni coherente: <b>0 puntos</b></li> </ul>	
2.4	<p>¿Se puede considerar adecuado el marco conceptual adoptado para este trabajo?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Excelente</u>: El marco conceptual es muy adecuado, ya que aborda todos los elementos relevantes para el contexto de esta propuesta de forma muy precisa: <b>50 puntos</b></li> <li>• <u>Bueno</u>: El marco conceptual es bueno, cumple con los requerimientos solicitados: <b>30 puntos</b></li> <li>• <u>Regular</u>: El marco conceptual es regularmente adecuado, ya que no aborda todos los elementos requeridos: <b>10 puntos</b></li> <li>• <u>Deficiente</u>: El marco conceptual no es adecuado: <b>0 puntos</b></li> </ul>	50
2.5	<p>¿Está bien definido el ámbito del trabajo? ¿Se corresponde con la implementación y el cronograma propuesto?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Excelente</u>: El ámbito del trabajo está muy bien definido y corresponde con los TdR y su implementación de forma excelente: <b>50 puntos</b></li> <li>• <u>Bueno</u>: La definición del ámbito del trabajo es buena y corresponde con los TdR y su implementación: <b>30 puntos</b></li> <li>• <u>Regular</u>: La definición del ámbito del trabajo es regular y corresponde sólo superficialmente con los TdR y su implementación: <b>10 puntos</b></li> <li>• <u>Deficiente</u>: El ámbito del trabajo no está definido ni corresponde con los TdR y su implementación: <b>0 puntos</b></li> </ul>	50
2.6	<p>¿El Plan de Trabajo está presentado y expresado con claridad? ¿Es la secuencia de actividades y la planificación lógica y realista? ¿Promete una ejecución eficaz del proyecto?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Excelente</u>: La presentación del Plan de Trabajo es muy clara, con una secuencia muy lógica y muy realista que promete una ejecución muy eficaz: <b>100 puntos</b></li> <li>• <u>Bueno</u>: La presentación del Plan de Trabajo es clara, con una secuencia lógica y realista que promete una buena ejecución: <b>75 puntos</b></li> <li>• <u>Regular</u>: La presentación del Plan de Trabajo es poco clara, con una secuencia poco lógica y poco realista que no promete una ejecución eficaz: <b>35 puntos</b></li> <li>• <u>Deficiente</u>: La presentación del Plan de Trabajo no es clara, ni lógica ni realista y tampoco promete una ejecución eficaz : <b>0 puntos</b></li> </ul>	100
<b>Puntaje Total Formulario Nº 2</b>		<b>500</b>

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 3		Puntuación máxima	
Estructura empresarial y personal clave			
		Punt. parcial	
<b>3.1</b>	<b>Jefe de proyecto</b>		<b>100</b>
	- Formación Profesional /Técnica del jefe de proyecto <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional, en áreas de la ingeniería relacionadas a las ciencias ambientales y Postgrado en cambio climático: <b>30 puntos</b></li> <li>• Título Profesional, en áreas de la ingeniería relacionadas a las ciencias ambientales: <b>15 puntos</b></li> <li>• Título Profesional, en otras áreas de la ingeniería: <b>10 puntos</b></li> <li>• Título profesional en otras áreas: <b>0 puntos</b></li> </ul>	30	
	- Experiencia profesional del jefe de proyecto, en número de proyectos de análisis de vulnerabilidad y adaptación al cambio climático, en los últimos 10 años en Chile. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia &gt; 5 proyectos: <b>40 puntos</b></li> <li>• Experiencia &gt; 1 y &lt;= 5 proyectos: <b>25 puntos</b></li> <li>• Experiencia = 1 proyecto: <b>10 puntos</b></li> <li>• Sin experiencia: <b>0 puntos</b></li> </ul>	40	
	- Experiencia profesional como jefe en gestión de proyectos, en los últimos 10 años. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia &gt; 5 proyectos: <b>30 puntos</b></li> <li>• Experiencia &gt; 1 y &lt;= 5 proyectos: <b>15 puntos</b></li> <li>• Experiencia = 1 proyecto: <b>5 puntos</b></li> <li>• Sin experiencia: <b>0 puntos</b></li> </ul>	30	
<b>3.2</b>	<b>Profesional de Apoyo con experiencia en cambio climático</b>		<b>80</b>
	- Formación Profesional /Técnica del profesional <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional, en áreas de la ingeniería o las ciencias ambientales: <b>20 puntos</b></li> <li>• Título Profesional, en otras áreas de la ingeniería: <b>10 puntos</b></li> <li>• Título profesional en otras áreas: <b>0 puntos</b></li> </ul>	20	
	- Experiencia profesional en análisis de vulnerabilidad, medido por cantidad de proyectos, en los últimos 5 años en Chile. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia &gt; 5 proyectos: <b>30 puntos</b></li> <li>• Experiencia = 1 y &lt;= 5 proyectos: <b>15 puntos</b></li> <li>• Sin experiencia: <b>0 puntos</b></li> </ul>	30	

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 3		Puntuación máxima	
<b>Estructura empresarial y personal clave</b>			
	- Experiencia profesional en proyectos de adaptación al cambio climático, en los últimos 5 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia &gt; 2 proyectos: <b>30 puntos</b></li> <li>• Experiencia = 1 y &lt;= 2 proyectos: <b>15 puntos</b></li> <li>• Sin experiencia: <b>0 puntos</b></li> </ul>	30	
<b>3.3</b>	<b>Profesional de Apoyo con experiencia en sector turismo</b>		<b>60</b>
	- Formación Profesional /Técnica del profesional <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional, en áreas de la ingeniería en turismo o ciencias ambientales: <b>15 puntos</b></li> <li>• Título Profesional, en otras áreas de la ingeniería: <b>10 puntos</b></li> <li>• Título profesional en otras áreas: <b>0 puntos</b></li> </ul>	15	
	- Experiencia profesional en el sector turismo, medido por cantidad de proyectos, en los últimos 5 años en Chile. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia &gt; 5 proyectos: <b>25 puntos</b></li> <li>• Experiencia = 1 y &lt;= 5 proyectos: <b>10 puntos</b></li> </ul> Sin experiencia: <b>0 puntos</b>	20	
	- Experiencia profesional en la incorporación de temáticas ambientales o de sustentabilidad en el sector turismo, medido en la cantidad proyectos, en los últimos 5 años en Chile. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia &gt; 5 proyectos: <b>15 puntos</b></li> <li>• Experiencia = 3 y &lt;= 4 proyectos: <b>10 puntos</b></li> <li>• Experiencia = 1 y &lt;= 2 proyectos: <b>5 puntos</b></li> </ul> Sin experiencia: <b>0 puntos</b>	15	
	- Experiencia profesional en proyectos de turismo y cambio climático, medido en la cantidad proyectos, en los últimos 5 años en Chile <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia &gt; 2 proyectos: <b>10 puntos</b></li> <li>• Experiencia = 1 y &lt;= 2 proyectos: <b>5 puntos</b></li> </ul> Sin experiencia: <b>0 puntos</b>	10	
<b>3.4</b>	<b>Profesional de Apoyo con experiencia en procesos participativos</b>		<b>60</b>
	- Formación Profesional /Técnica del profesional <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional, en áreas de las ciencias sociales: <b>15 puntos</b></li> <li>• Sin formación profesional/técnica: <b>0 puntos</b></li> </ul>	15	
	- Experiencia profesional en el diseño de procesos participativos con la comunidad, en los últimos 5 años en Chile. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia &gt; 5 proyectos: <b>25 puntos</b></li> <li>• Experiencia = 1 y &lt;= 5 proyectos: <b>15 puntos</b></li> </ul> Sin experiencia: <b>0 puntos</b>	25	



Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 3		Puntuación máxima	
<b>Estructura empresarial y personal clave</b>			
	- Experiencia profesional en la implementación de procesos participativos asociados a temas ambientales, en los últimos 5 años en Chile. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia &gt; 5 proyectos: <b>20 puntos</b></li> <li>• Experiencia = 1 y &lt;= 5 proyectos: <b>10 puntos</b></li> </ul> Sin experiencia: <b>0 puntos</b>	20	
<b>Puntaje Total Formulario Nº 3</b>			<b>300</b>



## TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)

SDP Nº 033/2018: “Elaboración de diagnóstico de vulnerabilidad ante el cambio climático para el sector turismo”

### **Descripción del Proyecto**

#### **1. ANTECEDENTES**

La Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC), es un tratado internacional que tiene como objetivo estabilizar las concentraciones de gases de efecto invernadero (GEI) a un nivel que impida interferencias antropogénicas en el sistema climático y fue ratificada por el Estado de Chile en 1994. De acuerdo a los artículos 4 y 12 de la Convención, las Partes signatarias deben entregar a la Secretaría información relevante al cambio climático a través de sus Comunicaciones Nacionales.

Chile, presentó a la Secretaría de la Convención su Primera Comunicación Nacional en el año 2000, a mediados de 2011 su Segunda Comunicación y en noviembre de 2016 la Tercera Comunicación, documentos que constituyen la fuente oficial de acciones desarrolladas por el país en las temáticas de Vulnerabilidad y Adaptación, Mitigación, Inventario de gases de efecto invernadero (GEI), Tránsito Tecnológico y otra información pertinente.

Con el fin de presentar la Cuarta Comunicación Nacional sobre cambio climático en el año 2020, el Ministerio del Medio Ambiente, a través de su División de Cambio Climático comenzó a diseñar el proyecto de “Actividades de apoyo a la preparación del Tercer Informe Bienal de Actualización (3IBA) y la Cuarta Comunicación Nacional (4CN) sobre cambio climático”, que cuenta con el apoyo financiero del Fondo Mundial del Medio Ambiente y del PNUD como agencia implementadora, y que comenzó a implementarse en Enero de 2018.

Este proyecto, además de generar estudios y recopilar información requerida para elaborar dicho reporte, permite aumentar la capacidad de las instituciones del estado y de otras instituciones participantes, para analizar de mejor forma diversos aspectos relacionados con el cambio climático.

#### **1.1 Impactos del cambio climático**

De acuerdo a las definiciones que establece la Convención Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático (1992) el cambio climático se refiere al “cambio de clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana que altera la composición de la atmósfera global y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos de tiempo comparables”. El cambio climático es considerado por la comunidad científica como uno de los mayores retos de nuestra época. Se trata de un problema global, de largo plazo, que conlleva interacciones complejas entre procesos climáticos, sociales, económicos, ambientales y políticos.



El cambio climático se manifiesta principalmente a través de las siguientes tendencias;

- (i) cambios en los promedios anuales de las variables del clima (temperatura, precipitaciones, etc.) hacia valores mayores o inferiores comparados con los registros históricos de estos parámetros,
- (ii) un aumento de la frecuencia y magnitud de los eventos extremos (sequías, tormentas, olas de calor, etc.); y
- (iii) cambios en el patrón estacional del clima

A nivel nacional, las proyecciones indican un alza en las temperaturas medias, así como una disminución de las precipitaciones en gran parte de la superficie nacional.

### **1.2 Cambio climático y turismo:**

El clima es un recurso esencial para el turismo, especialmente para los segmentos turísticos relacionados con la playa, la naturaleza en general y los deportes invernales. Cambios en el clima y en los patrones del tiempo en destinos turísticos pueden alterar significativamente la comodidad del turista y sus decisiones de viaje, e impactar de manera directa en el comercio turístico, en los patrones de demanda, en los flujos de visitantes y, consecuentemente, en las comunidades que ofrecen servicios y actividades (MMA, 2016)<sup>3</sup>.

Varios países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) han presentado sus análisis de vulnerabilidad y de capacidad de adaptación. De estos, algunos de los impactos del cambio climático que pueden ser relevantes para el sector turismo son: la frecuencia cada vez mayor de condiciones climáticas extremas, inundaciones, sequías y la escasez de agua; el aumento de las temperaturas que limita la disponibilidad de nieve; la disminución de la calidad del agua y la erosión costera que reduce el atractivo de sitios turísticos; condiciones menos adecuadas para el turismo, como el aumento del estrés por calor en países cálidos, temperatura y precipitaciones variables que afectan las actividades turísticas. (OCDE, 2017)<sup>4</sup>.

Según la Organización Mundial del Turismo, en 2014 Chile fue el séptimo destino para turistas extranjeros dentro de América y el tercer país de mayor recepción de turistas internacionales en América del Sur, superado solo por Brasil y Argentina. En 2015 Chile recibió cerca de cuatro millones de visitantes. Así, la industria turística nacional ha dejado de ser una actividad de menor relevancia y hoy contribuye con el 3,23% al PIB del año 2010 (Sernatur, 2014)<sup>5</sup>. Entre las principales atracciones turísticas de Chile destacan sus playas costeras, fluviales y lacustres; la cordillera de los Andes, con sus estaciones de esquí, sus montes y sus volcanes; las islas e islotes, y otros lugares de paisajes naturales integrados por reservas naturales, santuarios de la naturaleza, parques nacionales, monumentos naturales, sitios RAMSAR y reservas de la biósfera. Por ello, impactos costeros como marejadas, olas de calor y sequías, junto con el ascenso de la isoterma cero, debiesen impactar negativamente las actividades turísticas en Chile. El turismo asociado a

<sup>3</sup> Ministerio de Medio Ambiente (2016) Adaptación del sector turístico al cambio climático en España.

<sup>4</sup> OECD (2017) OECD Studies on Tourism: Climate Change and Tourism Policies on OECD Countries. OECD UNPEP.

<sup>5</sup> Sernatur (2014)



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

centros invernales puede verse directamente afectado por los cambios en los volúmenes y características de las precipitaciones. En el caso de algunos parques nacionales del sur, cambios en la superficie de glaciares y en las características escénicas de los bosques del sur podrían afectarlos como destino turístico (MMA, 2016)<sup>6</sup>.

Existen evidencias de impactos en el sector relacionados con eventos climáticos extremos. El Parque Nacional Torres del Paine ha sido escenario recurrente de incendios, en su mayoría causados por la irresponsabilidad de los turistas. Sin embargo, la intensidad y expansión de esos incendios pudo haber aumentado por la escasez de lluvias en la región. Los datos indican que después del incendio en el Parque el año 2011, las visitas de turistas disminuyeron en torno al 50% por casi un año (MMA, 2016)<sup>6</sup>.

Otro caso es el deshielo inusual que se registró en el volcán Osorno en 2011. Las precipitaciones, junto a inusitadas altas temperaturas, causaron un socavón que mantuvo aisladas a cerca de trescientas personas en la zona de los Saltos del Petrohué. El mismo año, intensas lluvias en el altiplano produjeron inundaciones en las cercanías de San Pedro de Atacama, lo que derivó en el cierre de importantes atractivos de la zona, como la Reserva Nacional Los Flamencos, los géiseres de El Tatio y las termas de Puritama (MMA, 2016)<sup>6</sup>.

Pese a todas estas posibles conexiones, no existen a la fecha estudios a escala nacional dedicados explícitamente a los potenciales impactos y a la vulnerabilidad del turismo frente al cambio climático (MMA, 2016)<sup>6</sup>.

### ***Tipos de impacto***

El Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático ha llegado a la conclusión de que es probable que se modifiquen varios fenómenos meteorológicos extremos como consecuencia de los cambios climáticos previstos, en particular, un aumento de las temperaturas máximas y temperaturas diurnas más calurosas en casi todas las extensiones de tierra, mayor intensidad de las tormentas tropicales y mayor velocidad máxima de los vientos, más precipitaciones intensas en muchas extensiones de tierra y sequías más prolongadas y más graves en muchas zonas del interior continental de latitud media (IPCC, 2014)<sup>7</sup>. Esos cambios afectan al sector turístico, dañando la infraestructura en mayor medida, exigiendo medidas suplementarias de preparación para situaciones de emergencia, elevando los gastos de explotación (en concepto de seguros, sistemas de reserva para suministrar agua y electricidad y evacuaciones) e interrumpiendo la actividad comercial.

En general, a nivel internacional los tipos de turismo más populares que se ven afectados por estos impactos son: el turismo de playa y el de deportes de invierno. Los centros turísticos de playa han sufrido la erosión por tormentas intensas, así como la proliferación de algas y la infestación de medusas por la subida de la temperatura del mar. Las estaciones de esquí han tenido que hacer frente a la falta de nieve y a una temporada más corta. Además, los devastadores huracanes, ciclones, inundaciones y sequías –

---

<sup>6</sup> Ministerio de Medio Ambiente (2016) Tercera Comunicación Nacional de Chile ante la Convención Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático.

<sup>7</sup> AR5 (2014) 5to Reporte de Evaluación del Panel Intergubernamental de Expertos sobre Cambio Climático





Al servicio  
de las personas  
y las naciones

muchas veces acompañadas de violentos incendios descontrolados– han sido más frecuentes en estos últimos años.

***Repercusiones del cambio climático y adaptación en los destinos turísticos (OMT, 2007)***<sup>8</sup>

Según señala la Organización Mundial de Turismo (2007), es evidente que las variaciones y cambios climáticos afectan al sector y los destinos turísticos. El clima determina la duración y la calidad de las temporadas turísticas e influye decisivamente en la elección de los destinos y el gasto turístico. También afecta a diversos recursos ambientales que son destacados atractivos turísticos, como la presencia de nieve, el comportamiento y la diversidad biológica de la fauna y la flora silvestre y el nivel y la calidad del agua. El clima también ejerce una importante influencia en las condiciones ambientales que pueden ahuyentar a los turistas, como enfermedades contagiosas, incendios forestales, plagas de insectos o transmitidas por el agua (por ejemplo, de medusas o floraciones de algas) y fenómenos extremos, como por ejemplo ciclones tropicales. El cambio climático afectará a los destinos turísticos, su competitividad y su sostenibilidad en diversos ámbitos generales:

***Repercusión climática directa:*** el clima es un recurso fundamental del turismo en la medida en que constituye uno de los factores que determinan si un determinado lugar es adecuado para distintas actividades turísticas, es un motor destacado de la estacionalidad mundial de la demanda turística e influye notablemente en los gastos de explotación<sup>9</sup>, como ocurre con los sistemas de enfriamiento y calefacción, la producción de nieve artificial, el riego, el abastecimiento de alimentos y agua y los gastos relacionados con los seguros. Así pues, las modificaciones en la duración y la calidad de las estaciones turísticas determinadas por el clima (en el caso, por ejemplo, del turismo de sol y playa o de las vacaciones centradas en los deportes de invierno) podrían incidir decisivamente en las relaciones de competencia entre destinos y, por consiguiente, en la rentabilidad de las empresas turísticas.

***Repercusión indirecta de los cambios ambientales:*** como las condiciones ambientales son un recurso esencial del turismo, una amplia gama de cambios ambientales provocados por el clima tendrá efectos de gran calado en el turismo, tanto en los destinos como a escala regional. Las variaciones en la disponibilidad de agua, la pérdida de biodiversidad, la degradación de la estética paisajística, las alteraciones en la producción agrícola (en el caso, por ejemplo, del turismo vinícola), el aumento de los peligros naturales, la erosión e inundación de las zonas costeras, los daños de infraestructura y la mayor incidencia de las enfermedades transmitidas por vectores serán en distintos grados factores determinantes del turismo. A diferencia de las diversas repercusiones de las modificaciones climáticas en el turismo, lo más probable es que los efectos indirectos de los cambios ambientales provocados por el clima sean en general negativos. Se considera que los destinos insulares, costeros y de montaña son especialmente sensibles a los cambios ambientales provocados por el clima, pues se trata de sectores del mercado turístico que giran en torno a la naturaleza.

***Sensibilidad del turismo al clima actual (ISTAS, 2005<sup>10</sup>)***

---

<sup>8</sup> OMT (2007) Cambio Climático y Turismo, Responder a los retos mundiales. Organización Mundial del Turismo.

<sup>9</sup> Los gastos de explotación son aquellos gastos en los que incurre una unidad productiva para el desarrollo de su actividad principal.

<sup>10</sup> Instituto Sindical del Trabajo, Ambiente y Salud (2005). Cambio Climático, efectos sobre el turismo.



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

Éste puede actuar como factor de localización turística: es el clima el que impide o facilita el asentamiento de actividades turísticas, como recurso turístico: en algunos casos el clima se incorpora a un bien o servicio turístico, entonces se convierte en recurso turístico y sin él es difícil el desarrollo de determinadas actividades (sol y playa, turismo de nieve o náutico) y como atractivo turístico: en algunas ocasiones el clima es capaz de aportar calidad a la práctica turística, ya que puede contribuir a que los turistas lleven a cabo sus actividades con unos niveles óptimos de disfrute, seguridad y confort.

La sensibilidad del turismo frente al clima se manifiesta:

- En el establecimiento de zonas turísticas: el clima es el responsable de la alta concentración geográfica en los destinos turísticos de las costas mediterránea, el caribe o las islas.
- En el establecimiento de calendarios: el clima es uno de los factores principales que hace establecer el calendario vacacional. La estacionalidad es acusada a escala global.
- En las edificaciones e infraestructuras turísticas: el clima determina en gran medida los tipos de alojamientos, la arquitectura turística en sí, los sistemas de acondicionamiento y hasta el diseño urbano. Por lo que un clima cambiante es perjudicial para estas infraestructuras ya construidas.
- En los transportes y desplazamientos: el clima tiene influencia en el buen funcionamiento de los transportes y comunicaciones, facilitando o condicionando el desplazamiento turístico.
- Suponen un factor de reclamo turístico: las horas de sol y las temperaturas suaves son, en la mayoría de los casos, un factor decisivo para la elección de un lugar de vacaciones. La mayoría de empresas turísticas incorporan el clima en la imagen de marca del producto a modo de factor de reclamo.

El clima es también un recurso esencial para el turismo en general, para todas las actividades al aire libre - especialmente para los segmentos del turismo de playa y de deportes de invierno. La variabilidad del clima y los cambios en los patrones climatológicos pueden afectar directamente a la planificación de los programas turísticos y a las operaciones diarias. (Davos, 2007,p1)<sup>11</sup>.

### ***Clima y variación de las temporadas en los destinos***

El clima es un importante elemento que interfiere en la duración y la calidad de las temporadas turísticas e influye decisivamente en la elección de los destinos y en los gastos turísticos. Para la OMT (2007)<sup>12</sup> las temporadas turísticas se verán afectadas y un mayor número de turistas viajarán en épocas de primavera o invierno porque el clima será más propicio. Así mismo el cambio climático puede llegar a aumentar el riesgo de enfermedades en varias partes del planeta y puede ocasionar una reducción o redistribución en el flujo de turistas (WWF, 2001)<sup>13</sup>.

### ***Consecuencias del cambio climático en las pautas de la demanda turística (OMT,2007)<sup>14</sup>***

Se espera que el clima, el medio ambiente natural y la seguridad personal, tres factores básicos que determinan la elección de un destino turístico, se vean afectados en gran medida a escala regional por el

<sup>11</sup> DAVOS (2007) Segunda Conferencia internacional sobre Cambio Climático y Turismo.

<sup>12</sup> OMT (2007) Turismo y Cambio Climático: hacer frente a los retos comunes. Organización Mundial del Turismo.

<sup>13</sup> WWF - World Wide Foundation (2001) "Tourism and climate change - special paper". Número Especial sobre turismo. Junio

<sup>14</sup> OMT (2007) Cambio Climático y Turismo, Responder a los retos mundiales. Organización Mundial del Turismo.



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

cambio climático mundial. La respuesta de los turistas a los complejos efectos que experimenten los destinos modificará las pautas de la demanda y ejercerá una influencia decisiva en los posteriores efectos del cambio climático en el sector del turismo. El entendimiento y la previsión de las posibles variaciones geográficas y estacionales de la demanda turística seguirán siendo en el futuro importantes ámbitos de investigación. La demanda turística de ámbito regional también se verá afectada por los diversos efectos indirectos de carácter ambiental y social que se deriven del cambio climático a escala mundial.

### **1.3 Políticas nacionales de adaptación al cambio climático**

La preocupación por el cambio climático en nuestro país se ha incrementado sostenidamente, a la par de las tendencias internacionales. Desde la aprobación del Plan de Acción Nacional de Cambio Climático (PANCC) 2008-2012, que por primera vez articuló la acción del sector público para enfrentar este fenómeno, estableciendo las líneas de acción principales para la adaptación, mitigación y creación y fomento de capacidades del país, se han puesto en marcha medidas concretas.

El Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático<sup>15</sup>, aprobado en 2014 por el Consejo de Ministros para la Sustentabilidad, ha servido como herramienta para guiar la acción nacional en materia de adaptación, específicamente de los sectores que fueron priorizados en el Plan de Acción Nacional de Cambio Climático 2008-2012.

El Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático se constituye como el instrumento articulador de la política pública chilena en materia de adaptación al cambio climático y sus objetivos generales son:

- 1) Establecer el marco conceptual para la adaptación en Chile,
- 2) Establecer el marco institucional bajo el cual operará el Plan Nacional de Adaptación y los planes sectoriales,
- 3) Establecer y actualizar los sectores que requieren planes de adaptación y establecer los criterios y lineamientos para su elaboración e implementación y
- 4) Definir las acciones transversales a los sectores, necesarias para la adaptación al cambio climático.

Bajo el tercer objetivo de dicho Plan, se han establecido nueve sectores para implementar los planes de adaptación sectoriales: silvoagropecuario, biodiversidad, pesca y acuicultura; salud, ciudades, infraestructura, energía, turismo y recursos hídricos. A la fecha están en etapa de implementación los siguientes planes:

- Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático (MMA, 2014)
- Plan de Adaptación al Cambio Climático Sector Silvoagropecuario (MMA, 2013)
- Plan de Adaptación al Cambio Climático Sector Biodiversidad (MMA, 2014)
- Plan de Adaptación al Cambio Climático para Pesca y Acuicultura (MMA, 2015)
- Plan de Adaptación al Cambio Climático Sector Salud (MMA, 2016)
- Plan de acción de los servicios de infraestructura al cambio climático 2017-2022 (MMA, 2017)

---

<sup>15</sup> Ministerio de Medio Ambiente (2014). Plan Nacional de Adaptación al cambio climático.



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

En etapa de diseño están aún los sectores de energía, ciudades, recursos hídricos y turismo. En este contexto, para avanzar en el diseño del Plan de Adaptación al Cambio Climático Sector Turismo, se espera a través de esta consultoría realizar un análisis de vulnerabilidad ante el cambio climático para el Sector Turismo, en el cual se identifiquen los impactos del cambio climático y las potenciales medidas de adaptación que el sector debiese adoptar a nivel nacional.

De la misma manera, la Contribución Nacional de Chile (NDC) para el Acuerdo Climático París 2015 incorporó acciones específicas en el ámbito de la adaptación, que comprometen al país ante sus pares internacionales.

### **Objetivos, actividades y productos**

- **Objetivo principal:**

Realizar un análisis de vulnerabilidad ante al cambio climático y de las opciones de adaptación para el sector turismo, a fin de contar con los insumos básicos para la elaboración del Plan de adaptación de dicho sector.

- **Objetivos secundarios:**

- a. Revisar la experiencia internacional y nacional respecto a estudios de vulnerabilidad, planes y medidas de adaptación del cambio climático para el sector turismo.
- b. Analizar la institucionalidad y los actores relevantes del sector turismo nacional y sus capacidades para responder al problema del cambio climático para el sector.
- c. Analizar las políticas y regulaciones vigentes para el sector turismo y sus potencialidades en el contexto de un plan de adaptación al cambio climático del sector.
- d. Identificar y caracterizar los distintos tipos de turismo que se realizan a nivel nacional, ya sea por zonas geográficas, destinos turísticos u otro
- e. Desarrollar un análisis de vulnerabilidad del sector turismo ante el cambio climático considerando los escenarios futuros del clima y los impactos actuales identificados a través de distintos medios.
- f. Analizar opciones de adaptación para el sector y priorizarlas, elaborando propuestas de medidas de adaptación al cambio climático para el sector turismo a nivel nacional, en sinergia con otros instrumentos de políticas existentes o en desarrollo en el sector.
- g. Apoyar a través de un proceso participativo tanto el diagnóstico del problema como la identificación de soluciones, de manera que sirva de base para la elaboración del Plan de Adaptación del Sector Turismo.
- h. Proponer un borrador de plan de adaptación para el sector Turismo

### **Alcance de los Servicios, Resultados Esperados y Conclusión del Objetivo**

Para el cumplimiento de los objetivos y productos señalados, las actividades mínimas a desarrollar son las siguientes:

#### **1. Actividades**

Para el cumplimiento de los objetivos y productos señalados, las actividades mínimas a desarrollar son las siguientes:

**Actividades mínimas asociadas al Objetivo Específico a)** Revisar la experiencia internacional respecto a planes y medidas de adaptación del cambio climático para el sector turismo

- Realizar una revisión de estudios de vulnerabilidad existentes o en desarrollo a nivel nacional e



internacional y de los planes y medidas de adaptación implementadas. El contratista deberá revisar planes de adaptación e iniciativas de adaptación desarrolladas en otros países con desafíos y vulnerabilidades similares a Chile. El contratista deberá revisar las metodologías de priorización y evaluación de iniciativa usadas en las experiencias de los planes. Deberá revisar al menos los siguientes documentos: “Versión de Difusión del Programa Especial de Cambio Climático 2014-2018” de México; “Climate Change and Tourism Policy in OECD Countries”, de OCDE; “Cambio Climático y Política Turística en España: Diagnóstico del Litoral Mediterráneo Español”, Universidad de Alicante; entre otros documentos relacionados a la materia. Se requiere una síntesis y conclusiones de dicha revisión respecto a experiencias extrapolables a Chile y lecciones aprendidas.

**Actividades mínimas asociadas al Objetivo Específico b)** Analizar la institucionalidad y los actores relevantes del sector turismo y sus capacidades para responder al problema del cambio climático para el sector

- Revisar la institucionalidad del sector turismo, sus áreas de trabajo, identificando capacidades y brechas en temas de cambio climático, los mecanismos de coordinación existentes y analizar la necesidad de nuevas estructuras o mecanismos necesarios.
- Identificar en conjunto con la contraparte los actores relevantes del sector turismo, tanto público, privado, sociedad civil como de la academia del nivel nacional, regional y local.
- Compilar y actualizar base de datos en Excel de los actores relevantes que contenga: nombre, cargo, institución, correo electrónico y teléfono de contacto.

**Actividades mínimas asociadas al Objetivo Específico c)** Analizar las políticas y regulaciones vigentes para el sector turismo y sus potencialidades ante un nuevo plan de adaptación al cambio climático del sector

- Analizar las políticas, estrategias, planes, programas vigentes del sector turismo (Estrategia Nacional de Turismo, Plan Nacional de Desarrollo Turístico Sustentable) y de cambio climático (p.ej. la Contribución Nacional de Chile (NDC siglas en inglés)), las comunicaciones nacionales entregadas por Chile a la Convención, Recomendaciones OCDE, PANCC 2017-2022, estudios nacionales sobre impactos y vulnerabilidad al cambio climático e Identificar las potenciales relaciones entre dichas políticas
- Identificar sinergias entre las políticas vigentes y un futuro plan de adaptación al cambio climático del sector turismo.

**Actividades mínimas asociadas al Objetivo Específico d)** Identificar y caracterizar los distintos tipos de turismo que se realizan a nivel nacional, ya sea por zonas geográficas, destinos turísticos u otro

- Identificar los distintos tipos de turismo que se realizan a nivel nacional, ya sea por zonas geográficas, destinos turísticos u otro.
- Proponer una clasificación que será acordada con la contraparte técnica, considerando los destinos más vulnerables a los escenarios del cambio climático.
- Caracterizar cada uno de los tipos de turismo definidos.
- Identificar y analizar los impactos del cambio climático que pueden afectar al sector turismo y cada



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

uno de los tipos de turismo identificados, considerando los escenarios climáticos disponibles a nivel regional y nacional.

- Crear matriz de riesgo, con los tipos de turismo definidos y factores de riesgo climático.
- Identificar los desafíos de cada uno de los tipos de turismo identificados.

**Actividades mínimas asociadas al Objetivo Específico e)** Desarrollar un análisis de vulnerabilidad del sector turismo al cambio climático considerando los escenarios futuros del clima y los impactos actuales identificados a través de distintos medios

- Desarrollar el análisis de vulnerabilidad del sector turismo al cambio climático, incluyendo una descripción de los impactos del cambio climático en el turismo, considerando todas las variables que permitan cuantificar dichos impactos. Al menos, se deben identificar:
  - los impactos en los sistemas físicos, tales como cambios en la temperatura, las precipitaciones y los fenómenos extremos, y cómo estos afectan o condicionan el desarrollo armónico actual y futuro del sector.
  - Dar ejemplos concretos de los impactos que está enfrentando/enfrentará el sector turismo en Chile debido a los impactos del cambio climático.
  - Los impactos deberán ser identificados a partir de revisión bibliográfica nacional e internacional, y a través de entrevistas y talleres (o metodología participativa propuesta) con actores relevantes en el país, considerar regiones del país.
  - Priorizar subsectores de mayor impacto, y con mayor grado de vulnerabilidad, en donde se debiesen concentrar los esfuerzos de adaptación.
  - Analizar efectos sobre la demanda turística por los tipos de turismo definidos.

**Actividades mínimas asociadas al Objetivo Específico f)** Analizar opciones de adaptación para el sector y priorizarlas, elaborando propuestas de medidas de adaptación al cambio climático para el Sector Turismo a nivel nacional, en sinergia con otros instrumentos de políticas existentes o en desarrollo en el sector.

- Analizar las opciones de adaptación para cada uno de los impactos negativos priorizados en función de la literatura internacional, de soluciones específicas para la realidad del país y de las propuestas de los stakeholders.
- Identificar y presentar un listado de factores de riesgo frente al cambio climático asociadas al sector Turismo para Chile. Para este punto, el contratista deberá también revisar estudios (al menos los propuestos en actividades mínimas asociadas al Objetivo Específico a b y c) y experiencia internacional relacionados con análisis y estudios de vulnerabilidad para el sector turismo, y deberá, además, proponer y explorar algunas medidas de adaptación.
- Proponer criterios para la priorización de acciones/medidas a consensuar con la contraparte técnica y durante los talleres.
- Proponer acciones/medidas que deberán ser priorizadas por el sector, justificar la selección de estas acciones.



**Actividades mínimas asociadas al Objetivo Específico g) Apoyar a través de un proceso participativo tanto el diagnóstico del problema como la identificación de soluciones, de manera que sirva de base para la elaboración del Plan de Adaptación del Sector Turismo.**

- Realizar al menos diez talleres en diez regiones, que permitan identificar los impactos del cambio climático en los distintos tipos de turismo definidos y analizar las opciones de adaptación.
- El contratista deberá al menos implementar técnicas de investigación cualitativas como focus group con expertos, empresarios y gremios relacionados al turismo.
- Organizar la logística de dichos talleres y sistematizar la información levantada. Se deberá elaborar una propuesta de regiones para los talleres por el consultor, la que deberá ser consensuada con la contraparte técnica.
- Identificar los impactos prioritarios en cada uno de los talleres programados y discutir las medidas de adaptación propuestas e identificar otras nuevas en los distintos tipos de turismo definidos.
- Organizar la logística de dichos talleres y sistematizar la información levantada.

El Ministerio del Medio Ambiente proveerá los salones/auditorios para realizar dichas actividades.

**Actividades mínimas asociadas al Objetivo Específico h) Proponer un borrador de plan de adaptación para el sector Turismo**

- En base a los talleres y focus group, también como de los antecedentes recabados internacionales y nacionales proponer el conjunto de acciones priorizadas
- Establecer línea de tiempo para la implementación de las acciones.
- Elaborar propuesta de medidas de adaptación al cambio climático para el sector turismo, traducidas en fichas identificando:
  - Nombre de la medida
  - Objetivo
  - Descripción
  - Meta
  - Indicadores
  - Responsables
  - Corresponsable
  - Período de implementación
  - Costos de implementación
  - Otros.
- En caso de no existir antecedentes suficientes para plantear una acción/medida concreta se espera la identificación de brechas relevantes y la presentación de acciones "habilitadoras" como el desarrollo de estudios para estimar impacto del cambio climático en todos los tipos de turismo.





Al servicio  
de las personas  
y las naciones

## 2. Perfil del contratista y equipo de trabajo

El contratista debe disponer para la realización del estudio de un equipo de trabajo multidisciplinario, necesario para su desarrollo, considerándose básico el contar con todas las funciones de especialidad que sustentan servicios como el que es materia de la presente licitación, incorporando a especialistas o estableciendo asociaciones con organismos competentes nacionales o extranjeros. El equipo debe estar conformado al menos por:

- Un jefe de proyecto con experiencia en temas de Cambio Climático (análisis de vulnerabilidad e impactos, evaluación y definición de medidas de adaptación)
- Un profesional con experiencia en temas de Cambio Climático (análisis de vulnerabilidad e impactos, evaluación y definición de medidas de adaptación)
- Uno profesional con experiencia en desarrollo de políticas públicas en materia de Turismo.
- Un profesional con experiencia en manejo de procesos participativos para la construcción de planes estratégicos.

Debe identificar claramente al Jefe de Proyecto para esta contratación, quien hará las veces de contraparte técnica del contratista. Asimismo, debe identificar a los demás profesionales que integren el equipo de trabajo, los que deben contar con los conocimientos pertinentes para los fines de este servicio y, ser complementarios entre sí.

El oferente se encontrará especialmente obligado a que el equipo de trabajo individualizado en su oferta sea el que efectivamente realice, durante el desarrollo del servicio, las funciones y tareas comprometidas en aquella. No se aceptará el reemplazo de ninguno de los integrantes del equipo propuesto, excepto por causas de fuerza mayor, previamente informadas, justificadas y autorizadas por escrito por la contraparte técnica.

Se exigirá la participación activa del Jefe de Proyecto y de los integrantes del equipo de profesionales que la contraparte técnica determine en las actividades de ejecución del trabajo encomendado, así como en las reuniones de coordinación con la contraparte técnica.

Se ha estimado que para la realización de esta consultoría se requerirá de la siguiente dedicación mínima por parte del equipo de trabajo que participe en la ejecución del proyecto:

Dedicación referencial por parte de profesionales que participarán del proyecto	
Profesionales	Horas de trabajo



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

Un jefe de proyecto con experiencia en temas de Cambio Climático (análisis de vulnerabilidad e impactos, evaluación y definición de medidas de adaptación)	150
Un profesional con experiencia en temas de Cambio Climático (análisis de vulnerabilidad e impactos, evaluación y definición de medidas de adaptación)	300
Uno profesional con experiencia en materia de Turismo.	156
Un profesional con experiencia en manejo de procesos participativos para la construcción de planes estratégicos.	180

### 3. **Contraparte Técnica y Administrativa del contrato**

Serán contraparte técnica del contrato un profesional de la División de Cambio Climático del Ministerio del Medio Ambiente, la Coordinadora de la Unidad de Territorio de la Subsecretaría de Turismo y un representante de PNUD.

### 4. **Productos**

La empresa o consultora que se adjudique el estudio deberá presentar los siguientes informes con los contenidos y en los plazos descritos a continuación. El plazo total de ejecución de los servicios contratados no podrá exceder de 34 semanas días una vez firmado el contrato.

#### 1. **Primer Informe. 9 semanas desde la Fecha de firma del contrato.**

Debe dar respuesta al desarrollo de las actividades asociadas a los objetivos específicos a), b) y c). Se deberá:

- Definir las fuentes de información a utilizar, y la justificación de su uso (registros administrativos, encuestas, anuarios, etc.).
- Incluir una base de datos excel que contenga la identificación de actores relevantes del sector y la matriz de riesgo.
- Presentar un borrador de estructura de Informe Final (outline) a la Contraparte Técnica (aprox. 10-20 páginas), que deberá contener a lo menos lo siguiente:
  1. Resumen Ejecutivo
  2. Introducción
  3. Antecedentes
  4. Objetivos y Metodología
  5. Descripción del proceso (plan de recopilación y levantamiento de la información), instrumentos de levantamiento de la información, sistematización de la información y procesamiento y análisis de la información) en el contexto del análisis de vulnerabilidad del turismo ante el cambio climático.



6. Productos obtenidos (propuestas a entregar) cómo, por ejemplo, matriz de riesgo climático, por destinos turísticos y tipos de turismo.
7. Conclusiones y recomendaciones y propuestas de planes de adaptación frente al cambio climático.
8. Anexos y Cuadros.

**2. Segundo Informe. 17 semanas desde la Fecha de firma del contrato.**

Debe dar respuesta a las actividades asociadas a los objetivos específicos d) y e), incluyendo un detalle de los talleres realizados:

- Listados de asistencia
- Sistematización de comentarios y discusiones recogidas en formato Excel.
- Matriz de riesgos en formato Excel.

**3. Tercer Informe. 26 semanas desde la Fecha de firma del contrato.**

Debe dar respuesta a las actividades asociadas a los objetivos específicos f) y g), incluyendo un detalle de los talleres realizados y una propuesta de los elementos principales del Plan de adaptación para el sector Turismo

- Listados de asistencia
- Sistematización de comentarios y discusiones recogidas en formato Excel.
- Propuestas de medidas de adaptación del sector.

**4. Cuarto Informe y Final. 34 semanas desde la Fecha de firma del contrato.**

Debe contener la información consolidada de todos los informes, además de presentar la propuesta final del borrador de un plan de adaptación al cambio climático para el sector turismo.

Todos los informes de la presente consultoría deberán ser entregados, en formato digital y, cuando se solicite, en versión física (dos copias). Las versiones digitales del informe final y de la guía deberán ser entregadas en formato Microsoft Word (extensión .docx). Las planillas de cálculo deberán ser entregadas en formato Microsoft Excel (extensión .xlsx).

**5. Cronograma sugerido de trabajo**

Objetivos / Entrega de Informes	Mes								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
a. Revisar la experiencia internacional y nacional respecto a estudios de vulnerabilidad, planes y medidas de adaptación del cambio climático para el sector turismo.									

b. Analizar la institucionalidad y los actores relevantes del sector turismo nacional y sus capacidades para responder al problema del cambio climático para el sector.										
c. Analizar las políticas y regulaciones vigentes para el sector turismo y sus potencialidades en el contexto de un plan de adaptación al cambio climático del sector.										
Entrega Informe 1										
d. Identificar y caracterizar los distintos tipos de turismo que se realizan a nivel nacional, ya sea por zonas geográficas, destinos turísticos u otro										
e. Desarrollar un análisis de vulnerabilidad del sector turismo ante el cambio climático considerando los escenarios futuros del clima y los impactos actuales identificados a través de distintos medios.										
Entrega Informe 2										
f. Analizar opciones de adaptación para el sector y priorizarlas, elaborando propuestas de medidas de adaptación al cambio climático para el sector turismo a nivel nacional, en sinergia con otros instrumentos de políticas existentes o en desarrollo en el sector.										
g. Apoyar a través de un proceso participativo tanto el diagnóstico del problema como la identificación de soluciones, de manera que sirva de base para la elaboración del Plan de Adaptación del Sector Turismo.										
Entrega Informe 3										
h. Proponer un borrador de plan de adaptación para el sector Turismo										
Entrega Informe Final										

## 6. Aspectos Administrativos

Los oferentes deberán presentar una Propuesta Técnica, en donde se detalle la forma en que se llevarán a cabo las actividades del estudio para la obtención los objetivos propuestos, tanto general como específicos. Deberá incluir al menos:

- la metodología de recolección de datos, los cuales serán utilizados para el levantamiento de la información (entrevista en profundidad, entrevistas semi-estructuradas, focus group, etc.), métodos de muestreo y análisis de los datos obtenidos, en el caso que se requiera
- un plan de trabajo para el logro de sus objetivos y productos, indicando fases, actividades, plazos y responsables (Carta Gantt).
- Especificar la cantidad, ciudades, fechas y asistentes de los focus y talleres que se realizarán y que son requeridos en los objetivos específicos del estudio.
- Detallar listado bibliográfico para el estudio documental.
- Dar un completo contexto del estudio y la forma en que se abordará el estudio de vulnerabilidad del turismo ante el cambio climático.



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

Al comenzar el desarrollo de la consultoría, se realizará una reunión inicial con la contraparte técnica y representante del PNUD para definir y afinar detalles respecto del alcance de la propuesta técnica. En esta reunión la contraparte técnica del Ministerio del Medio Ambiente, PNUD y la Subsecretaría de Turismo entregará a la consultora un set de insumos relevantes del sector como por ejemplo el listado de destinos turísticos de Chile y tipos de turismo existentes. El Ministerio del Medio Ambiente entregará la información existente respecto a la vulnerabilidad y adaptación al cambio climático.

El oferente adjudicado, deberá ejecutar los servicios contratados de manera coordinada con la Contraparte Técnica y conforme a las instrucciones específicas que ésta le imparta para el mejor logro de los objetivos.

En todo momento, el oferente adjudicado, deberá responder a los requerimientos de información, de avance del trabajo, reuniones y otros, que le solicite la contraparte técnica, en la cual podrán participar otros profesionales de interés ligados a la materia objeto de los servicios.

La priorización u orden de tratamiento de los distintos temas a abordar en el estudio serán acordados en conjunto con la Contraparte Técnica.

La elaboración del documento base deberá considerar el desarrollo de contenidos, levantamiento de información, generación de material visual, diseño, gráfica, introducción para cada uno de los capítulos, redacción y edición de textos y otros que el mandante pueda especificar para el buen desarrollo y resultado de los productos solicitados en la licitación.

El formato del documento base deberá tener las siguientes especificaciones:

- Tamaño hoja carta, impreso en ambas caras.
- Diseño de portada ad hoc al sector turismo, incluyendo los logos de PNUD, MMA y Subsecretaría de Turismo.
- Índice con todos los temas a desarrollar
- Separación clara entre un capítulo y otro
- Los archivos digitales deben ser entregados en formato Word y Excel editables y en pdf.

Para el desarrollo de este estudio se deberán considerar los siguientes aspectos administrativos.

- a) Reunión inicial del equipo consultor y las contrapartes designadas: el equipo consultor deberá reunirse con las contrapartes designadas por el mandante con la finalidad de presentar a su equipo y el plan de trabajo. Esta reunión. Además, se acordarán los principales puntos de la consultoría tanto técnicos como administrativos. Esta reunión será en dependencias del PNUD y deberá ser

realizada antes de la entrega del plan de trabajo, y en menos de una semana posterior a la fecha de firma de contrato.

- b) Reuniones de presentación de avances: el equipo consultor deberá reunirse con la contraparte designada por el mandante para la presentación de los avances del estudio. El equipo consultor deberá tener plena disposición para reuniones con la contraparte, en el momento en que ésta lo solicite.
- c) Informes de avance y final: los informes deberán ser entregados en la fecha estipulada y su gestión de pago se iniciará luego de la aprobación por parte de la contraparte técnica. Si existen observaciones por parte de la contraparte técnica, el equipo consultor deberá responderlas antes de la aprobación final.

## 7. Duración de los Trabajos

Las actividades objeto de la presente consultoría deberán quedar totalmente ejecutadas en un plazo de **39 semanas** contados desde el inicio de la vigencia del contrato. El tiempo estimado de prestación de servicios será de 8 meses (34 semanas), correspondiente al trabajo técnico incluyendo todas las actividades de inicio, desarrollo y entrega de productos, comenzando una vez que se firme el respectivo contrato por prestación de servicios por ambas partes y deberá ajustarse al cronograma definido en el plan de trabajo. Se incluyen 30 días adicionales, para la revisión del informe final y el cierre del contrato.

## 8. Localización de los trabajos

Las reuniones de trabajo presenciales serán realizadas en las oficinas del Ministerio del Medio Ambiente o la Subsecretaría de Turismo, en la ciudad de Santiago.

La consultoría también considera la realización de al menos 10 talleres en las regiones por definir entre los consultores y la contraparte técnica.

## 9. Esquema de pagos

La presente consultoría tiene la siguiente fórmula de pago establecida:

Producto	Contenido	Fecha de Entrega	Fecha de pago de informe	N° Cuota	Porcentaje de Pago
Informe de Avance 1	a. Revisar la experiencia internacional y nacional respecto a estudios de vulnerabilidad, planes y medidas de adaptación del cambio climático para el sector turismo. b. Analizar la institucionalidad y los actores relevantes del sector turismo nacional y sus capacidades para responder al problema del cambio climático para el sector. c. Analizar las políticas y regulaciones vigentes	A las 9 semanas desde la firma del contrato por ambas partes	A las 13 semanas desde la firma del contrato por ambas partes	1	15%

Producto	Contenido	Fecha de Entrega	Fecha de pago de informe	N° Cuota	Porcentaje de Pago
	para el sector turismo y sus potencialidades en el contexto de un plan de adaptación al cambio climático del sector.				
Informe de Avance 2	d. Identificar y caracterizar los distintos tipos de turismo que se realizan a nivel nacional, ya sea por zonas geográficas, destinos turísticos u otro e. Desarrollar un análisis de vulnerabilidad del sector turismo ante el cambio climático considerando los escenarios futuros del clima y los impactos actuales identificados a través de distintos medios.	A las 17 semanas desde la firma del contrato por ambas partes	A las 21 semanas desde la firma del contrato por ambas partes	2	20%
Informe de Avance 3	f. Analizar opciones de adaptación para el sector y priorizarlas, elaborando propuestas de medidas de adaptación al cambio climático para el sector turismo a nivel nacional, en sinergia con otros instrumentos de políticas existentes o en desarrollo en el sector. g. Apoyar a través de un proceso participativo tanto el diagnóstico del problema como la identificación de soluciones, de manera que sirva de base para la elaboración del Plan de Adaptación del Sector Turismo.	A las 26 semanas desde la firma del contrato por ambas partes	A las 30 semanas desde la firma del contrato por ambas partes	3	30%
Informe Final	Informe consolidado que contenga la propuesta del borrador de plan de adaptación para el sector Turismo	A las 34 semanas desde la firma del contrato por ambas partes	A las 39 semanas desde la firma del contrato por ambas partes	4	35%
<b>Total</b>					<b>100%</b>

### 10. Procedimiento de Revisión de Informes

La entrega de la primera versión de los informes deberá realizarse vía electrónica, en formato Word, Excel editables. La contraparte técnica contará con un máximo de 10 días hábiles para realizar la revisión de cada informe y su correspondiente aprobación o entrega de observaciones al contratista, quien deberá hacer las modificaciones solicitadas en un plazo máximo de cinco días hábiles. En caso de persistir las observaciones, se repetirá el procedimiento de revisión antes señalado.

En caso de que el día de entrega de un informe cayese en un día inhábil, esto es días sábado, domingo y feriados, la entrega se efectuará al día hábil siguiente.

Sólo una vez que la contraparte establezca que los respectivos productos cumplen con los estándares de calidad solicitados, se procederá a la aprobación de los mismos y autorización de los pagos



correspondientes. Una vez aprobado el informe, la versión con visto bueno o aprobada deberá ingresar por Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente, junto a la factura.

### **11. Personal Clave**

A continuación, se describe el perfil del personal clave asociado a esta consultoría.

a) Jefe de proyecto

Título Profesional, en áreas de la ingeniería relacionadas a las ciencias ambientales con postgrado en el área de cambio climático.

Experiencia en los últimos 10 años en Chile En análisis de vulnerabilidad e impactos, evaluación y definición de medidas de adaptación y Cómo jefe de proyecto

b) Profesional de Apoyo con experiencia en cambio climático

Título Profesional, en áreas de la ingeniería o las ciencias ambientales

Con experiencia en los últimos 5 años en Chile en análisis de vulnerabilidad del cambio climático y proyectos de adaptación al cambio climático.

c) Profesional con experiencia en sector turismo en Chile

Título Profesional, en áreas de la ingeniería en turismo o ciencias ambientales

Experiencia en proyectos del sector turismo y en la incorporación de temáticas ambientales o de sustentabilidad en el sector turismo

d) Profesional de apoyo con experiencia en procesos participativos en Chile

Título Profesional, en áreas de las ciencias sociales

Experiencia en el diseño de procesos participativos con la comunidad y en la implementación de procesos participativos asociados a temas ambientales

### **12. Riesgos y medidas de mitigación**

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

- Dificultades en el levantamiento de datos por disponibilidad de información pública.
- Situaciones catastróficas que afecten a la población y/o el entorno territorial que hacen inviable el trabajo.

En este contexto, se espera que el oferente analice esta información y además identifique riesgos potenciales adicionales, e incluya en su propuesta técnica este análisis de riesgos y defina qué estrategias de mitigación asumirá en caso de que alguno de éstos se presente.





*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

### **13. Bibliografía**

Para el desarrollo de la presente consultoría y con respecto a los temas referidos a los efectos del cambio climático sobre turismo, la Consultora deberá apoyarse en el siguiente material, sin perjuicio de otros estudios que se consideren pertinentes:

- Estrategias, Planes, programas en [www.subturismo.gob.cl](http://www.subturismo.gob.cl)
- Organización Mundial del Turismo (OMT) <http://www2.unwto.org/es>
- Ministerio del Medio Ambiente, 2011. Segunda Comunicación Nacional de Chile ante la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático.  
[http://www.mma.gob.cl/1304/articles-50880\\_documentoCambioClimatico.pdf](http://www.mma.gob.cl/1304/articles-50880_documentoCambioClimatico.pdf)
- Ministerio del Medio Ambiente, 2016. Tercera Comunicación Nacional de Chile ante la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático.  
<http://portal.mma.gob.cl/wp-content/uploads/2017/12/TCN-2016b1.pdf>
- CONAMA, 2008. Plan de Acción Nacional de Cambio Climático 2008-2012.  
[http://www.mma.gob.cl/1304/articles-49744\\_plan\\_01.pdf](http://www.mma.gob.cl/1304/articles-49744_plan_01.pdf)
- CEPAL, 2012. La Economía del Cambio Climático en Chile.  
<http://www.eclac.cl/cgi-bin/getProd.asp?xml=/dmaah/noticias/noticias/5/47235/P47235.xml&xsl=/dmaah/tpl/p1f.xsl&base=/dmaah/tpl/top-bottom.xsl>
- Reportes del IPCC



## Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas<sup>16</sup>

---

[Indíquese lugar, fecha]

**Sra. Silvia Rucks**

Representante Residente  
Programa de 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 **“Elaboración de diagnóstico de vulnerabilidad ante el cambio climático para el sector turismo”** de conformidad con su **Solicitud de Propuesta N° 033/2018** de fecha **marzo** de 2018 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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
- d) 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.

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

---

<sup>16</sup> 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

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 tuvieran]*

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

### Formulario de información del Proponente<sup>17</sup>

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

SdP n°: **033/2018**

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.		

<sup>17</sup> 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):
- Nº 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)<sup>18</sup>

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

SdP n°: **033/2018**

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>		

<sup>18</sup> 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.



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 PROPUESTAS Nº 033/2018

““Elaboración de diagnóstico de vulnerabilidad ante el cambio climático para el sector turismo””

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

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





**SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACION**

*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. En caso de no contar con estos documentos, podrá presentar la Declaración Anual de Renta timbrada por el Servicio de Impuestos Internos.
- 1.3. Trayectoria y experiencias: Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia empresarial en los últimos cinco (5) años, que tenga relación o sea relevante para las exigencias 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.
- 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:

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



<p><b>Referencia nº 2</b></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><b>Referencia nº 3 (mín. 3):</b></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><b>Declaración:</b></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><b>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</b></p> <p>_____</p> <p>Firma del Miembro designado    Fecha Firma</p> <p>_____</p> <p>Firma del Jefe de Equipo    Fecha Firma</p>	



---

## Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera<sup>19</sup>

---

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.

---

<sup>19</sup> 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 PROPUESTAS Nº 033/2018**

**“Elaboración de diagnóstico de vulnerabilidad ante el cambio climático para el sector turismo”**

**A. Desglose de costos por objetivo\***

	<b>Entregables</b>	<b>Porcentaje del precio total</b>	<b>Precio (Suma global, todo incluido)</b>
1	Informe de Avance 1	15%	
2	Informe de Avance 2	20%	
3	Informe de Avance 3	30%	
4	Informe Final	35%	
	<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>XXXXX (Pesos chilenos)</b>

*\*Este desglose será la base de los tramos de pago*

**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
<b>I. Servicios de personal</b>					
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					
<b>II. Gastos de bolsillo</b>					
1. Viajes					
2. Viáticos					
3. Comunicaciones					
4. Reproducción de documentos					
5. Alquiler de equipo					
6. Otros					
<b>III. Otros costos conexos</b>					
<b>TOTAL</b>					

**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/2018/«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 <sup>(2)</sup> [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:

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



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 Pago<sup>3</sup>**

- 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.
- 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.



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

- 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>Etapa</i>	<i>Monto</i>	<i>Fecha Objetivo</i>

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

#### 4. Condiciones Especiales<sup>5</sup>

<sup>5</sup> 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](mailto:xxxxxx@xxxxxxxx.xxx) (Coordinador de Proyecto) y [xxxxxx@xxxxxxxx.xxx](mailto: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.
- 6.2 El PNUD realizará 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



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

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»**

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

### Contratista:

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

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:



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

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.



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

## **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.





*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

**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 Inmidades 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.



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

**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



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

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 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.



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

## **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.



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

#### **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 sustentabilidad 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: \_\_\_\_\_