



*Empowered lives.
Resilient nations.*

SOLICITUD DE PROPUESTA

ASUNTO: “Evaluación multi-amenaza en cuatro zonas del Uruguay, considerando escenarios de cambio climático”

SDP N.º: URU/18/002-786

Proyecto: URU/18/002 “Integración del enfoque de adaptación en ciudades, infraestructura y ordenamiento territorial en Uruguay”

País: Uruguay

Emitida: 17 de abril de 2019

Contenido

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN	4
SECCIÓN 2. INSTRUCCIÓN PARA LOS PROPONENTES	5
A. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
1. Introducción	5
2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones	5
3. Elegibilidad	5
4. Conflicto de intereses.....	6
B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	6
5. Consideraciones generales	6
6. Costo de preparación de la Propuesta	6
7. Idioma.....	7
8. Documentos que integran la Propuesta	7
9. Documentos que establecen la Elegibilidad y Calificaciones del Proponente	7
10. Formato y contenido de la Propuesta Técnica	7
11. Propuestas Financieras	7
12. Garantía de Seriedad de Propuesta	7
13. Monedas.....	8
14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	8
15. Una sola Propuesta.....	9
16. Período de Validez de la Propuesta	9
17. Extensión del Período de Validez de la Propuesta	9
18. Aclaración a la SDP (por parte de los proponentes)	10
19. Enmienda de la SDP	10
20. Propuestas alternativas	10
21. Reunión previa a la presentación de propuestas.....	10
C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS	11
22. Presentación.....	11
a) Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD.....	11
b) Los archivos con la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS. La propuesta financiera deberá estar encriptada con diferentes contraseñas y claramente etiquetada. Los archivos deben enviarse a la dirección de correo electrónico dedicada especificada en la HdeD.....	11
c) La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya Propuesta Técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada.....	11
23. Fecha límite para la presentación de la Propuesta	12
24. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas.....	12
25. Apertura de Propuestas.....	12
D. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	13
26. Confidencialidad	13
27. Evaluación de las Propuestas.....	13
28. Examen preliminar.....	13
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones mínimas.....	13
30. Evaluación de Propuestas Técnicas y Financieras	13
31. Ejercicio posterior a la Evaluación de las Propuestas	14
32. Aclaración de las Propuestas	15
33. Capacidad de respuesta de la Propuesta	15
34. Disconformidades, errores reparables y omisiones.....	15
E. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	15
35. Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas	15
36. Criterios de adjudicación	16
37. Mecanismo de Retroalimentación de la Propuesta	16
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	16
39. Firma del contrato	16
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales	16
41. Garantía de Cumplimiento	16
42. Garantía bancaria de pagos anticipados.....	16

43.	Liquidación por daños y perjuicios	16
44.	Disposiciones sobre Pagos	17
45.	Reclamación de los proveedores	17
46.	Otras disposiciones.....	17
SECCIÓN 3. HOJA DE DATOS DE LA PROPUESTA		18
SECCIÓN 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....		21
SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....		26
SECCIÓN 6: FORMULARIOS DE LICITACIÓN ENTREGABLES/LISTA DE VERIFICACIÓN		36
FORMULARIO A: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA		37
FORMULARIO B: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL PROPONENTE.....		39
FORMULARIO C: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN/EL CONSORCIO/LA ASOCIACIÓN		40
FORMULARIO D: FORMULARIO DE CALIFICACIÓN		41
FORMULARIO E: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA		44
FORMULARIO F: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA FINANCIERA (EN SOBRE SEPARADO)		47
FORMULARIO G: FORMULARIO DE PROPUESTA FINANCIERA.....		48
FORMULARIO H: FORMULARIO DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.....		¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

Sección 1. Carta de Invitación

ASUNTO: SDP URU/18/002-786 “Evaluación multi-amenaza en cuatro zonas del Uruguay, considerando escenarios de cambio climático”

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) lo invita por medio de la presente a presentar una Propuesta a esta Solicitud de Propuestas (SDP) para el asunto mencionado anteriormente.

Esta Solicitud de Propuesta - SDP incluye los siguientes documentos y los Términos y Condiciones Generales del Contrato que se introducen en la Hoja de Datos de la Propuesta (HdeD):

Sección 1: Esta Carta de Invitación

Sección 2: Instrucciones para los Proponentes

Sección 3: Hoja de Datos de la Propuesta (HdeD)

Sección 4: Criterios de Evaluación

Sección 5: Términos de Referencia - TDR

Sección 6: Formularios de Propuesta a ser presentados

- Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
- Formulario B: Formulario de Información del Proponente
- Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación
- Formulario D: Formulario de Calificaciones
- Formulario E: Formulario de Propuesta Técnica
- Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera
- Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera

Si está interesado en presentar una Propuesta en respuesta a esta SDP, prepare su Propuesta conforme a los requisitos y el procedimiento establecidos en esta SDP y preséntela dentro del Plazo de Presentación de Propuestas establecido en la Hoja de Datos de la Propuesta.

Se agradece confirmar recibo/revisión de esta SDP enviando un correo electrónico a adquisiciones.uy@undp.org, en el que indique si tiene intención de presentar una Propuesta o no.

Si precisa cualquier otra aclaración, le solicitamos que se comuniquen al correo de contacto que se indica en la Hoja de Datos adjunta.

El PNUD queda a la espera de recibir su Propuesta y le agradece de manera anticipada por su interés en las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD.

Unidad de Adquisiciones
PNUD Uruguay
Paraguay 1470, Piso 5
Montevideo-Uruguay
adquisiciones.uy@undp.org
www.uy.undp.org

SECCIÓN 2. INSTRUCCIÓN PARA LOS PROPONENTES

A. DISPOSICIONES GENERALES	
<p>1. Introducción</p>	<p>1.1 Los Proponentes deberán cumplir con todos los requisitos de esta SDP, incluidas todas las modificaciones que el PNUD haga por escrito. Esta SDP se lleva a cabo de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones, mismas que pueden consultarse a través del siguiente vínculo https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d</p> <p>1.2 Toda Propuesta que se presente será considerada como un ofrecimiento del Proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Proponente como resultado de esta SDP</p> <p>1.3 Como parte de la propuesta, se espera que el Proponente se registre en el sitio web del Portal Global para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM) (www.ungm.org). El Proponente puede presentar una propuesta aun si no está registrado en el UNGM. Sin embargo, el Proponente que sea seleccionado para la adjudicación del contrato debe registrarse en el UNGM antes de firmar el contrato.</p>
<p>2. Fraude y corrupción, obsequios y atenciones</p>	<p>2.1 El PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional, y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD, y exige a los proponentes/proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política contra el Fraude del PNUD se puede encontrar en el siguiente vínculo: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti</p> <p>2.2 Los proponentes/proveedores no ofrecerán obsequios o atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, o invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes.</p> <p>2.3 En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una propuesta si determina que el proponente seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea de manera definitiva o por un plazo determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo.</p> <p>2.4 Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas, que se puede consultar en el siguiente vínculo: https://www.unog.ch/80256EDD006B8954/(httpAssets)/0A5CF47A0EF8018CC1257E81004F5B2B/\$file/conduct_spanish.pdf</p>
<p>3. Elegibilidad</p>	<p>3.1 Un proveedor <u>no debe estar</u> suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones.</p> <p>3.2 Es responsabilidad del Proponente asegurar que sus empleados, los miembros de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones, subcontratistas,</p>

		prestadores de servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.
4. Conflicto de intereses	4.1	<p>Los Proponentes deberán evitar estrictamente los conflictos con otros trabajos asignados o con intereses propios, y actuar sin tener en cuenta trabajos futuros. Todo Proponente de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin limitación de la generalidad de todo lo antes citado, se considerará que los Proponentes, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de intereses con una o más partes de este proceso de licitación, si:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) están o han estado asociados en el pasado con una firma, o cualquiera de sus afiliados, que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios en la preparación del diseño, las especificaciones, los Términos de Referencia, la estimación y el análisis de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y los servicios relacionados con este proceso de selección; b) han participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los servicios que se solicitan en esta SDP; o c) se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD a su discreción. <p>4.2 En caso de dudas en la interpretación de un posible conflicto de intereses, los Proponentes deberán informar al PNUD y pedir su confirmación sobre si existe o no tal conflicto.</p> <p>4.3 De manera similar, los Proponentes deberán revelar en sus propuestas su conocimiento de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) si los: propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la propuesta o personal clave, son familiares de personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta SDP; y b) toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal, una colusión o prácticas de competencia desleales. <p>No revelar dicha información puede causar el rechazo de la propuesta o propuestas afectadas por la no divulgación.</p> <p>4.4 La elegibilidad de los Proponentes que sean total o parcialmente propiedad del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo que estén registrados y sean operados y administrados como entidad comercial independiente, el alcance de la titularidad o participación estatal, la percepción de subvenciones, el mandato y el acceso a información relacionada con esta SDP, entre otros. Las condiciones que puedan permitir ventajas indebidas frente otros Proponentes pueden resultar en el eventual rechazo de la Propuesta.</p>
B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS		
5. Consideraciones generales	5.1	Se espera que el Proponente, al preparar la Propuesta, examine la SDP detenidamente. Cualquier irregularidad importante al proporcionar la información solicitada en la SDP puede provocar el rechazo de la Propuesta.
	5.2	No se permitirá que el Proponente saque ventaja de cualquier error u omisión en la SDP. Si detectara dichos errores u omisiones, el Proponente deberá notificar al PNUD.
6. Costo de preparación de la Propuesta	6.1	El Proponente correrá con todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o la presentación de la Propuesta, independientemente de si esta resulta seleccionada o no. El PNUD no será responsable de dichos costos, independientemente de la ejecución o los resultados de este proceso de

	contratación.
7. Idioma	7.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia relacionada que intercambien el Proponente y el PNUD, se redactará en el o los idiomas que se especifiquen en la HdeD.
8. Documentos que integran la Propuesta	8.1 La Propuesta debe comprender los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> a) Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificación del Proponente b) Propuesta Técnica c) Propuesta Financiera d) Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, si se solicita en la HdeD e) Todo documento adjunto y/o apéndice de la Propuesta
9. Documentos que establecen la Elegibilidad y Calificaciones del Proponente	9.1 El Proponente deberá proporcionar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello los Formularios provistos en la Sección 6, y proporcionando los documentos solicitados en dichos formularios. A fin de adjudicar un contrato a un Proponente, sus capacidades deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD.
10. Formato y contenido de la Propuesta Técnica	10.1 El Proponente debe presentar una Propuesta Técnica usando los Formularios Estándar y las planillas que se proporcionan en la Sección 6 de la SDP. 10.2 La Propuesta Técnica no deberá incluir precios o información financiera. Caso contrario la misma podría considerarse no habilitada 10.3 Cuando así se requiera en la Sección 5, se deberán presentar muestras de los artículos dentro de los tiempos especificados y, a menos que el PNUD especifique otra cosa, sin costos para este. 10.4 Cuando corresponda y se requiera en la Sección 5, el Proponente describirá el programa de capacitación necesaria disponible para el mantenimiento y la operación de los servicios y/o el equipo ofrecido, así como el costo para el PNUD. A menos que se especifique lo contrario, dicha capacitación y los materiales para esta se proporcionarán en el idioma de la propuesta, según lo estipulado en la HdeD.
11. Propuestas Financieras	11.1 La Propuesta Financiera se preparará utilizando el Formulario Estándar que se proporciona en la Sección 6 de la SDP. Enumerará todos los componentes principales de costos vinculados a los servicios y el desglose detallado de dichos costos. 11.2 Todos los resultados y las actividades que se describen en la Propuesta Técnica cuya cotización no figure en la Propuesta Financiera se considerarán incluidos en los precios de las actividades o los artículos, así como en el precio final total. 11.3 Los precios y demás información financiera no se divulgarán en ningún otro lugar salvo la propuesta financiera.
12. Garantía de Mantenimiento de la Propuesta	12.1 Si se solicita en la HdeD, se deberá proporcionar una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, por el monto y en prevista en la HdeD. La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta será válida hasta los 30 días posteriores a la fecha de validez final de la Propuesta. 12.2 La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta se incluirá a la Propuesta Técnica. Si la SDP solicita la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, pero la misma no se encuentra adjunta a la Propuesta Técnica, la Propuesta será rechazada. 12.3 Si se detecta que el monto o el periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta son inferiores a lo solicitado por el PNUD, el PNUD rechazará la Propuesta. 12.4 Si en la HdeD se autoriza una presentación electrónica, los Proponentes deberán incluir una copia de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta en su

	<p>presentación y el original de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta deberá enviarse por servicio de mensajería o entregarse en mano según las instrucciones que figuren en la HdeD a más tardar en la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>12.5 El PNUD podrá ejecutar la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta y rechazar la Propuesta si se dieran una o varias de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) si el Proponente retira su propuesta durante el período de validez especificado en la HdeD, o b) en el caso de que el Proponente seleccionado no proceda a: <ul style="list-style-type: none"> i. firmar el Contrato después de que el PNUD haya emitido una adjudicación, o ii. proporcionar la Garantía de Cumplimiento, los seguros u otros documentos que el PNUD exija como requisito indispensable para la efectividad del contrato que pueda adjudicar al Proponente.
<p>13. Monedas</p>	<p>13.1 Todos los precios serán cotizados en la moneda o las monedas indicadas en la HdeD. Cuando las Propuestas se coticen en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Propuestas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Propuesta a la moneda elegida por el PNUD, de acuerdo con el tipo de cambio operacional vigente de las Naciones Unidas en el último día de presentación de las Propuestas; y b) en el caso de que el PNUD seleccione una propuesta para la adjudicación que haya sido cotizada en una moneda que no sea la elegida según la HdeD, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de su preferencia utilizando el método de conversión que se especifica arriba.
<p>14. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación</p>	<p>14.1 Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la Propuesta, deberán confirmar lo siguiente en su Propuesta: (i) que han designado a una de las partes para actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación de manera conjunta y solidariamente; lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta, y (ii) que si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.</p> <p>14.2 Después del Plazo de Presentación de la Propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento por escrito previo del PNUD.</p> <p>14.3 La entidad principal y las entidades miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento en relación con la presentación de una sola propuesta.</p> <p>14.4 La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la SDP, tanto en la Propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que conforman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.</p> <p>14.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación presenten el registro de su trayectoria y experiencia, deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:</p>

	<p>a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación; y</p> <p>b) los compromisos que hayan sido asumidos por entidades individuales de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.</p> <p>14.6 Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales en la presentación de sus credenciales individuales.</p> <p>14.7 En caso de requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, los Consorcios o las Asociaciones cuando el espectro de experiencia y recursos necesarios no se puede obtener en una sola empresa.</p>
<p>15. Una sola Propuesta</p>	<p>15.1 El Proponente (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Propuesta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación</p> <p>15.2 Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas si se comprueba alguna de las siguientes situaciones:</p> <p>a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o</p> <p>b) que cualquiera de ellos reciba o ha recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás; o</p> <p>c) que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta SDP; o</p> <p>d) que tienen una relación entre sí, directa o a través de terceras partes comunes, que los coloca en una posición de acceso a información relativa a la Propuesta de otro Proponente o de influencia sobre dicha Propuesta de otro Proponente, con respecto a este proceso de SDP;</p> <p>e) que son subcontratistas entre sí, uno de la Propuesta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Propuesta también presenta otra Propuesta a su nombre como Proponente principal; o</p> <p>f) que personal clave que ha sido propuesto en el equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en este proceso de SDP. Esta condición relacionada con el personal no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.</p>
<p>16. Período de Validez de la Propuesta</p>	<p>16.1 Las Propuestas serán válidas por el período especificado en la HdeD, a partir del Plazo de Presentación de Propuestas. El PNUD podrá rechazar cualquier Propuesta válida por un período más corto y considerar que no cumple con todos los requisitos solicitados.</p> <p>16.2 Durante el Período de Validez de la Propuesta, el Proponente mantendrá su Propuesta original sin cambios, incluida la disponibilidad del Personal Clave, las tarifas propuestas y el precio total.</p>
<p>17. Extensión del Período de Validez de la Propuesta</p>	<p>17.1 En circunstancias excepcionales, antes del vencimiento 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.</p> <p>17.2 Si el Proponente acepta extender la validez de su Propuesta, lo hará sin modificar la Propuesta original.</p> <p>17.3 El Proponente tiene el derecho de negarse a extender la validez de su propuesta, en cuyo caso dicha Propuesta no continuará siendo evaluada.</p>

<p>18. Aclaración a la SDP (por parte de los proponentes)</p>	<p>18.1 Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a esta SDP antes de la fecha indicada en la HdeD. Toda solicitud de aclaración debe enviarse por escrito del modo en que se indica en la HdeD. Si las consultas se envían por otros medios no especificados, incluso si se envían a miembros del personal del PNUD, el PNUD no tendrá la obligación de responder ni de confirmar que la consulta se recibió oficialmente.</p> <p>18.2 El PNUD proporcionará las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a través del método especificado en la HdeD.</p> <p>18.3 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas solicitudes de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará ninguna obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de Propuestas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.</p>
<p>19. Enmienda de la SDP</p>	<p>19.1 En cualquier momento antes del plazo para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo (por ejemplo, en respuesta a una solicitud de aclaración de un Proponente), modificar la SDP por medio de una enmienda. Las modificaciones estarán disponibles para todos los posibles proponentes a través del medio de transmisión especificado en la HdeD.</p> <p>19.2 Si la modificación es sustancial, el PNUD podrá extender el Plazo de presentación de la propuesta para darle a los Proponentes un tiempo razonable para que incorporen la modificación en sus Propuestas.</p>
<p>20. Propuestas alternativas</p>	<p>20.1 Salvo que se especifique lo contrario en la HdeD, las Propuestas alternativas no se tendrán en cuenta. Si la HdeD permite la presentación de una propuesta alternativa, el Proponente podrá presentar una propuesta alternativa, solamente si ésta cumple con los requisitos de la SDP. El PNUD sólo tendrá en cuenta la propuesta alternativa ofertada por el Proponente cuya propuesta haya sido la de mayor calificación según el método de evaluación especificado. Cuando las condiciones de aceptación se cumplan, o cuando las justificaciones se hayan establecido con claridad, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una propuesta alternativa.</p> <p>20.2 Si se presentan varias propuestas o propuestas alternativas, estas deben marcarse claramente como "Oferta Principal" y "Oferta Alternativa".</p>
<p>21. Reunión previa a la presentación de propuestas</p>	<p>21.1 Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una reunión previa a la presentación de propuestas en la fecha, la hora y el lugar especificados en la HdeD. Se alienta a todos los Proponentes a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Proponente interesado. Las actas de la conferencia de Proponentes se distribuirán en el sitio web de adquisiciones y se compartirán por correo electrónico o en la plataforma de eTendering, conforme a lo especificado en la HdeD. Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia podrá modificar los términos y las condiciones de la SDP, a menos que esté específicamente incorporada en las actas de la conferencia de Proponentes o se emita o publique como modificación de la SDP.</p>

C. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

22. Presentación	<p>22.1 El Proponente deberá presentar una Propuesta debidamente firmada y completa que comprenda los documentos y los formularios de conformidad con los requisitos en la HdeD. La presentación deberá realizarse ya sea personalmente, por servicio de mensajería o por un medio de transmisión electrónico según se especifique en la HdeD .</p> <p>22.2 La Propuesta deberá estar firmada por el Proponente o por una persona debidamente facultada para representarlo. La autorización deberá comunicarse mediante un documento que acredite dicha autorización, emitido por el representante legal de la entidad proponente, o un poder notarial que acompañe a la Propuesta.</p> <p>22.3 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el sólo acto de presentación de una Propuesta, en sí y por sí mismo, implica que el Proponente acepta plenamente los Términos y Condiciones Generales del Contratación del PNUD.</p>
Presentación de copia física (manual)	<p>22.4 La presentación de la copia física (manual) por servicio de mensajería o personalmente según se autorice y especifique en la HdeD se realizará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">a) La Propuesta firmada se marcará como "Original" y sus copias como "Copia", según corresponda. El número de copias se indica en la HdeD. Todas las copias deberán ser del original firmado únicamente. En caso de diferencias entre el original y las copias, prevalecerá el original.b) Los sobres de la Propuesta Financiera y de la Propuesta Técnica DEBEN ESTAR COMPLETAMENTE SEPARADOS y cada uno debe presentarse cerrado de manera individual y con una identificación clara en el exterior que diga "PROPUESTA TÉCNICA" o "PROPUESTA FINANCIERA", según corresponda. Cada sobre DEBE indicar con claridad el nombre del Proponente. Los sobres exteriores deberán:<ul style="list-style-type: none">i. llevar el nombre y la dirección del proponente;ii. estar dirigidos al PNUD, según se especifica en la HdeD.iii. llevar una advertencia que diga "<i>No abrir antes de la hora y la fecha de apertura de la propuesta</i>", según se especifica en la HdeD. <p>Si los sobres y los paquetes con la Propuesta no están debidamente cerrados y marcados como se solicita, el PNUD no asumirá responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Propuesta.</p>
Presentación por correo electrónico	<p>22.5 La presentación por correo electrónico, si la HdeD lo permite o lo especifica, se realizará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD.b) Los archivos con la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS. La propuesta financiera deberá estar encriptada con diferentes contraseñas y claramente etiquetada. Los archivos deben enviarse a la dirección de correo electrónico dedicada especificada en la HdeD.c) La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya Propuesta Técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada.
Presentación mediante eTendering	<p>22.6 Si la HdeD permite o especifica la presentación electrónica mediante el sistema eTendering, se realizará de la siguiente manera:</p>

	<p>a) Los archivos electrónicos que formen parte de la propuesta deben respetar el formato y los requisitos que se indican en la HdeD.</p> <p>b) Los archivos con la Propuesta Técnica y de la Propuesta Financiera DEBEN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno debe cargarse individualmente y estar claramente etiquetado.</p> <p>a) El archivo con la Propuesta Financiera se debe encriptar con una contraseña para que no se lo pueda abrir ni mirar hasta que se proporcione la contraseña. La contraseña para abrir la Propuesta Financiera sólo se debe proporcionar cuando el PNUD la solicita. El PNUD solicitará la contraseña sólo a los proponentes cuya propuesta técnica mejor cumpla con todos los requisitos solicitados. Si no se presenta una contraseña correcta, la propuesta podría ser rechazada.</p> <p>c) Los documentos requeridos en su forma original (por ej., Garantía de mantenimiento de la propuesta etc.) se deben enviar por correo o personalmente, según las instrucciones en la HdeD.</p> <p>d) Las instrucciones detalladas sobre cómo presentar, modificar o cancelar una propuesta en el sistema de eTendering se proporcionan en la Guía de Usuario del Proponente de eTendering y en los videos instructivos disponibles en el siguiente enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notice/resources/</p>
23. Fecha límite para la presentación de la Propuesta	<p>23.1 El PNUD recibirá Propuestas completas en la forma y, a más tardar, en la fecha y hora especificadas en la HdeD. El PNUD sólo reconocerá la fecha y la hora en que recibió la propuesta.</p> <p>23.2 El PNUD no considerará ninguna Propuesta presentada después del plazo de presentación de Propuestas.</p>
24. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas	<p>24.1 El Proponente puede retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de presentarla en cualquier momento antes de la fecha límite para presentación de las propuestas.</p> <p>24.2 Presentaciones manuales y por correo electrónico: Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta mediante el envío de una notificación por escrito al PNUD, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución o la modificación correspondiente de la Propuesta, si la hubiera, deberá acompañar a la respectiva notificación por escrito. Todas las notificaciones se deben presentar del mismo modo especificado para la presentación de propuestas, con la indicación clara de "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN".</p> <p>24.3 Sistema de eTendering: Un Proponente puede retirar, sustituir o modificar su Propuesta mediante la cancelación, la edición y la nueva presentación de la propuesta directamente en el sistema. Es responsabilidad del Proponente seguir correctamente las instrucciones del sistema, editar debidamente y enviar la sustitución o modificación de la Propuesta, según sea necesario. Se proporcionan instrucciones detalladas sobre cómo cancelar o modificar una propuesta directamente en el sistema en la Guía de Usuario del Proponente y en los videos instructivos.</p> <p>24.4 Las propuestas cuyo retiro se solicite se devolverán sin abrir al Proponente (sólo para las presentaciones manuales), salvo que la propuesta se retire después de haber sido abierta.</p>
25. Apertura de Propuestas	<p>25.1 No hay apertura pública de propuestas para las SDP. El PNUD abrirá las Propuestas en presencia de un comité especial establecido por el PNUD y compuesto por al menos dos (2) miembros. En el caso de la presentación mediante eTendering, los proponentes recibirán una notificación automática</p>

	una vez que se haya abierto su propuesta.
D. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
26. Confidencialidad	<p>26.1 La información relativa a la revisión, la evaluación y la 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, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato.</p> <p>26.2 Cualquier intento por parte de un Proponente o de alguien en nombre del Proponente de influenciar al PNUD en la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas o decisiones relativas a la adjudicación del contrato, podrá ser causa, por decisión del PNUD, del rechazo de su Propuesta y en consecuencia, estar sujeto a la aplicación de los procedimientos de sanciones al proveedor vigentes del PNUD</p>
27. Evaluación de las Propuestas	<p>27.1 El Proponente no puede alterar o modificar su Propuesta de ningún modo después del plazo de presentación de propuestas, salvo del modo en que lo permite la Cláusula 24 de esta SDP. El PNUD realizará la evaluación sólo sobre la base de las Propuestas Técnicas y Financieras presentadas.</p> <p>27.2 La evaluación de las propuestas se realiza en los siguientes pasos: 27.3 Examen preliminar 27.4 Elegibilidad y Calificaciones Mínimas (si no se realiza la precalificación) 27.5 Evaluación de las Propuestas Técnicas 27.6 Evaluación de las Propuestas Financieras</p>
28. Examen preliminar	<p>28.1 El PNUD examinará las Propuestas para determinar si cumplen con los requisitos documentales mínimos, si los documentos se han firmado correctamente y si las Propuestas están en orden en general, entre otros indicadores que pueden usarse en esta etapa. El PNUD se reserva el derecho de rechazar cualquier Propuesta en esta etapa.</p>
29. Evaluación de Elegibilidad y Calificaciones mínimas	<p>29.1 La Elegibilidad y las Calificaciones del Proponente se evaluarán en torno a los requisitos de Elegibilidad y Calificaciones Mínimas especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación).</p> <p>29.2 En términos generales, los proveedores que cumplan con los siguientes criterios serán considerados calificados:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) No deben formar parte de la lista de terroristas y financiadores del terrorismo del Comité 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, ni de la lista de proveedores inelegibles del PNUD. b) Tienen una buena posición financiera y tienen acceso a recursos financieros adecuados para ejecutar el contrato y cumplir con todos los compromisos comerciales existentes. c) Tienen la experiencia similar, la experiencia técnica, la capacidad de producción cuando corresponda, las certificaciones de calidad, los procedimientos de control de calidad y otros recursos pertinentes para la provisión de los servicios requeridos. d) Pueden cumplir plenamente con los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD. e) No existe un historial consistente de fallos judiciales/arbitrajes contra el Proponente. f) Tienen un registro de desempeño oportuno y satisfactorio con sus clientes.
30. Evaluación de Propuestas Técnicas y Financieras	<p>30.1 El equipo de evaluación deberá revisar y evaluar las Propuestas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a los Términos de Referencia y otra documentación de la SDP, aplicando los criterios de evaluación, los subcriterios y el sistema de puntos especificados en la Sección 4 (Criterios de Evaluación). Se considerará que una Propuesta no cumple con todos los requisitos solicitados en la etapa de la evaluación técnica si no alcanza el puntaje técnico mínimo que</p>

	<p>indica la HdeD. Cuando resulte necesario y si así lo indica la HdeD, el PNUD puede invitar a los proponentes que cumplan con los requisitos técnicos solicitados a llevar a cabo una presentación sobre sus propuestas técnicas. Las condiciones de la presentación se proporcionarán en el documento de la Solicitud de Propuestas, en caso de ser necesario.</p> <p>30.2 En la segunda etapa, sólo las Propuestas Financieras de aquellos Proponentes que alcancen la puntuación técnica mínima serán abiertas para su evaluación. Las Propuestas Financieras correspondientes a Propuestas Técnicas que no cumplan con todos los requisitos solicitados permanecerán cerradas y, en el caso de las entregas manuales, serán devueltas cerradas al Proponente. Para las Propuestas presentadas por correo electrónico y por medio de eTendering, el PNUD no solicitará las contraseñas de las Propuestas Financieras de los proponentes cuyas Propuestas Técnicas no cumplieron con los todos los requisitos solicitados.</p> <p>30.3 El método de evaluación que rige para esta SDP será el indicado en la HdeD, y puede ser uno de los siguientes dos (2) métodos: (a) el método del precio más bajo, que selecciona la propuesta financiera más baja entre los Proponentes que mejor cumplen con todos los requisitos solicitados; o (b) el método de puntuación combinada que estará basado en la combinación del puntaje técnico y el puntaje financiero.</p> <p>30.4 Cuando la HdeD especifica un método de puntuación combinado, la fórmula para la calificación de las Propuestas será la siguiente:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><u>Calificación de la Propuesta Técnica (PT):</u></p> <p style="text-align: center;">Calificación de la PT= (Puntuación total obtenida por la propuesta/Máxima puntuación obtenida para la PT) x 100</p> <p><u>Calificación de la Propuesta Financiera (PF):</u></p> <p style="text-align: center;">Calificación de la PF= (Propuesta de precio más bajo/Precio de la propuesta que se está revisando) x 100</p> <p><u>Puntuación total combinada:</u></p> <p style="text-align: center;">Puntaje combinado= (Calificación de la PT) x (Peso de la PT, p. ej., 70 %) + (Calificación de la PF) x (Peso de la PF, p. ej., 30 %)</p> </div>
<p>31. Ejercicio posterior a la Evaluación de las Propuestas</p>	<p>31.1 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio de verificación, posterior a la evaluación, con el objetivo de determinar a su plena satisfacción la validez de la información proporcionada por el Proponente. Dicho ejercicio deberá documentarse en su totalidad y puede incluir, entre otras, todas las siguientes opciones o una combinación de ellas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Verificación de la precisión, la veracidad y la autenticidad de la información provista por el Proponente. b) Validación del grado de cumplimiento de los requisitos y los criterios de evaluación de la SDP sobre la base de lo que hasta ahora haya podido hallar el equipo de evaluación. c) Investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Proponente, o con clientes anteriores, o cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el Proponente. d) Investigación y verificación de referencias con clientes anteriores sobre el cumplimiento de contratos en curso o finalizados, incluidas las inspecciones físicas de trabajos previos, según sea necesario. e) Inspección física de las oficinas, las sucursales u otras instalaciones del Proponente donde se llevan a cabo sus operaciones, con o sin previo aviso al Proponente.

	f) Otros medios que el PNUD considere apropiados, en cualquier momento dentro del proceso de selección, previo a la adjudicación del contrato.
32. Aclaración de las Propuestas	<p>32.1 Para ayudar en la revisión, la evaluación y la comparación de las Propuestas, el PNUD puede, a su discreción, solicitar a cualquier Proponente una aclaración de su Propuesta.</p> <p>32.2 La solicitud de aclaración del PNUD y la respuesta deberán realizarse por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la Propuesta, excepto para proporcionar una aclaración y confirmar la corrección de cualquier error aritmético que descubra el PNUD en la evaluación de las Propuestas, de conformidad con la SDP.</p> <p>32.3 Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Proponente con respecto a su Propuesta que no sea una respuesta a una solicitud del PNUD no se tendrá en cuenta durante la revisión y la evaluación de las Propuestas.</p>
33. Capacidad de respuesta de la Propuesta	<p>33.1 La determinación que realice el PNUD sobre la capacidad de respuesta de una Propuesta se basará en el contenido de la Propuesta en sí misma. Una Propuesta que cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados es aquella que cumple con todos los términos, las condiciones, los TdR y los requisitos de la SDP sin desviación material o significativa, reserva ni omisión.</p> <p>33.2 Si una Propuesta no cumple sustancialmente con todos los requisitos solicitados, deberá ser rechazada por el PNUD y el Proponente no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de la desviación material o significativa, la reserva o la omisión.</p>
34. Disconformidades, errores reparables y omisiones	<p>34.1 Siempre que una Propuesta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, el PNUD puede subsanar las inconformidades o las omisiones en la Propuesta que, en opinión del PNUD, no constituyan una desviación material o significativa.</p> <p>34.2 El PNUD puede solicitar al Proponente que envíe la información o la documentación necesarias, dentro de un plazo razonable, para rectificar las disconformidades o las omisiones no materiales en la Propuesta relacionadas con requisitos de documentación. Dicha omisión no debe estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Propuesta. El incumplimiento del Proponente con la solicitud puede dar como resultado el rechazo de la Propuesta.</p> <p>34.3 En el caso de una Propuesta Financiera que se haya abierto, el PNUD verificará y corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total, a menos que, en opinión del PNUD, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario. b) Si hay un error en un total correspondiente a la suma o la resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total. c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error de aritmética, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras. <p>34.4 Si el Proponente no acepta la corrección de los errores realizada por el PNUD, su Propuesta deberá ser rechazada.</p>
E. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	
35. Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas	35.1 El PNUD se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Propuesta, declarar que una o todas las Propuestas no cumplen con todos los requisitos solicitados, y rechazar todas las Propuestas en cualquier 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. El PNUD no

	estará obligado a adjudicar el contrato a la propuesta con el precio más bajo.
36. Criterios de adjudicación	36.1 Antes del vencimiento de la validez de la propuesta, el PNUD adjudicará el contrato al Proponente calificado según los criterios de adjudicación indicados en la HdeD.
37. Reunión informativa	37.1 En el caso de que un Proponente no resulte seleccionado, este podrá solicitar al PNUD una Reunión con el PNUD posterior a la adjudicación. El objetivo de dicha reunión es tratar las fortalezas y las debilidades de la presentación del Proponente, a fin de ayudarlo a mejorar las futuras propuestas que presente para las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD. En estas reuniones no se tratará con el Proponente el contenido de otras propuestas ni se las comparará con la Propuesta presentada por el Proponente.
38. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	38.1 En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25 %) de la propuesta financiera total, sin cambios en el precio unitario o en otros términos y condiciones.
39. Firma del contrato	39.1 En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Proponente que haya recibido la adjudicación deberá firmar y fechar el Contrato y devolverlo al PNUD. El incumplimiento de dicho requisito puede ser motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, si corresponde, en cuyo caso el PNUD podrá adjudicar el Contrato al Proponente cuya Propuesta haya obtenido la segunda calificación más alta o realizar un nuevo llamado a presentar Propuestas.
40. Tipo de Contrato y Términos y Condiciones Generales	El modelo de Contrato que deberá firmarse y los Términos y Condiciones Generales aplicables del Contrato del PNUD, especificados en la HdeD, pueden consultarse en el siguiente enlace: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
41. Garantía de Cumplimiento	41.1 En caso de requerirse en la HdeD, el proponente adjudicado proporcionará una Garantía de cumplimiento del contrato por el monto especificado en la HdeD y en la forma disponible en https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&action=default en el plazo máximo de quince (15) días a partir de la fecha de la firma del contrato por ambas partes. Siempre que se requiera una garantía de cumplimiento, la recepción de dicha garantía por parte del PNUD será una condición para la prestación efectiva del contrato
42. Garantía bancaria de pagos anticipados	Excepto cuando los intereses del PNUD así lo requieran, es práctica estándar del PNUD no hacer pagos anticipados (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). Si en la HdeD se permite un pago anticipado, el mismo no podrá ser mayor al 20 % del precio total del contrato. Si el valor excede USD 30 000, el Proponente adjudicatario presentará una Garantía Bancaria por el monto total del pago anticipado en la forma disponible en: https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_PO PP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default
43. Liquidación por daños y perjuicios	43.1 Si así se especifica en la HdeD, el PNUD aplicará la Liquidación por daños y perjuicios por los daños y/o riesgos ocasionados al PNUD como consecuencia de las demoras o el incumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones según el Contrato.

<p>44. Disposiciones sobre Pagos</p>	<p>44.1 Los pagos se efectuarán sólo cuando el PNUD acepte el trabajo realizado. Los términos de pago serán dentro de los treinta (30) días posteriores al recibo de la factura y de que la autoridad correspondiente del PNUD emita el certificado de aceptación del trabajo con la supervisión directa del Contratista. El pago se efectuará por medio de transferencia bancaria en la moneda del contrato.</p>
<p>45. Reclamación de los proveedores</p>	<p>45.1 El procedimiento de reclamación que establece el PNUD para sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya adjudicado un contrato a través de un proceso de adjudicación competitivo. En caso de que un Proponente considere que no ha sido tratado de manera justa, el siguiente enlace le dará más detalles sobre el procedimiento de reclamación de los proveedores del PNUD: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/p/rotest-and-sanctions.html</p>
<p>46. Otras disposiciones</p>	<p>46.1 En el caso de que el Proponente ofrezca un precio más bajo al Gobierno anfitrión (p. ej., Administración de Servicios Generales [GSA] del Gobierno Federal de los Estados Unidos) por servicios similares, el PNUD tendrá derecho al mismo valor más bajo. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD.</p> <p>46.2 El PNUD tendrá derecho a recibir los mismos precios que los que ofrece el mismo Contratista en contratos con las Naciones Unidas y/o sus Agencias. Prevalecerán los Términos y Condiciones Generales del PNUD.</p> <p>46.3 Las Naciones Unidas han establecido restricciones en el empleo de exfuncionarios de la ONU que haya participado en el proceso de adquisición, según el boletín ST/SGB/2006/15; http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer</p>

Sección 3. Hoja de Datos de la Propuesta

Los siguientes datos de los servicios que se adquieran complementarán, completarán o enmendarán las disposiciones de la Solicitud de Propuestas. En caso de conflicto entre las Instrucciones para los Proponentes, la Hoja de Datos y otros anexos o referencias adjuntos a la Hoja de Datos, prevalecerán las disposiciones de la Hoja de Datos.

HdeD n.º	Ref. a la Sección 2	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1	7	Idioma (de la Propuesta)	Español
2		Presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR (propuestas parciales)	No permitidas
3	12	Garantía de Mantenimiento de la Propuesta	No requerida
4	13	Moneda de la Propuesta	Dólares de los Estados Unidos El Proponente deberá desglosar, los impuestos aplicables. El Impuesto al Valor Agregado (IVA) en la República O. del Uruguay asciende a 22%. Las empresas extranjeras deberán verificar los impuestos aplicables (Ej. Impuesto IRNR).
5	16	Período de Validez de la Propuesta	90 días calendario
6	18	Plazo para la presentación de solicitudes de aclaración	jueves 2 de mayo de 2019
7	18	Detalles de contacto para la presentación de solicitudes de aclaración y preguntas	PNUD - Unidad de Adquisiciones Ref: SDP URU/18/002-786 adquisiciones.uy@undp.org
8	18, 19 y 21	Medio de transmisión de la Información Complementaria para la SDP, y respuestas y aclaraciones de las consultas	A más tardar el martes 7 de mayo de 2019 Página web del PNUD Uruguay Ref: SDP URU/18/002-786 http://www.uy.undp.org/content/uruguay/es/home/procurement.html
9	20	Propuestas alternativas	No se considerarán.
10	21	Reunión previa a la presentación de propuestas	No se prevé.

11	22	Modo permitido de Presentación de Propuesta	<p>Presentación física, vía Correo o Entrega manual</p> <p>Se presentará en un sobre exterior cerrado e identificado:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p><i>[Nombre/Dirección de Proponente]</i></p> <p>SDP URU/18/002-786 Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) Paraguay 1470, Piso 5 Montevideo – Uruguay</p> <p>No abrir antes de <i>[Día y hora]</i></p> </div> <p>PROPUESTA TECNICA Un original, una copia y copia magnética</p> <p>PROPUESTA FINANCIERA (sobre separado y cerrado) Un original, una copia y una copia magnética</p>
12	22	Presentación por correo electrónico o presentación mediante eTendering	No aplica
13	22	Dirección para la presentación de la propuesta	SDP URU/18/002-786 Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) Paraguay 1470, Piso 5 Montevideo – Uruguay
14	23	Fecha y hora límite para la presentación de la Propuesta	Miércoles 15 de mayo de 2019 hasta las 11:00 horas (Hora Oficial de la República O. del Uruguay)
15	42	Pago anticipado al momento de la firma del contrato	No aplica
16	43	Liquidación por daños y perjuicios	<p>Aplicará de la siguiente manera:</p> <p>Si por razones imputables al adjudicatario, éste no entregara el servicio en todo o en parte, dentro de los plazos especificados en el Contrato, el PNUD, sin perjuicio de los demás recursos que tenga con arreglo al Contrato, aplicará las siguientes penalidades:</p> <p>Porcentaje del precio del contrato por día de retraso: 0,5% N.º máximo de días de retraso 20 días calendario, después de los cuales el PNUD podrá considerar la rescisión del contrato.</p>
17	41	Garantía de Cumplimiento	No se requiere
18	44	Disposiciones sobre pagos	En Dólares de los EUA, en cumplimiento de los Productos y su aprobación, contra entrega de factura correspondiente emitida a nombre de: PNUD-Proyecto URU18/002

			<p>La transferencia bancaria se efectuará a la cuenta del Proveedor de Servicios.</p> <p>Cronograma de pagos, a partir de la firma del compromiso:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th>Plazo (días calendario)</th> <th>Porcentaje del monto del contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Producto 1</td> <td>60</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Producto 2</td> <td>90</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Producto 3</td> <td>180</td> <td>35%</td> </tr> <tr> <td>Producto 4</td> <td>240</td> <td>20%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cada entregable se hará en un ejemplar físico y una copia magnética.</p> <p>La revisión y aprobación de los productos, por parte del Proyecto PNUD, se realizará en un plazo máximo de diez (10 días calendario). Transcurrido dicho plazo y de no mediar comunicación, el Producto se dará por aprobado.</p>	Entregable	Plazo (días calendario)	Porcentaje del monto del contrato	Producto 1	60	20%	Producto 2	90	25%	Producto 3	180	35%	Producto 4	240	20%
Entregable	Plazo (días calendario)	Porcentaje del monto del contrato																
Producto 1	60	20%																
Producto 2	90	25%																
Producto 3	180	35%																
Producto 4	240	20%																
19	27 36	Método de evaluación para la Adjudicación de un contrato	<p>Método de Puntaje Combinado, utilizando una distribución de 70%-30% para la propuesta técnica y financiera, respectivamente</p> <p>El puntaje técnico mínimo requerido para pasar a consideración de la propuesta financiera, es el 70 %.</p>															
20		Fecha prevista para el inicio del Contrato	Junio 2019															
21		Duración máxima prevista del Contrato	240 días calendario															
22	35	El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un único Proponente															
23	39	Tipo de contrato	<p>Modelo de contrato para el suministro de bienes y/o la prestación de servicios</p> <p>http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</p>															
24	39	Términos y Condiciones del Contrato del PNUD que aplicarán	<p>Términos y Condiciones Generales del PNUD para Contratos de Servicios Profesionales</p> <p>http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</p>															
25		Otra información relacionada con la SDP	<p>La fecha prevista de inicio del Contrato es fundamental para el cronograma del Proyecto.</p> <p>En caso de empresas con intención de constituir consorcio/asociación, deben prever que el plazo máximo para su formalización es de máximo quince (15) días calendario, a partir de la notificación.</p>															

Sección 4. Criterios de evaluación

Criterios del examen preliminar

Se examinarán las Propuestas para determinar si están completas y han sido presentadas según los requisitos de la SDP, de acuerdo con la respuesta afirmativa/negativa de los siguientes criterios:

- Presentación de Propuesta Técnica y Propuesta Financiera (en sobres cerrados y por separado).
- Documentación Legal (copia simple)
- Firmas correspondientes
- Presentación de documentos mínimos requeridos
- Plazo de validez de la propuesta

Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

La Elegibilidad y las Calificaciones se evaluarán como Cumple/No cumple. Si la Propuesta se presenta como Asociación en Participación/Consortio/Asociación, cada miembro deberá cumplir con criterios mínimos, salvo que se especifique otra cosa.

Asunto	Criterios	Requisito para la presentación del documento
ELEGIBILIDAD		
Condición jurídica	El proveedor es una entidad registrada legalmente y tiene como mínimo tres (3) años de constituida	Formulario B: Formulario de Información del Proponente
Elegibilidad	El proveedor no está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional de acuerdo con la cláusula 3 de la IAL.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
Conflicto de intereses	De acuerdo con la cláusula 4 de la SDP, no debe haber conflictos de intereses.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
Quiebra	El Proveedor no ha sido declarado en quiebra ni está involucrado en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial y no tiene sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible.	Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
CALIFICACION		
Historial de contratos incumplidos¹	El incumplimiento de un contrato que no sea resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificación
Historial de litigios	Historial no consistente de fallos judiciales/arbitrajes contra el Proponente durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificación
Experiencia previa	Mínimo de tres (3) años de experiencia relevante.	Formulario D: Formulario de Calificación
	Mínimo de un (1) contrato de valor, naturaleza y complejidad similar ejecutados en los últimos (10) años. <i>(En caso de Asociación en Participación /Consortio /Asociación, todas las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).</i>	Formulario D: Formulario de Calificación
Posición financiera	Facturación anual mínima promedio de USD 100.000 durante los últimos 3 años.	Formulario D: Formulario de Calificación

¹ El incumplimiento, según lo decidido por el PNUD, incluirá todos los contratos en los que: (a) el contratista no haya denunciado el incumplimiento, incluso mediante la remisión al mecanismo de resolución de disputas conforme al respectivo contrato, y (b) los contratos hayan sido denunciados y totalmente resueltos. El incumplimiento no incluirá los contratos en los que el mecanismo de resolución de disputas haya invalidado la decisión de los Empleadores. El incumplimiento debe basarse en toda la información sobre disputas o litigios totalmente resueltos, por ejemplo, una disputa o un litigio que se haya resuelto de conformidad con el mecanismo de resolución de disputas según el contrato en cuestión y donde se hayan agotado todas las instancias de apelación disponibles para el Proponente.

	<i>(En caso de Asociación en Participación/Consortio/Asociación, todas las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).</i>	
	El Proponente debe demostrar la solvencia actual de su posición financiera <i>(En caso de Asociación en Participación / Consortio /Asociación, todas las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).</i>	Formulario D: Formulario de Calificación

Criterios de la evaluación técnica

Resumen de los formularios de evaluación de la Propuesta Técnica		Puntos obtenibles
1.	Experiencia del Proponente	300
2.	Metodología, enfoque y plan de aplicación propuestos	400
3.	Estructura de personal clave, todos los integrantes deberán comunicarse en idioma español	300
Total		1000

Sección 1. Calificación, capacidad y experiencia del Proponente		Puntos obtenibles
1.1	Legalmente establecido con al menos (3) años de constituido. 3 años: 5 puntos 4 a 7 años: 10 puntos 8 o más años: 15 puntos	15
1.2	Experiencia general en consultorías relativas a adaptación al Cambio Climático en zonas urbanas, en los últimos 10 años 0 experiencia: 0 punto 1 a 5 experiencias: 100 puntos 6 o más experiencias: 120 puntos	120
1.3	Experiencia específica en consultorías relativas a la evaluación de estudios de evaluación de amenazas, vulnerabilidad y riesgos de cambio climático y variabilidad climática en zonas urbanas en América Latina y el Caribe, en los últimos 10 años 0 experiencia: no califica, se desestima la propuesta 1 a 3 experiencias: 100 puntos 4 a 5 experiencias: 125 puntos 6 o más experiencias: 150 puntos	150
1.5	Compromiso organizacional con la sostenibilidad - El Proponente cumple con normas de la serie ISO14000, 14001, ISO 14064 o equivalente – 7.5 puntos - El Proponente es miembro del Pacto Mundial de la ONU – 7.5 puntos	15
Total Sección 1		300

Sección 2. Metodología, enfoque y plan de aplicación propuestos		Puntos obtenibles
2.1	Comprensión del requisito: ¿Se abordaron con suficiente nivel de detalle los aspectos importantes de la tarea? Hasta 60 puntos	60
2.3	Adecuación a los lineamientos metodológicos sugeridos en los TdRs <ul style="list-style-type: none"> - Consideración de la documentación e información a recopilar, relevar y generar. Hasta 80 puntos - Explicitación de la forma en que se realizará el reconocimiento de cada una de las amenazas en el territorio. Hasta 80 puntos - Metodología que considere la apropiación y la replicabilidad por parte de técnicos locales y la transferencia de conocimientos. Hasta 80 puntos 	240
2.4	Aportes metodológicos fundamentados que enriquezcan los lineamientos metodológicos sugeridos. Hasta 50 puntos	50
2.5	Evaluación del plan de ejecución propuesto, incluido si las actividades están secuenciadas adecuadamente y si son lógicas y realistas. Hasta 50 puntos	50
Total Sección 2		400

Sección 3. Estructura de gestión y personal clave, <u>todos los integrantes deberán comunicarse en idioma español</u>		Puntos obtenibles
3.2 a.	Coordinador de Equipo	100
	Título universitario de las Áreas de Arquitectura / Ingeniería / Economía / Ciencias Sociales o Ambientales / Planificación Urbana: 10 puntos Título universitario de otras Áreas: 3 puntos	10
	Especialización/Posgrado afín al perfil requerido: 10 puntos	10
	Experiencia en coordinación de consultorías (>USD 100.000) y de naturaleza similar Sin experiencia: no califica/no cumple 1 a 3 experiencias: 15 puntos 4 o más experiencias: 20 puntos	20
	Experiencia específica en Ordenamiento Territorial y/o Planificación y Diseño de Infraestructuras Urbanas y/o en evaluaciones de vulnerabilidad y riesgo en ciudades Sin experiencia: 0 punto 1 a 3 experiencias: 40 puntos 4 a 5 experiencias: 50 puntos 6 o más experiencias: 60 puntos	60
3.2 b	Experto en Temas Ambientales	75
	Título universitario de las Áreas de Ciencias Naturales o Ambientales: 10 puntos Título universitario de otras Áreas: 3 puntos	10
	Especialización/Posgrado afín al perfil requerido: 10 puntos	10

	Experiencia específica en consultorías de gestión del riesgo de cambio climático, adaptación al cambio climático en ciudades y/o evaluación de amenazas de cambio climático Sin experiencia: 0 punto 1 a 3 experiencias: 35 puntos 4 a 5 experiencias: 45 puntos 6 o más experiencias: 55 puntos	55	
3.2.c	Experto en evaluación socio económica		75
	Título universitario de las Áreas de Sociología o Economía: 10 puntos Título universitario en otras Áreas: no califica/no cumple	10	
	Especialización/Posgrado afín al perfil: 10 puntos	10	
	Experiencia en evaluación socioeconómica, análisis de Bases de Datos, información social y territorial: Sin experiencia: 0 punto 1 a 3 experiencias: 35 puntos 4 a 6 experiencias: 45 puntos 7 o más experiencias: 55 puntos	55	
3.2 c	Técnico en manejo de GIS		50
	Estudios a nivel técnico o superior en las Áreas de Arquitectura, Geografía: 5 puntos Estudios a nivel técnico o superior en otras Áreas: 1 puntos	5	
	Curso/Certificación en manejo de programas de información geográfica (GIS)	5	
	Experiencia en trabajos/consultorías con manejo de programas de información geográfica (GIS) Sin experiencia: 0 punto 1 a 3 experiencias: 10 puntos 4 a 5 experiencias: 15 puntos 6 o más experiencias: 20 puntos	20	
	Experiencia en trabajos/consultorías con manejo de programas de diseño gráfico y/o sistemas CAD Sin experiencia: 0 punto 1 a 3 experiencias: 10 puntos 4 a 5 experiencias: 15 puntos 6 o más experiencias: 20 puntos	20	
Total Sección 3			300

Sección 5. Términos de referencia

SDP URU/18/002-786 “Evaluación multi-amenaza en cuatro zonas urbanas del Uruguay considerando escenarios de cambio climático”

1. Antecedentes

El Fondo Verde para el Clima (FVC) fue establecido en 2010, en el contexto de la Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático, con el propósito de contribuir de forma significativa y ambiciosa a los esfuerzos mundiales para enfrentar el cambio climático. El Fondo promueve un cambio de paradigma hacia un desarrollo bajo en carbono y resiliente al cambio climático, en el marco de un desarrollo sostenible, mediante el apoyo financiero a los países en desarrollo para reducir sus emisiones de gases de efecto invernadero y adaptarse a los impactos del cambio climático.

El Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente (MVOTMA) es la Autoridad Nacional Designada (AND) de Uruguay frente al FVC. En este sentido, el MVOTMA, con el apoyo financiero del FVC y actuando con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), como entidad acreditada ante el Fondo y socio implementador del proyecto, está implementando un proceso de tres años para la preparación de un Plan Nacional de Adaptación en Ciudades e Infraestructuras.

Los principales objetivos de este proceso son: (a) reducir la vulnerabilidad frente a los efectos del cambio climático mediante la creación de capacidades de adaptación y resiliencia en ciudades, infraestructuras y entornos urbanos; y (b) facilitar la integración de las medidas de adaptación al cambio climático en las políticas, programas y actividades correspondientes, tanto nuevas como existentes, en procesos y estrategias de planificación del desarrollo concretos dirigidos a las ciudades y la planificación local.

El seguimiento de la consultoría y la revisión de los productos esperados se realizarán por PNUD en articulación con el Consultor Principal del Programa NAP Ciudades en coordinación con la AND (MVOTMA – División de Cambio Climático, quien será responsable de la aprobación de los productos) y la Junta del Proyecto. A su vez, los avances de la consultoría serán presentados ante el Comité Técnico de seguimiento del proyecto, los equipos técnicos de las Intendencias Departamentales correspondientes y el grupo de trabajo del SNRCC cuando sea requerido.

2. Justificación

Los instrumentos jurídicos existentes en el país relacionados con el ordenamiento territorial, el desarrollo sostenible, la reducción de vulnerabilidad y del riesgo y el cambio climático incluyen el marco conceptual desde donde situarse para realizar este trabajo (ver marco jurídico en anexo). En particular la Política Nacional de Cambio Climático (decreto PE N°310/017) establece en el Párrafo 11 “Promover el desarrollo de ciudades, comunidades, asentamientos humanos e infraestructuras sostenibles y resilientes frente al cambio y la variabilidad climática, que contribuyan a disminuir las emisiones de gases de efecto invernadero” y como línea de acción: “Profundizar la adecuada incorporación de la mitigación y la adaptación al cambio y variabilidad climática en la planificación urbana, en los instrumentos de ordenamiento territorial y el paisaje”.

El análisis y manejo del riesgo multi-amenaza y la planificación territorial se deben gestionar en el ámbito local. La geoinformación que compilan y desarrollan los organismos nacionales alerta acerca de la probabilidad de un evento basándose en estudios multi-temporales y regionales, permitiendo localizar las áreas de mayor afectación.

Dada la interacción entre distintos sectores a nivel local y en las ciudades, para que la incorporación de las medidas de adaptación en la planificación urbana, territorial y de inversiones sectoriales sea eficaz, se deberá basar en las evaluaciones de múltiples amenazas (por ejemplo: inundaciones, sequías, vientos fuertes, temperaturas extremas, marejadas, aumento del nivel del mar)². Uruguay ha creado instrumentos de evaluación de riesgo para algunas amenazas relacionadas con el clima, como las inundaciones. No obstante, estas evaluaciones y los instrumentos derivados no consideran los escenarios de cambio climático futuro, lo cual condiciona la posibilidad de priorizar opciones rentables y a largo plazo para la reducción del riesgo climático. Para que la planificación sea eficaz, las evaluaciones de riesgo deben dar cuenta de los cambios temporales y espaciales con respecto a los peligros, exposición y vulnerabilidades, especialmente en áreas de crecimiento urbano.

La planificación de acciones en el territorio implica una complejidad y transversalidad que debe necesariamente considerar múltiples dimensiones (de escala, de actores, de sectores), es esta característica la que la convierte en un ámbito especialmente apropiado para incorporar las políticas de respuesta al cambio climático y lograr la integración de la multiplicidad de dimensiones.

Una planificación efectiva en respuesta al cambio climático, debe apoyarse en las tendencias robustas observadas y el reconocimiento de los fenómenos que ya están ocurriendo, en el entendido de que adaptándose a la situación que es hoy una realidad, se construyen las bases para una adaptación ante cualquier escenario futuro. A partir de esta información de base, se proyectarán los escenarios futuros.

La adaptación, debería pasar no sólo por reducir vulnerabilidades, sino por aprovechar las oportunidades que los efectos del cambio climático puedan significar. Es por esta razón, que no sólo se pensará el ordenamiento territorial como forma de prevenir o enfrentar impactos negativos, sino como forma de preparar a la sociedad para obtener impactos positivos en el proceso.

3. Objetivo de la consultoría

El objetivo es realizar una evaluación del riesgo multi-amenaza para cada una de las localidades urbanas seleccionadas, contemplando escenarios futuros socioeconómicos, de desarrollo y de cambio climático a partir de información existente.

Esta consultoría se centrará en la elaboración de evaluaciones de riesgo multi-amenazas que permitan estimar los riesgos crecientes o futuros en las cuatro zonas urbanas seleccionadas.

Se basará en las iniciativas existentes en el país en materia de evaluaciones de riesgo y las actualizará mediante la integración de los efectos del cambio y variabilidad climática y la

² Ver definiciones: <http://sinae.gub.uy/sistema-de-informacion/amenazas/>

realización de modelos que contemplen escenarios climáticos futuros. Se deberán proponer y manejar, además de la situación actual, un escenario de mediano y otro de largo plazo.

Se deberá tener especial consideración en la afectación a los servicios básicos (agua potable, energía eléctrica y comunicaciones), los servicios ecosistémicos, la conectividad interna y con otras localidades, el acceso a los centros de salud e instituciones educativas, aumentos en los riesgos o afectaciones a la salud, afectación a las actividades económicas primarias en zonas periurbanas y a la actividad turística, entre otras.

La metodología a desarrollar deberá incorporar aspectos cuantitativos y cualitativos a la evaluación. En el ítem 5 de estos Términos de Referencia se presentan los lineamientos metodológicos generales sugeridos con las principales actividades que deberán ser tomados como referencia. En base a estos lineamientos las firmas consultoras deberán presentar una propuesta metodológica completa, aclarando las actividades a desarrollar, el alcance de las mismas, los técnicos que intervendrán en cada una de ellas, el cronograma de trabajo detallado, etc.

4. Zonas urbanas a evaluar

En el marco del proyecto NAP Ciudades se ha resuelto realizar este análisis en cuatro zonas urbanas del país:

- 1.- Ciudad ubicada en el norte del país, de más de 50.000 habitantes;
- 2.- Ciudad en el centro-sur del país de aproximadamente 20.000 habitantes;
- 3.- Ciudad costera de aproximadamente 15.000 habitantes;
- 4.- Zona urbana dentro de la ciudad de Montevideo, con una población aproximada de 100.000 habitantes.

5. Lineamientos metodológicos generales: tareas y responsabilidades

Para cada una de las zonas mencionadas en el ítem anterior, el trabajo deberá incluir al menos las siguientes etapas:

- B. Identificación de todas las amenazas vinculadas al cambio climático a las que está expuesta la zona urbana;
- C. Evaluación y zonificación de las amenazas detectadas, analizando su interacción;
- D. Evaluación de la vulnerabilidad y riesgo vinculadas a las amenazas;
- E. Informe final de recomendaciones de medidas de adaptación para afrontar los principales riesgos detectados.
- F. Elaboración de guía metodológica para la incorporación de este análisis y evaluación a la planificación del desarrollo territorial.

Las tareas a realizar en cada una de las etapas son:

ETAPA A. Identificación de las amenazas a las que está expuesta la zona

a.- Recabar, sistematizar y analizar la información existente a partir de las diversas fuentes disponibles teniendo en cuenta escenarios climáticos actuales y futuros y escenarios de desarrollo de la localidad. Se deberá tener en cuenta la situación socioeconómica, el desarrollo de la localidad, las inversiones previstas y realizar las proyecciones en los horizontes temporales requeridos.

Esta investigación se realizará a partir de fuentes de información secundaria e informes técnicos complementando con entrevistas a informantes calificados de la localidad: Intendencia Departamental, referentes institucionales de los ministerios, de los entes descentralizados, autoridades departamentales y municipales si existieran, técnicos locales, etc. También se

integrará información de los organismos de escala nacional o regional sobre la localidad. Toda la información relevada se deberá integrar a un sistema de información cartográfica georreferenciada.

Se deberá considerar información actual y proyectada de:

- actividades económicas, inversiones en el territorio que puedan afectar o cambiar las dinámicas actuales,
- situación socio económica,
- situación de las infraestructuras urbanas,
- situación de los servicios públicos y privados,
- series de datos de variables meteorológicas: lluvias, temperaturas, vientos, nivel del mar y registros de impactos derivados de eventos extremos: sequías, inundaciones, tormentas de viento, crecidas.

b.- A partir de esta investigación inicial, se deberán identificar las amenazas más relevantes, para ello se deberán establecer y jerarquizar los eventos ocurridos o los potenciales que puedan llegar a afectar a la población, la infraestructura y/o el desarrollo de las actividades normales de la localidad. Esta etapa apunta a considerar la tipificación del territorio en relación a su exposición a amenazas potencialmente derivables del cambio climático.

Se deberá dar respuesta a las siguientes interrogantes: ¿Qué fenómenos representan un peligro potencial o amenaza para la calidad de vida de la población que habita la localidad, en las condiciones actuales y futuras?; De los peligros identificados, ¿cuáles son realmente importantes para la localidad?; ¿Por qué son importantes: por su relativa frecuencia, por su área de influencia o por su potencial impacto sobre la población, infraestructura y actividades socioeconómicas y culturales de la localidad?

La identificación y tipificación incluirá todas las dinámicas naturales y socio naturales que involucren y afecten directamente los sistemas físicos del hábitat: inundaciones de diversa índole (de ribera, por aumento del nivel del mar o de drenaje), vientos intensos, incendios de interfaz, así como procesos de evolución muy lenta como salinización de suelos, los que afectan directa o indirectamente la región como el fenómeno del Niño y la Niña, los que aún son de muy aislada presencia, los que aún no han llegado a extenderse, o que son potencialmente muy peligrosos pero que actualmente no han alcanzado niveles dramáticos como el aumento del nivel del mar, y que se pueden convertir en una amenaza muy grave, que provengan de las consecuencias del cambio climático y el calentamiento global.

Se deberá considerar el territorio y sus dinámicas de desarrollo desde una perspectiva integral, considerando que el desarrollo es un proceso dinámico y que un evento puede, a su vez, generar eventos secundarios.

Este análisis se incorporará a la información cartográfica de la localidad de forma de permitir una mayor aproximación e identificación.

La información cartográfica a producir y entregar deberá considerar especialmente la posibilidad de su interoperabilidad.

ETAPA B. Evaluación y zonificación de las amenazas detectadas

Para realizar una evaluación y caracterización de las amenazas se deberá determinar la distribución espacial de las amenazas actuales y futuras, la probabilidad de ocurrencia y su potencial magnitud.

Para ello será necesario considerar la información más completa posible del número y ubicación espacial de los eventos ocurridos en el pasado y la intensidad que tuvieron.

Estas amenazas así consideradas se deberán plasmar sobre los planos georreferenciados de cada localidad para construir mapas temáticos (mapas de amenaza) en los cuales se plasme la cuantificación de la amenaza, llevando a cabo una “zonificación” en la cual se delimiten áreas homogéneas o zonas de amenaza constante en los distintos escenarios/proyecciones temporales.

Esta evaluación permitirá tener un conocimiento científico de las causas naturales (las amenazas) e identificar futuras manifestaciones, dando respuesta a tres preguntas básicas: dónde, cómo y cuándo (área expuesta, severidad, tiempo aproximado de la próxima ocurrencia), con el menor margen de incertidumbre posible.

Entre los criterios más relevantes para realizar la evaluación y manejo de los eventos que generan amenazas se deberán considerar: el ámbito (tipo de ambiente natural), las manifestaciones y efectos (directos y secundarios), severidad (tamaño del evento) y extensión (área geográfica de exposición).

En los planos georreferenciados se deberá plasmar información sobre:

- Localización sobre antecedentes de información de eventos históricos,
- Geomorfología del terreno, curvas de nivel,
- Usos y características del suelo, parcelario urbano,
- Hidrología,
- Meteorología y climatología (índices pluviométricos, vientos, temperaturas, etc.)
- Vegetación y formaciones vegetales, mapas “ecológicos”,
- Oceanografía, sistema costero, erosión costera, aumento del nivel del mar (si correspondiera),
- Toda otra investigación o informe técnico que correspondiera y aporte información de la zona de estudio.

Estos mapas temáticos integrarán toda la información secundaria (relevada en la etapa A) con información que no existe (primaria), a través de: interpretación de fotografías aéreas, otras técnicas como las de imágenes satelitales, radar, complementada con visitas de campo que permitan la verificación y actualización de la información en campo si fuera necesario.

Para los análisis de amenazas se deben realizar superposiciones de mapas temáticos donde se traten de combinar mediante diferentes modelos los factores que favorecen o agudizan los fenómenos (usos del suelo, geomorfología – formas del terreno, formaciones superficiales-origen de los suelos, amplitud del relieve, cobertura vegetal, ecosistemas, etc.).

Se deberán establecer hipótesis sobre cómo estas amenazas tanto tomadas individualmente y en su interacción, pueden afectar los distintos sistemas o sectores urbanos en los diferentes escenarios climáticos y temporales.

Los mapas realizados deberán ser evaluados de forma simultánea, agregando algunas veces otros factores para tratar de establecer las variables más influyentes y con el fin de calificar de forma más precisa la susceptibilidad del territorio y de los sistemas urbanos a las diferentes amenazas.

Esta superposición de información se deberá realizar mediante la utilización de sistemas de información geográfica.

Con la información proveniente de fuentes secundarias y entrevistas a informantes calificados y de la confección de la información gráfica relevante, se realizará una instancia participativa con los actores calificados inter institucionales locales que tengan conocimiento del territorio como para complementar la información y consensuar el análisis realizado.³

Etapas C – Evaluación de la vulnerabilidad y riesgo

En esta etapa se deberá cruzar la información de las amenazas con los elementos expuestos determinando los modos y niveles de afectación, con los otros determinantes del ordenamiento territorial y desarrollo de la localidad. Se deberán analizar vulnerabilidades de tipo físico o funcional como social.

Esta etapa tendrá las siguientes fases:

- a. Identificación y clasificación de elementos (viviendas, infraestructuras, equipamientos sociales, etc.) expuestos a las amenazas, considerar aquellos que se encuentran dentro del área de influencia del fenómeno. Se deberán identificar posibles zonas de conflicto de uso o zonas críticas
- b. Definición de prioridades, analizar el nivel de relevancia en base al grado de vulnerabilidad, la magnitud de las pérdidas (personas afectadas y pérdidas económicas) y la posibilidad de garantizar la permanencia de las funciones vitales de la localidad.
- c. Definición del grado de precisión y criterios de medición, nivel de confiabilidad necesario y/o deseado en los resultados que se puede determinar con base en el tiempo, la información y los presupuestos disponibles.
- d. Cálculo de vulnerabilidad. La vulnerabilidad de los diferentes elementos expuestos depende de los niveles de exigencia o solicitud (intensidad) y del tipo de impacto que cada fenómeno puede generar, por lo tanto, los elementos no son vulnerables *per se* sino frente a cada fenómeno y dependiendo de su intensidad.
- e. Evaluación y cálculo del riesgo. Será el resultado de relacionar los dos parámetros anteriores, amenaza y vulnerabilidad; los cambios en uno o más de estos parámetros modificarán el riesgo en sí mismo.

Por su parte el cálculo, consistirá en la cuantificación de la afectación de personas (perjuicios), infraestructura (daños) y actividades socioeconómicas y culturales de la zona considerada (perturbaciones) que se pueden plasmar en mapas, matrices, etc., que indican las categorías de riesgo (alto, medio y bajo). Estos análisis por ser tan específicos deben realizarse a escalas detalladas.

³ Esta actividad deberá ser considerada en la propuesta metodológica pero solamente se presupuestará el suministro de la información y los lineamientos técnicos para su realización.

La realización, organización y aspectos logísticos de la actividad quedará por cuenta del equipo local en coordinación con la Intendencia y autoridades locales.

A partir del análisis de riesgos se deberán definir las siguientes cuestiones:

- Zonas prioritarias de intervención.
- Inferir la interacción que puede producir un evento (inundación, vientos, incendios) con las zonas desarrolladas y/o de futuro desarrollo en las zonas expuestas de acuerdo a las características definidas en la evaluación de amenaza y el análisis de vulnerabilidad de los elementos.
- Las opciones para reducir los riesgos, lo cual es indispensable para determinar las acciones a adelantar. Es necesario que los análisis de riesgo planteen medidas de mitigación a corto, mediano y largo plazo.
- Realizar recomendaciones concretas a incluir en los planes locales de ordenamiento territorial en ejecución, principalmente en lo que tiene que ver con:
 - la categorización y zonificación del suelo,
 - patrones de ocupación del suelo,
 - sistema de espacios verdes,
 - saneamiento integral (gestión total del ciclo hidrológico urbano),
 - sistema vial / sistema de transporte,
 - vivienda / cartera de tierras.

A partir de los análisis y estudios realizados por el equipo consultor, se realizará una actividad participativa con los técnicos de las instituciones claves presentes en el territorio de forma de comunicar, consensuar y validar las conclusiones finales.⁴

Etapa D.- Recomendaciones de medidas de adaptación ante los principales riesgos detectados.

Se deberá entregar un producto final con una sistematización del trabajo realizado para la evaluación en cada localidad.

A este informe final, para cada una de las localidades se deberán integrar un conjunto de recomendaciones de medidas de adaptación que apunten a mitigar los riesgos a corto, mediano y largo plazo. También se deberán realizar recomendaciones a tener en cuenta para la planificación territorial y de inversiones de la localidad. Para ello se podrán considerar las medidas que ya se estén implementando conjuntamente con nuevas medidas a proponer.

Etapa E.- Elaboración de una Guía Metodológica.

Se deberá considerar todo el proceso realizado de forma de poder replicarlo en otras localidades del país. Esta guía deberá tener en cuenta el marco jurídico y normativo del país y realizar las recomendaciones necesarias para que este proceso se incorpore y realice de forma sistemática en futuras actuaciones. También se deberá tener en cuenta en los procedimientos propuestos el mecanismo de seguimiento, evaluación, monitoreo y actualización de la información producida o incorporación de nueva información que pueda producirse. También se incluirá una evaluación de la información existente para la aplicación de la metodología y sugerencias de mejora (a partir de capacidades locales y nacionales).

⁴ Esta actividad deberá ser considerada en la propuesta metodológica pero solamente se presupuestará el suministro de la información y los lineamientos técnicos para su realización.

La realización, organización y aspectos logísticos de la actividad quedará por cuenta del equipo local en coordinación con la Intendencia y autoridades locales.

La firma consultora deberá prever al menos una reunión presencial/mensual en Uruguay, las que serán acordadas en forma previa. Adicionalmente, deberán considerarse la realización de reuniones a distancia (Skype o similar) según se requiera en el avance de la consultoría.

Dentro de la propuesta metodológica se deberán prever actividades de transferencia de conocimientos hacia técnicos nacionales y locales y compartir los avances y conclusiones con otros procesos de análisis y evaluación de los componentes de la gestión del riesgo que se desarrollen en otros contextos y ciudades del país.

6. Alcance del trabajo y hitos/productos esperados

Se establecen los siguientes hitos/productos de la consultoría, dentro del siguiente cronograma contado a partir de la fecha de firma del contrato correspondiente:

1. Reunión presencial de inicio de actividades, coordinación de plan de trabajo con el equipo de Proyecto (máximo dentro de los siguientes 10 días calendario)
2. Producto 1 - Informe con identificación de las amenazas a las que está expuesta cada zona urbana integrando información cartográfica georreferenciada. Etapa A (60 días calendario)
3. Producto 2 - Informe de la evaluación y zonificación de las amenazas detectadas integradas en la base cartográfica. Etapa B (90 días calendario)
4. Producto 3 - Informe con evaluación de la vulnerabilidad y los riesgos para cada zona. Información georreferenciada e integrada a la cartografía. Recomendaciones de medidas de adaptación para afrontar los principales riesgos detectados. Etapas C y D (180 días calendario)
5. Producto 4.- Guía Metodológica para la evaluación multi amenaza, vulnerabilidades y riesgos en zonas urbanas y su integración en los procesos de planificación del desarrollo del territorio, Etapa E (240 días calendario)

El plazo máximo de la consultoría es de 240 días calendario, contados desde la firma del contrato correspondiente.

Anexo 1: Información a considerar (que será aportada por el equipo NAP Ciudades al inicio del trabajo)

- Plan de trabajo para la gestión y reducción de riesgos, Talleres Regionales de SINAE
- Avance de los Planes de Ordenamiento Territorial de cada una de las localidades.
- Escenarios Climáticos Futuros de Uruguay de Gustavo Nagy, Mario Bidegain, José Verocai, Bernardo de los Santos – 2016 Cuarta Comunicación Nacional de Uruguay (CCNU, 2016).
- Información proveniente del Sistema de Información Territorial (georreferenciada) <http://www.mvotma.gub.uy/sistema-de-informacion-territorial>
- Información proveniente del Observatorio Ambiental Nacional <https://www.dinama.gub.uy/oan/> de cada una de las zonas urbanas:
 - Instrumentos de Ordenamiento Territorial aprobados o en elaboración de cada localidad.
 - Categorización del suelo
 - Zonificación de usos del suelo
 - Cobertura del Suelo esc. 1:100.000, última actualización año 2015
 - Área impermeable / Áreas verdes para zonas urbanas (En construcción)
 - Espacios públicos
 - Servicios (Educación, Salud, Abastecimiento de agua y Saneamiento -OSE-)
 - Infraestructura (Puertos, Aeropuertos, Faros, Rutas, Vías Férreas, Estaciones de Tren)
 - Parcelario urbano y rural
 - Asentamientos Irregulares
 - Conjuntos Habitacionales de Promoción Pública
 - Inmuebles patrimoniales
 - Curvas de Nivel (cada 2m)
 - Hidrología
 - Cuencas
 - Carta de reconocimiento de suelos 1:1.000.000
 - Curva de inundación DINAGUA en las localidades seleccionadas.
 - Pedimentos Mineros otorgados y en trámite
 - Información demográfica (censo 2011 y Encuesta Continua de Hogares INE)
 - Humedales (inventario nacional de humedales)
 - Celdas Sistema Nacional de Áreas Protegidas 2015-2020
 - Ecosistemas en sitios prioritarios
 - Paisajes costeros
 - Reservas de biósfera
 - Medida 8 Plan de Acción Santa Lucía (porque pertenece a las zonas seleccionadas)

En cuanto a las amenazas hidro meteorológicas:

- Estudios hidrológicos y caracterización de las amenazas en las cuatro localidades urbanas
- Curvas de inundación reales
- Mapas de conflictos
- Predios atravesados por cursos de agua
- Manual de Diseño de Sistemas de Aguas Pluviales Urbanas. DINAGUA 2008.
- Mapas de Riesgo de Inundación.

Anexo 2: Marco jurídico existente en el país

- Ley Nº17.283 de Protección del Medio Ambiente
- Ley Nº18.308 de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Sostenible (LOTDS) y Decretos Reglamentarios 221/09, 400/09 y 523/09
- Ley Nº17.234 del Sistema Nacional de Áreas Protegidas
- Ley Nº18.621 del Sistema Nacional de Emergencias
- Decreto 238/009 de creación del Sistema Nacional de Respuesta al Cambio Climático.
- Decreto 310/017 de aprobación de la Política Nacional de Cambio Climático y 1ª. Contribución Determinada a nivel Nacional
- Ley Nº19.525 de Directrices Nacionales de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Sostenible
- Plan Nacional de Aguas <http://www.mvotma.gub.uy/politica-nacional-de-aguas/plan-nacional-de-aguas>

Sección 6: Formularios de Propuesta Entregables/Lista de verificación

Este formulario sirve de lista de verificación para la preparación de su Propuesta. Complete los Formularios de Licitación Entregables de acuerdo con las instrucciones en los formularios y devuélvalos como parte de la presentación de su Propuesta. No se permitirán alteraciones en el formato de los formularios y no se aceptarán sustituciones.

Antes de presentar su Propuesta, asegúrese de cumplir con las instrucciones de Presentación de Propuestas

Sobre de la Propuesta Técnica:

¿Ha completado correctamente todos los Formularios de Propuesta?	
▪ Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario B: Formulario de Información del Proponente	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario D: Formulario de Calificación	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario E: Formato de Propuesta Técnica	<input type="checkbox"/>
▪ Documentación Legal	<input type="checkbox"/>
▪ Certificado de Registro/Pago fiscal	<input type="checkbox"/>
▪ Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente es una entidad ubicada fuera del país	<input type="checkbox"/>
▪ Declaración de desempeño satisfactorio de mínimo 3 (tres) clientes principales	<input type="checkbox"/>
▪ Un original y una copia en físico, una copia magnética de la Propuesta Técnica	<input type="checkbox"/>
¿Ha proporcionado los documentos requeridos para cumplir con los criterios de evaluación en la Sección 4?	<input type="checkbox"/>

Sobre de la Propuesta Financiera: (Se debe presentar en un sobre cerrado separado)

▪ Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera	<input type="checkbox"/>
▪ Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera	<input type="checkbox"/>
▪ Un original y una copia en físico, una copia magnética de la Propuesta Técnica	<input type="checkbox"/>

Formulario A: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

NOTA PARA EL PROPONENTE. Se requiere que el formulario se presente en papel membrete de la empresa

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para [Insertar título de los servicios] con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. [Insertar número de referencia de SDP] y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera en un sobre cerrado separado

Por la presente declaramos que nuestra firma, sus filiales o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de una Asociación en Participación/Consortio/Asociación o subcontratistas o proveedores para cualquier parte del contrato:

- a) no están sujetos a la prohibición de adquisiciones por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
- b) no han sido suspendidos ni sancionados, no se les ha negado el acceso, ni han sido considerados inadmisibles por ninguna organización de la ONU, el Banco Mundial o cualquier otra organización internacional;
- c) no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la cláusula 4 de la SDP;
- d) no emplean ni tienen previsto emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra firma en calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones post-empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);
- e) no se han declarado en quiebra ni están involucrados en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial, y no tienen sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible;
- f) no están involucrados en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, corrupción, fraude, coacción, colusión, obstrucción o cualquier otra práctica no ética, con la ONU o cualquier otra parte, ni realizan negocios de manera tal que puedan ocasionar riesgos financieros u operativos, en la reputación o de otra índole para la ONU; y aceptan los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y adhieren a los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
- g) aceptan los Términos y Condiciones Generales aplicables al Contrato del PNUD, en caso de adjudicación.

Declaramos que toda la información y las afirmaciones realizadas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier interpretación o representación errónea contenida en ella pueda conducir a nuestra descalificación o sanción por parte del PNUD.

Ofrecemos prestar servicios de conformidad con los documentos de Propuesta, incluidas las Condiciones Generales del Contrato del PNUD, y de conformidad con los Términos de Referencia.

Nuestra Propuesta será válida y seguirá siendo vinculante para nosotros durante el período de tiempo especificado en la Hoja de Datos de la propuesta.

Entendemos y reconocemos que no existe obligación por su parte de aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado por [Insertar nombre del Proponente] para firmar esta Propuesta y estar sujeto a ella si el PNUD la acepta.

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Correo electrónico: _____

Formulario B: Formulario de Información del Proponente

Nombre legal del Proponente / Razón Social	[Completar]
Domicilio legal	[Completar]
Año de registro	[Completar]
Información sobre el Representante Autorizado del Proponente	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
¿Es usted un proveedor registrado en el UNGM?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de UNGM]
¿Es usted un proveedor del PNUD?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es Sí, [Insertar número de proveedor de PNUD]
Países donde opera	[Completar]
N.º de empleados de tiempo completo	[Completar]
Certificado de garantía de calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente) (Si la respuesta es afirmativa, proporcione una copia del certificado válido):	[Completar]
¿La Compañía en la que trabaja tiene una acreditación tal como ISO 14001 relacionada con el medioambiente? (En caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido):	[Completar]
¿La Compañía en la que trabaja tiene una Declaración escrita de su Política Medioambiental? (En caso afirmativo, proporcione una copia)	[Completar]
Persona de contacto para solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Propuesta	Nombre y cargo: [Completar] Números de teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
Adjunte los siguientes documentos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perfil de la compañía, que <u>no</u> debe superar 10 páginas, incluidos folletos impresos y catálogos de productos relevantes para los bienes o los servicios adquiridos ▪ Documentación Legal del Proponente (en original o copia autenticada por Notario) que acredite la vigencia, constitución y representación legal ▪ Certificado de Registro/Pago fiscal emitido por la autoridad del país (En Uruguay, Certificados de Banco de Previsión Social – Dirección General Impositiva) ▪ Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente es una entidad ubicada fuera del país

Formulario C: Formulario de Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

Debe completarse y entregarse con su Propuesta si se presenta como Asociación en Participación / Consorcio / Asociación.

N.º	Nombre del Asociado e información de contacto (domicilio, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)	Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de servicios que se realizarán
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

Nombre del asociado principal (con autoridad para vincular a la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación durante el proceso de la SDP y, en caso de que se adjudique un Contrato, durante la ejecución del contrato)	[Completar]
---	-------------

Adjuntamos una copia del documento a continuación firmado por cada asociado que detalla la estructura legal probable y la confirmación de responsabilidad individual y colectiva de los miembros de dicha Asociación en Participación:

- Carta de intención para la creación de una Asociación en Participación
 un acuerdo de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación serán responsables de manera individual y colectiva ante el PNUD por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Nombre del asociado:

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado:

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado:

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado:

Firma: _____

Fecha: _____

Formulario D: Formulario de Calificación

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de la SDP]		

Si es Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, debe ser completado por cada asociado.

Incumplimiento de Contrato Histórico

<input type="checkbox"/> No se produjo incumplimiento de contratos durante los últimos 3 años			
<input type="checkbox"/> Contratos incumplidos durante los últimos 3 años			
Año	Porción de incumplimiento del contrato	Identificación de contrato	Monto total del contrato (valor actual en USD)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Motivos de incumplimiento:	

Historial de litigios (incluidos litigios pendientes)

<input type="checkbox"/> Sin historial de litigios durante los últimos 3 años			
<input type="checkbox"/> Historial de litigios como se indica a continuación			
Año de disputa	Monto en disputa (en USD)	Identificación de contrato	Monto total del contrato (valor actual en USD)
		Nombre del Cliente: Dirección del Cliente: Asunto en disputa: Parte que inició la disputa: Estado de la disputa: Parte adjudicada, en caso de resolución:	

Experiencia relevante previa

Enumere sólo contratos similares anteriores completados correctamente **en los últimos 10 años**.

Nombre del proyecto y país de asignación	Detalles de contacto del cliente y referencia	Valor del contrato	Período de actividad y estado	Tipos de actividades realizadas

Los Proponentes también pueden adjuntar sus propias Hojas de Datos del Proyecto con más detalles sobre las asignaciones mencionadas anteriormente.

Se adjunta la declaración de desempeño satisfactorio de los 3 (tres) Clientes principales o más.

Posición financiera

Facturación anual durante los últimos 3 años	Año	USD
	Año	USD
	Año	USD
Última calificación crediticia (si corresponde); indique la fuente		

Información financiera (en equivalente a USD)	Información histórica de los últimos 3 años		
	Año 1	Año 2	Año 3
	<i>Información del balance</i>		
Activos totales (AT)			
Pasivos totales (PT)			
Activos circulantes (AC)			
Pasivos circulantes (PC)			
	<i>Información del estado de ingresos</i>		
Ingresos totales/brutos			
Ganancias antes de impuestos			
Utilidad neta			
Índice de Solvencia			

La Información Financiera es Certificada por Notario / Escribano Público:

(Firma y Aclaración de firma)

Formulario E: Formato de Propuesta Técnica

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccione Fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

La propuesta del Proponente debe organizarse de manera que siga este formato de Propuesta Técnica. Cuando se le presente al proponente un requisito o se le solicite que use un enfoque específico, el proponente no sólo debe declarar su aceptación, sino también describir cómo pretende cumplir con los requisitos. Cuando se solicite una respuesta descriptiva, si esta no se proporciona, se considerará que no cumple con todos los requisitos solicitados.

SECCIÓN 1: Calificación, capacidad y experiencia del Proponente

- 1.1 Breve descripción de la organización, incluido el año y el país de incorporación, y los tipos de actividades realizadas.
- 1.2 Capacidad organizativa general que puede afectar la ejecución: estructura de gestión, estabilidad financiera y capacidad de financiación de proyectos, controles de gestión de proyectos, medida en que se subcontrataría cualquier trabajo (de ser así, proporcione detalles).
- 1.3 Relevancia de conocimientos especializados y experiencia en tareas similares en la región o el país
- 1.4 Procedimientos de control de calidad y medidas de mitigación de riesgos
- 1.5 Compromiso de la organización con la sostenibilidad.

SECCIÓN 2: Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos

En esta sección se debe demostrar la capacidad de respuesta del proponente a los Términos de Referencia (TdeR) al identificar los componentes específicos propuestos, abordar los requerimientos, proporcionar una descripción detallada de las características de ejecución esenciales propuestas, y demostrar de qué modo la metodología propuesta cumple con los requisitos o los supera. Todos los aspectos importantes deben abordarse con suficiente detalle, y los diferentes componentes del proyecto deben ponderarse adecuadamente entre sí.

- 2.1 Una descripción detallada del enfoque y la metodología que utilizará el Proponente para cumplir con los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la idoneidad para las condiciones locales y el entorno del proyecto. Detalla cómo se organizarán, controlarán y proporcionarán los diferentes elementos del servicio.
- 2.2 La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos del Proponente en materia de revisión técnica y control de calidad.
- 2.3 Explique si prevé subcontratar algún trabajo, a quién, qué porcentaje de la obra, el motivo de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos, y cómo todos funcionarán como un equipo.
- 2.4 Descripción de los mecanismos y herramientas disponibles de control y evaluación del desempeño; cómo se deben adoptar y usar para un requisito específico.
- 2.5 Plan de aplicación, incluido un diagrama de Gantt o un calendario del proyecto en el que se indique la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y sus plazos correspondientes.
- 2.6 Demuestre cómo planea integrar medidas de sostenibilidad en la ejecución del contrato.
- 2.7 Cualquier otro comentario o información sobre el enfoque del proyecto y la metodología que se adoptará.

SECCIÓN 2A: Comentarios y sugerencias del Proponente sobre los Términos de Referencia

Proporcione comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia o servicios adicionales que se prestarán más allá de los requisitos de los TdeR, si los hubiera.

SECCIÓN 3: Estructura de gestión y personal clave

- 3.1 Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación y la ejecución del proyecto. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que describa la relación de los puestos y las designaciones clave. Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el horario asignado para su participación.
- 3.2 Proporcione currículums del personal clave que se propone para respaldar la ejecución de este proyecto utilizando el formato a continuación. Los currículums deberán demostrar su Calificación en los ámbitos relacionados con el Alcance de los Servicios.

Formato del currículum del personal clave propuesto

Nombre del personal	[Insertar]
Asignación para esta consultoría	[Insertar]
Nacionalidad	[Insertar]
Dominio del idioma	[Insertar]
Educación/Calificación	<i>[Resumir la educación superior/universitaria y especializada del miembro del personal, indicando los nombres de las instituciones, las fechas de asistencia y los títulos y Calificación obtenidas].</i> [Insertar]
Certificaciones profesionales	<i>[Proporcionar detalles de las certificaciones profesionales relevantes para el alcance de los servicios].</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre de la institución: [Insertar] ▪ Fecha de certificación: [Insertar]
Registro/experiencia laboral	<i>[Enumerar todos los cargos ocupados por el personal (comenzando con la posición actual, enumerar en orden inverso), indicando fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, título del puesto ocupado y ubicación del empleo. Para la experiencia en los últimos cinco años, detalle el tipo de actividades realizadas, el grado de responsabilidades, la ubicación de las asignaciones y cualquier otra información o experiencia profesional que se considere pertinente para esta asignación].</i> [Insertar]
Referencias	<i>[Proporcionar nombres, direcciones, teléfono, e información de contacto de correo electrónico para dos (2) referencias]</i> Referencia 1: [Insertar] Referencia 2: [Insertar]

Yo, el abajo firmante, certifico, según mi leal saber y entender, que estos datos describen correctamente mi Calificación, experiencia y otra información relevante sobre mi persona.

Firma del personal

Fecha (Día/Mes/Año)

Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera (entregado en sobre separado)

NOTA PARA EL PROPONENTE. Se requiere que el formulario se presente en papel membrete de la empresa

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de la SDP]		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para [Insertar título de los servicios] con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. [Insertar número de referencia de SDP] y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera en un sobre cerrado separado.

La Propuesta Financiera adjunta es por la suma de [Insertar el monto en palabras y cifras].

Nuestra Propuesta será válida y seguirá siendo vinculante para nosotros durante el período de tiempo especificado en la Hoja de Datos de la propuesta.

Entendemos que no existe obligación por su parte de aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Formulario G: Formulario de Propuesta Financiera

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar Fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

El Proponente debe preparar la Propuesta Financiera siguiendo el formato a continuación y enviarla en un sobre separado de la Propuesta Técnica, como se indica en las Instrucciones para los Proponentes. Cualquier información financiera proporcionada en la Propuesta Técnica conducirá a la descalificación del Proponente.

La Propuesta Financiera debe estar alineada con los requisitos en los Términos de Referencia y la Propuesta Técnica del Proponente.

Moneda de la propuesta: [Insertar moneda]

Tabla 1: Resumen de los precios generales

	Montos en (USD)
Propuesta financiera	
Honorarios profesionales (de la Tabla 2)	
Otros costos (de la Tabla 3)	
Monto total de la Propuesta (USD)	

Tabla 2: Desglose de honorarios profesionales

Nombre	Posición	Tarifa	N.º de días	Monto total
		A	B	C=A+B
En Uruguay				
Impuestos aplicables (especificar)				
Fuera de Uruguay				
Impuestos aplicables (especificar)				
Subtotal de honorarios profesionales				

Tabla 3: Desglose de otros costos

Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Monto total
Vuelos internacionales (ruta más directa y económica) Indicar ruta	Viaje			
Viáticos (per diem)	Día			
Gastos de viaje varios	Viaje			
Costos de transporte local	Suma fija			
Gastos de Bolsillo				
Otros costos: (especificar)				
Impuestos aplicables (especificar)				
Subtotal de otros costos:				

Tabla 4: Desglose de precio por entregable/actividad

Descripción de entregable/actividad	Plazo (días por persona)	Honorarios profesionales	Otros costos	Total
Producto 1				
Producto 2				
Producto 3				
Producto 4				