SOLICITUD DE PROPUESTAS Nº 124/2014

"Planificación Urbana Integrada: Investigación de Modelos y Buenas Prácticas".

Proyecto Nº 74210 – "Implementación Nueva Política Nacional De Desarrollo Urbano"

Chile

Al servicio
de las personas
y las naciones

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

Diciembre de 2014

Sección 2: Instrucciones a los Proponentes

Definiciones

a) "*Contrato*" se refiere al acuerdo que será firmado por y entre el PNUD y el Proponente elegido, todos los documentos adjuntos al mismo, entre otros los Términos y Condiciones Generales (TCG), y los Apéndices.

b) "*País*" se refiere al país indicado en la Hoja de Datos.

c) "*Hoja de Datos"* se refiere a la parte de las Instrucciones a los Proponentes que se utiliza para reflejar las condiciones del proceso de licitación específicas a los requisitos de esta SdP.

d) "*Día*" se refiere a día calendario.

e) "*Gobierno*" se refiere al Gobierno del país que ha de recibir los servicios prestados con arreglo a lo que se especifica en el Contrato.

f) "*Instrucciones a los Proponentes*" (Sección 2 de la SdP) se refiere a la serie completa de documentos que facilitan a los Proponentes toda la información necesaria y los procedimientos que deben seguirse en el curso de la preparación de sus Propuestas

g) "*Carta de Intencione*s" (Sección 1 de la SdP) se refiere a la carta de invitación enviada por el PNUD a los proponentes.

h) "Cambios sustanciales" se refiere a cualquier contenido o característica de la Propuesta que sea significativamente diferente de un aspecto o requisito esencial de la SdP, y que: (i) altere sustancialmente el alcance y la calidad de los requisitos, (ii) limite los derechos del PNUD y /o las obligaciones del Oferente, y (iii) afecte negativamente la equidad y los principios del proceso de adquisición, como aquellos que pongan en peligro la posición competitiva de otros oferentes.

i) "*Propuesta*" se refiere a la respuesta del Proponente a la Solicitud de Propuesta, y que incluye el Formulario de presentación de Propuestas, la Propuesta Técnica, la Propuesta Financiera y toda otra documentación adjunta a la misma, tal como exige la SdP.

j) "*Proponente*" se refiere a cualquier entidad legal que pueda presentar o haya presentado una Propuesta para la prestación de servicios solicitados por el PNUD a través de esta SdP.

k) "*SdP*" se refiere a la Solicitud de Propuesta que consiste en una serie de instrucciones y referencias preparadas por el PNUD a los efectos de seleccionar el proveedor de servicios que mejor pueda llevar a cabo los servicios descritos en los Términos de Referencia.

l) "*Servicios*" se refiere a todo el conjunto de las tareas y entregables solicitados por el PNUD con arreglo a la SdP.

m) "*Información Complementaria a la SdP*" se refiere a una comunicación escrita transmitida por el PNUD a los posibles proponentes, que incluya aclaraciones, respuestas a las consultas recibidas de los proponentes potenciales o cambios que deban introducirse en la SdP, en cualquier momento después de la publicación de la SdP pero antes de la fecha límite para la presentación de las Propuestas.

n) "*Términos de Referencia*" (TdR) se refiere al documento incluido en la Sección 3 de esta SdP, que describe los objetivos, el alcance de los servicios, las actividades, las tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Proponente, los resultados esperados y otros datos relativos a la ejecución de la serie de funciones y servicios que se esperan del Proponente cuya Propuesta haya resultado elegida.

A. ASPECTOS GENERALES

1. Por este medio, el PNUD solicita Propuestas en respuesta a la presente Solicitud de Propuesta (SdP). Los proponentes deberán cumplir estrictamente todos los requisitos de la misma. No se autoriza la introducción de cambios, sustituciones u otras modificaciones a las normas y disposiciones estipuladas en esta SdP, a menos que lo ordene o apruebe por escrito el PNUD en forma de Información Complementaria a la SdP.

2. La presentación de una Propuesta se considerará como un reconocimiento por parte del Proponente de que todas las obligaciones previstas en esta SdP se cumplirán y, a menos que se especifique lo contrario, de que el Proponente ha leído, entendido y aceptado todas las instrucciones de esta SdP.

3. Toda Propuesta presentada será considerada como una oferta del Proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por el PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Proponente como resultado de esta SdP.

4. El PNUD practica una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluyendo fraude, corrupción, colusión, prácticas no éticas y obstrucción y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. (Véase: http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP_Anti-fraud_Policy-Spanish_FINAL.pdf y http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/ para una descripción completa de las políticas)

5. En respuesta a esta SdP, el PNUD insta a todos los Proponentes a comportarse de manera profesional, objetiva e imparcial, y a tener en todo momento presente, en primer lugar los intereses del PNUD. Los

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

5.1 están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus filiales que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios para la preparación del diseño, la lista de requisitos y las especificaciones técnicas, términos de referencia, y os análisis y estimaciones de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y servicios relacionados con este proceso de selección;

5.2 ha participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con servicios solicitados en esta SdP, o

5.3 se encuentra en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD o a criterio de éste.

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

6. Del mismo modo, los Proponentes deberán informar en su Propuesta de su conocimiento de lo siguiente:

6.1 si son propietarios, copropietarios, funcionarios, directores, accionistas mayoritarios, o si tienen personal clave que sean familiares de funcionarios del PNUD participantes en las funciones de adquisición y/o el Gobierno del país o de cualquier asociado en la implementación de los servicios de esta SdP, y

6.2 toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal; colusión o prácticas de competencia desleal.

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

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

8. Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores del PNUD, que se pueden encontrar en este enlace: http://web.ng.undp.org/procurement/undp-supplier-code-of-conduct.pdf

Al servicio de las personas y las naciones

B. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

9. Secciones de la Propuesta

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

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

10. Aclaraciones a la Propuesta

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

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

11. Modificación de las Propuestas

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

11.2 Con el fin de proporcionar a los potenciales Proponentes un plazo razonable para estudiar las enmiendas en la preparación de sus Propuestas, el PNUD podrá, de manera discrecional, prorrogar el plazo para la presentación de éstas, cuando la naturaleza de la modificación de la SdP justifique dicha ampliación.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. Costos

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

13. Idiomas

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

14. Formulario de presentación de la Propuesta

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

15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica

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

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

15.2 Propuesta Metodológica, Enfoque y Plan de Ejecución: En esta sección se deberá demostrar la respuesta del Proponente a los Términos de Referencia, mediante la identificación de los componentes específicos propuestos y cómo se abordarán los requisitos especificados, punto por punto; la inclusión de una descripción detallada de las características esenciales del

funcionamiento propuesto; la identificación de las obras o partes de las obras que se subcontratarán, demostrando de qué modo la metodología propuesta cumple o supera las especificaciones, al tiempo que garantiza la idoneidad de la adecuación a las condiciones locales y el resto del entorno operativo del proyecto. Esta metodología deberá estar enmarcada en un calendario de ejecución que se ajuste a la duración del contrato según lo especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 29 y nº 30).

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

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

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

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

15.4 Cuando la Hoja de Datos requiera la presentación de una Garantía de Propuesta, ésta será presentada junto a la Propuesta Técnica. El PNUD podrá considerar prescrita la Garantía de Propuesta, y rechazar la Propuesta, en caso de que se dé una condición o combinación de las siguientes condiciones:

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

16. Propuesta Financiera

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

17. Monedas

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

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

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

a) tienen al menos un socio de control, director o accionista en común; o
b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro u otros de ellos; o
c) tienen el mismo representante legal a efectos de la presente SdP; o
d) tienen una relación entre sí, directamente o a través de terceros, que los coloca en una posición de

acceso a información sobre la Propuesta de otro Proponente, o de influencia sobre la Propuesta de otro Proponente, en relación con este proceso de SdP;

e) son subcontratistas uno de otro en la Propuesta de cada uno de ellos, o bien un subcontratista de una de las Propuestas también presenta otra a su nombre como Proponente principal, o

f) un experto propuesto para formar parte del equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en relación con este proceso de SdP. Esta condición no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.

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

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

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

19. *Joint ventures*, consorcios o asociaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

20. Propuestas alternativas

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

21. Período de validez

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

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

22. Conferencia de Proponentes

Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una conferencia de Proponentes en fecha, hora y lugar

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

D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

23. Presentación

23.1 Los sobres que contengan la Propuesta Financiera y la Propuesta Técnica DEBERÁN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno de ellos deberá ser presentado de forma individual, sellado y claramente marcado en el exterior, ya sea como "PROPUESTA TÉCNICA" o como "PROPUESTA FINANCIERA", según corresponda. Cada sobre DEBERÁ indicar claramente el nombre del Proponente. Los sobres exteriores llevarán la dirección del PNUD tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20) y deberán incluir el nombre y la dirección del Proponente, así como una advertencia con el siguiente texto: "*No abrir antes de la hora y fecha fijadas para la apertura de la Propuesta*", tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 24). El Proponente deberá asumir la responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de las Propuestas debido al inadecuado sellado o etiquetado por parte del Proponente.

23.2 Los Proponentes deberán presentar sus Propuestas en la forma prevista en la Hoja de Datos (HdD, nº 22 y nº23). Cuando se espere que las Propuestas estén en tránsito más de 24 horas, el Proponente deberá tener la precaución de prever un tiempo de entrega suficiente para cumplir con la fecha límite para la presentación que haya establecido el PNUD. El PNUD indicará para que quede constancia que la fecha y hora oficiales de recepción de la Propuesta son la fecha y hora efectivas de la llegada física de dicha Propuesta a las instalaciones del PNUD tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20).

23.3 Los proponentes que presenten Propuestas transmitidas por correo o entregadas personalmente deberán adjuntar la copia original y cada copia de la Propuesta en sobres cerrados y separados, identificando debidamente cada uno de los sobres como "Propuesta original" y "Copia de la Propuesta", según corresponda. Los dos sobres serán sellados y colocados en un sobre exterior. El número de copias necesarias se especificará en la Hoja de Datos (HdD, nº 19). En caso de discrepancia entre el contenido del sobre de la "Propuesta original" y el de la "Copia de la Propuesta", tendrá preferencia el contenido del ejemplar marcado como original. La versión original de la Propuesta deberá estar firmada o rubricada por el Proponente o por persona(s) debidamente autorizada(s) para representarlo. La autorización deberá ser comunicada mediante un documento

acreditativo de la autorización emitido por la máxima autoridad de la empresa o un poder notarial que acompañe a la Propuesta.

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

24. Plazo de presentación de Propuestas y Propuestas retrasadas

Las ofertas deberán obrar en poder del PNUD en la dirección y, a más tardar, en la fecha y hora especificadas en la Hoja de Datos (HdD, nºs 20 y 21).

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

25. Retirada, sustitución y modificación de Propuestas

25.1 Deberá ser responsabilidad única de los Proponentes la adopción de las medidas necesarias para examinar cuidadosamente en detalle la plena coherencia de sus Propuestas con los requisitos de la SdP, teniendo en cuenta que las deficiencias sustanciales en el suministro de información solicitada por el PNUD o la falta de claridad en la descripción de los servicios que se hayan de proporcionar pueden provocar el rechazo de la Propuesta. El Proponente asumirá toda la responsabilidad de eventuales interpretaciones o conclusiones erróneas formuladas por él mismo en cuanto a la comprensión de la SdP a partir del conjunto de información proporcionada por el PNUD.

25.2 Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de haber sido presentada, mediante el envío de una notificación por escrito, de conformidad con la cláusula 23.1, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución o modificación correspondientes de la Propuesta deberá acompañarse a la notificación escrita respectiva. Todas las notificaciones deberán obrar en poder del PNUD antes de la fecha límite de presentación, y deberán ser presentadas de conformidad con la Cláusula 23.1 de la SdP (salvo en lo que se refiere a las notificaciones de retiro, que no requieren copias). Los respectivos sobres deberán estar claramente rotulados como sigue: “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.

25.3 Las Propuestas cuya retirada se solicite serán devueltas sin abrir a los proponentes.

25.4 Ninguna Propuesta podrá ser retirada, sustituida o modificada en el periodo que va de la fecha límite para la presentación de Propuestas hasta el vencimiento del período de validez de las Propuestas especificado por el Proponente en el Formulario de presentación de Propuestas o cualquier prórroga del mismo.

26. Apertura de Propuestas

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

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

27. Confidencialidad

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

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

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

E. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

28. Examen preliminar de las Propuestas

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

Al servicio de las personas y las naciones

29. Evaluación de las Propuestas

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

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

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

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

Puntuación de la Propuesta Técnica (PT)

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

Puntuación de la Propuesta Financiera (PF)

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

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

_____

Puntuación final combinada total de la Propuesta

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

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

30. Aclaración de las Propuestas

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

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

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

31. Aceptabilidad de las Propuestas

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

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

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

32. Disconformidades, errores reparables y omisiones

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

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

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

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

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

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, declarar una o todas las ofertas no

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

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

34. Criterios de adjudicación

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

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

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

36. Firma del contrato

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

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

37. Garantía de Ejecución

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

38. Garantía bancaria de pagos por adelantado

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

39. Reclamaciones de los proveedores

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

Instrucciones a los Proponentes

HOJA DE DATOS

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

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1		Título del proyecto:	Proyecto Nº 74210 – "Implementación Nueva Política Nacional de Desarrollo Urbano"
2		Título de los trabajos o servicios:	"Planificación Urbana Integrada: Investigación de Modelos y Buenas Prácticas".
3		Región o país de localización de los trabajos:	Región Metropolitana, Chile
4	C.13	Idioma de la Propuesta:	☐ Español
5	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR	☐ No permitidas
6	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas alternativas	☐ No serán tenidas en cuenta
7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Propuesta	**Miércoles 10 de diciembre de 2014, a las 10:30 hrs**. en las oficinas de PNUD, Avda. Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura, Santiago. La asistencia a esta reunión informativa es voluntaria. Se solicita confirmar asistencia en forma previa, a través del correo electrónico: consultas.cl@undp.org, indicando en Asunto: **Confirmación Reunión SDP 124/2014**

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
8	C.21	Período de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	☐ 120 días
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de la Propuesta	N/A
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta	N/A
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	N/A
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	N/A
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	☐ Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por día de retraso injustificado en la entrega de informes: 0,5% Nº máx. de días de retraso: 15 días hábiles Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato.
14	F.37	Garantía de Ejecución	N/A
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	• Moneda local (Pesos Chilenos) *Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: Fecha Cierre de Recepción de las Ofertas.*
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas/preguntas aclaratorias	Martes 16 de diciembre de 2014

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas[1]	Dirección electrónica dedicada a este fin: consultas.cl@undp.org Indicar en Asunto: **CONSULTAS A SDP 124/2014**
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementariaa la SdP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	☐ Comunicación directa con los potenciales proponentes por correo electrónico o fax, y publicada en el sitio web www.pnud.cl [2] Las respuestas a las consultas serán publicadas el día viernes 19 de diciembre de 2014 Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.
19	D.23.3	Nº obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse	• Copias impresas: Original: 1 Copias: 3 • Copias digitales: 2 copias en CD – en formato PDF, incluyendo planillas de cálculo en formato Excel (oferta económica)
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO** **DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES** **Av. Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura – Santiago.**
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	**Fecha: Lunes 05 de enero de 2015** **Hora: 18.00 hrs (hora local)**

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

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

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	☐ Correo postal/Entrega en mano
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si corresponde	N/A
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	Fecha: Primera semana de enero de 2015 Lugar: Oficinas de PNUD Chile
25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de evaluación utilizado en la selección de la Propuesta más aceptable	☐ Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes	• Fotocopia de los instrumentos que acrediten la constitución de la empresa y la personería o representación de la misma. • Fotocopia de Rol Único Tributario (RUT) de la empresa. En el caso de oferentes extranjeros, deberán presentar documento equivalente, que identifique a la empresa como contribuyente en su respectivo país. • Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país. (si aplica) • Certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, declaraciones juradas, marcas o etiquetas, u otras pruebas de que las prácticas del Proponente contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p.ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes o servicios que provee.

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
27		Otros documentos que se pueden presentar para establecer la elegibilidad	N/A.
28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica	Según lo indicado en Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica.
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	Enero de 2015
30	C.15.2	Duración prevista del Contrato (Fecha de inicio y fecha de terminación previstas)	22 semanas Fecha de inicio: enero de 2015 Fecha de término: mayo de 2015
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	• Un solo Proponente
32	E.29.2 F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas	Véase Punto: Criterios de Evaluación Técnica, a continuación de la presente Hoja de Datos.
33	E.29.4	Medidas posteriores a la adjudicación	• Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados; • Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores sobre la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o anteriores terminados
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	• Firma conforme del contrato por ambas partes. El proponente deberá hacer entrega del contrato firmado en un plazo máximo de 15 días corridos luego de la recepción de este para su firma
35		Otras informaciones relativas a la SdP	• **Presentación e identificación de las propuestas**

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			El Oferente entregará la Propuesta en un sobre exterior cerrado que contendrá **CUATRO** sobres en su interior, del modo que se describe a continuación. (a) Todos los sobres deberán incorporarse en uno solo, el cual deberá estar rotulado y enviado a la siguiente dirección: **NOMBRE DE LA EMPRESA LICITANTE** NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO **PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO** **AV. DAG HAMMARSKJÖLD 3241, VITACURA – SANTIAGO CHILE** **SOLICITUD DE PROPUESTA 124/2014** **FECHA Y HORA LIMITE :** **LUNES 05 DE ENERO DE 2015 – HASTA 18:00 HORAS** (b) Los CUATRO sobres interiores deberán estar **cerrados e indicarán el nombre y la dirección del Oferente:** • El primer sobre interior, etiquetado "Propuesta Técnica", deberá contener: ○ Sección 4 - Formulario de presentación de Propuestas, firmado por representante legal ○ Sección 5 – Formulario Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente ○ Copia de los antecedentes solicitados en la Hoja de Datos Nº 26. ○ Sección 6 – Formulario de Propuesta Técnica, en 4 ejemplares (1 original y 3 copias), con la indicación clara en cada ejemplar de "Original" y "Copia". Los ejemplares de la Propuesta Técnica deberán presentarse debidamente anillados, o en archivadores, con un índice de contenido, de manera de facilitar la lectura y revisión de las mismas.

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			• El segundo sobre interior, etiquetado "Propuesta Financiera", incluirá el Esquema de Precios (ver Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera) debidamente identificado, en 2 ejemplares, 1 original y 1 copia, firmado por el representante legal. • El tercer sobre interior, etiquetado "Ejemplar Digital Propuesta Técnica", deberá contener dos CD con las copias digitales, en formato Word o PDF, de todos los documentos contenidos en el sobre 1: "Propuesta Técnica". • El cuarto sobre, etiquetado "Ejemplar Digital Propuesta Financiera", incluirá dos CD con las copias digitales del esquema de precios, en formato Excel, debidamente identificado. Observación: si los sobres interiores no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, el sector de Adquisiciones del PNUD no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la Propuesta en forma prematura. • **Condiciones Evaluación y Adjudicación de Propuestas:** Para la evaluación de las propuestas se utilizará un procedimiento que consta de dos etapas mediante el cual la evaluación de la propuesta técnica se realiza con anterioridad a la apertura y comparación de cualquier propuesta económica. La propuesta técnica se evaluará sobre la base de su correspondencia o adecuación con respecto a los Términos de Referencia (TDR). Sólo se abrirá la propuesta económica de las ofertas que superen el puntaje mínimo del 70% (700 puntos) de la

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			calificación total de 1.000 puntos correspondiente a la evaluación de las propuestas técnicas. En la segunda etapa se realizará la Evaluación Económica, en la cual la se asignará un puntaje máximo de 1.000 a la menor oferta de las empresas que hayan sobrepasado la calificación técnica mínima exigida, asignando puntajes menores proporcionales a la diferencia en precio con el resto de las ofertas, de acuerdo a la siguiente fórmula, PEi = 1000 x [MOE / OEi] donde: MOE: Menor oferta económica OEi: Oferta económica del oferente "i" PEi: Puntaje obtenido por el oferente "i" en la parte económica Para finalizar la Evaluación se considerará el puntaje técnico y el puntaje económico, combinados de acuerdo a los siguientes porcentajes: PToti = 70% x PTi + 30% x PEi donde: PToti: Puntaje total del oferente "i" PTi: Puntaje Técnico del oferente "i" PEi: Puntaje Económico del oferente "i" **Se adjudicará la contratación al oferente que obtenga el mayor puntaje ponderado entre la evaluación técnica y económica.** • **Reclamos y solicitud de aclaraciones:** Los oferentes podrán manifestar sus consultas o reclamos respecto al resultado de la evaluación del presente proceso, dentro del siguiente plazo: • Dentro de los 3 días hábiles luego de notificado el resultado de la etapa 1: Evaluación Técnica.

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			Una vez transcurrido este plazo, el PNUD no aceptará consultas o aclaraciones respecto al proceso de evaluación de la presente licitación.

Al servicio de las personas y las naciones

Evaluación de las Propuestas

- **Examen Preliminar de las Propuestas**

Documento	Empresa / Organización Cumple (Sí/No)					Observaciones
	A	B	C	D	E	
Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción de Ofertas						
Oferta es presentada en sobre externo cerrado, con su identificación según lo indicado en Hoja de Datos Nº 35 "Presentación e identificación de las propuestas"						
El sobre externo de la Oferta contiene en su interior 4 sobres cerrados, etiquetados: • Sobre 1: Propuesta Técnica • Sobre 2: Propuesta Financiera • Sobre 3: Ejemplar Digital Propuesta Técnica • Sobre 4: Ejemplar Digital Propuesta Financiera Según lo indicado en Hoja de Datos Nº 35 "Presentación e identificación de las propuestas"						
Sección 4: Formulario de Presentación de la Oferta (firmado)						
Sección 5: Formulario de informaciones del Licitante						
Formulario de informaciones sobre socios de un Joint Venture (si aplica)						
Fotocopia del RUT de la empresa, por ambos lados.						
Fotocopia de los instrumentos que acrediten la constitución de la empresa y la personería o representación de la misma.						
Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país.						
Certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, declaraciones juradas, marcas o etiquetas, u otras pruebas de que las prácticas del Proponente contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p.ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes o servicios que provee						
Sección 6: Formulario de la Oferta Técnica Incluye: Información de Contacto del Proponente; Sección 1 Experiencia de la Empresa u Organización; Sección 2 Enfoque y Plan						

Documento	Empresa / Organización Cumple (Sí/No)					Observaciones
	A	B	C	D	E	
de Ejecución y Sección 3 Personal (con los CVs firmados del personal incluido en el Equipo de Trabajo)						

- **Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica.**

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

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

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 1		Puntuación máxima
Experiencia de la empresa/Organización		
1.1	Años de experiencia en el mercado • Más de 10 años en el mercado: **75 puntos** • Más de 6 y hasta 10 años en el mercado: **55 puntos** • Más de 3 y hasta 6 años en el mercado: **35 puntos** • 3 años o menos en el mercado: **0 puntos**	75
1.2	Experiencia (en Nº de proyectos) de la empresa en trabajos anteriores con equipos multidisciplinarios y multisectoriales, para organismos del sector público chileno o entidades multilaterales y/o internacionales: • 8 o más proyectos: **75 puntos** • Entre 5 y 7 proyectos: **55 puntos** • Entre 2 y 4 proyectos: **35 puntos** • 1 proyecto o sin experiencia en este tipo de proyectos: **0 puntos**	75
1.3	Experiencia de trabajo en proyectos y/o estudios en temáticas de: planificación urbana y planes de inversión en infraestructura de transporte en Chile o el extranjero.	100

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 1		Puntuación máxima
Experiencia de la empresa/Organización		
	• 8 o más proyectos: **100 puntos** • Entre 5 y 7 proyectos: **80 puntos** • Entre 2 y 4 proyectos: **40 puntos** • 1 proyecto o sin experiencia en este tipo de proyectos: **0 puntos**	
1.4	Compromiso de la Empresa con la Sostenibilidad Medioambiental: El oferente presenta: Certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, declaraciones juradas, marcas o etiquetas, u otras pruebas de que las prácticas del Proponente contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p.ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes que fabrica: • Cumple: 50 puntos • No cumple: 0 puntos	50
Puntaje Total Formulario Nº 1		**300**

Notas:

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

- Subcriterios 1.1 y 1.4: serán evaluado solamente en relación a los antecedentes señalados para la empresa indicada como Líder del Consorcio o Joint Venture.
- Subcriterios 1.2 y 1.3: será evaluado sumando las experiencias señaladas para cada uno de los integrantes del Consorcio o Joint Venture.

2) Asimismo, en el caso de la presentación de Consorcios, Asociaciones o Joint Ventures a esta Solicitud de Propuesta, los oferentes deberán asegurarse de hacer envío de todos los antecedentes requeridos, por cada uno de los integrantes del consocio, según lo señalado en el punto 19. “Joint ventures, consorcios o asociaciones” de la presente Solicitud de Propuesta (Pág. 9).

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 2		Puntuación máxima
Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos		
2.1	**Consistencia de la Propuesta Técnica (100 puntos)** Denota la compresión de la naturaleza del trabajo, identificando y detallando correctamente su alcance y aspectos relevantes, con una metodología apropiada que factibilice el logro de los objetivos del estudio. • Excelente: Presenta metodología técnica que aborda todas las actividades definidas en los TdR y aporta nuevos elementos que -aunque no fueron solicitados explícitamente- aportan sustantivamente al cumplimiento de los objetivos de la consultoría. **100 puntos**	100

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 2		Puntuación máxima
Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos		
	• Bueno: Presenta metodología para abordar totalmente las actividades definidas en los TdR, comprendiendo la naturaleza del trabajo: **85 puntos** • Regular: Presenta metodología para abordar parcialmente y con algunas deficiencias las actividades definidas en los TdR, comprendiendo la naturaleza del trabajo: **40 puntos** • Deficiente: Presenta metodología insuficiente para las actividades requeridas, y/o no demuestra haber comprendido la naturaleza del trabajo: **0 puntos**	
2.2	**Marco Conceptual. Se ha utilizado un marco conceptual adecuado en la propuesta. (50 puntos)** • Excelente: El marco conceptual es muy adecuado, ya que aborda todos los aspectos relacionados al ámbito del estudio de forma muy precisa, evidenciando conocimiento y entendimiento de la materia: **50 puntos** • Bueno: El marco conceptual es pertinente a los objetivos de la consultoría, evidenciando conocimiento y entendimiento de la materia, sólo presentando deficiencias menores: **35 puntos** • Regular: El marco conceptual es insuficiente, ya que no aborda todos los elementos definidos en los TdR, y/o aborda otros no atingentes: **15 puntos** • Deficiente: El marco conceptual no es adecuado evidenciando desconocimiento de la materia:: **0 puntos**	50
2.3	**Definición del ámbito de la tarea. (50 puntos)** • Excelente: El ámbito de la tarea está muy bien definido y excede los contenidos mínimos planteados en los TdR y su implementación: **50 puntos** • Bueno: La definición del ámbito de la tarea es buena y corresponde con los TdR y su implementación: **35 puntos** • Regular: La definición del ámbito de la tarea se aborda parcialmente y corresponde sólo en parte con los TdR y su implementación : **15 puntos** • Deficiente: El ámbito de la tarea no está definido ni corresponde con los TdR y su implementación: **0 puntos**	50
2.4	**Plan de Trabajo (100 puntos)** • Excelente: El oferente presenta un plan de trabajo detallado, con tiempos coherentes para la obtención de los productos requeridos, con tareas o actividades específicas y plazos definidos acorde con la metodología propuesta que exceden los mínimos exigidos por los TdR: **100 puntos** • Bueno: El oferente presenta un plan de trabajo, con indicación general de los tiempos asignados para la obtención de los productos requeridos: **70 puntos** • Regular: Existe un plan de trabajo regular y poco coherente, que no permite asegurar el cumplimiento de los productos solicitados en los plazos	100

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 2		Puntuación máxima
Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos		
	requeridos: **35 puntos** • Deficiente: No presenta un plan de trabajo: **0 puntos**	
2.5	**Secuencia lógica del plan de trabajo. (100 puntos)** • Excelente: La presentación es muy clara, con una secuencia muy lógica y muy realista que promete una ejecución muy eficaz: **100 puntos** • Bueno: La presentación es clara, con una secuencia lógica y realista que promete una buena ejecución: **80 puntos** • Regular: La presentación es poco clara, con una secuencia poco lógica y poco realista, que no permite asegurar una ejecución eficaz: **40 puntos** • Deficiente: La presentación no es clara, ni lógica ni realista y tampoco permite asegurar una ejecución eficaz : **0 puntos**	100
Puntaje Total Formulario Nº 2		**400**

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 3			Puntuación máxima
Estructura empresarial y personal clave			
3.1	**Jefe de Proyecto - Experto en Desarrollo Urbano y Planificación Territorial**		**120**
	Adecuación para el Proyecto	Punt. parcial	
	Formación Profesional del Jefe de Proyecto (40 puntos) • Arquitecto con Magister en Desarrollo Urbano o similar: 40 puntos. • Arquitecto titulado: 20 puntos. • Profesional de otras áreas: 10 puntos • Sin formación profesional. 0 puntos.	40	
	Experiencia probada de al menos 10 años en el campo de estudio (Desarrollo Urbano y Planificación Territorial) (40 puntos) • Excelente: Experiencia de 10 años o más en el campo de estudio solicitado. 40 puntos. • Bueno: Experiencia de más de 6 y hasta 10 años en el campo de estudio. 30 puntos. • Regular: Experiencia de más de 3 y hasta 6 años en el campo de estudio. 20 puntos. • Deficiente: Experiencia de 3 años o menos en el campo de estudio. 0 puntos.	40	

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 3			Puntuación máxima
Estructura empresarial y personal clave			
	Experiencia en evaluación, formulación y modificación de instrumentos de planificación territorial, capacidad de coordinar el trabajo de investigación, incorporación de parámetros, y entrega de soluciones técnica y económicamente factibles (40 puntos). • Excelente: Más de 5 Proyectos similares: 40 puntos. • Bueno: 3 -5 proyectos: 30 puntos. • Regular: 1-2 proyectos: 15 puntos • Deficiente: 0 proyectos o no se entregan antecedentes curriculares del jefe de proyecto, relacionados a las temáticas solicitadas: 0 puntos.	40	
3.2	**Profesional Especialista en Análisis Comparativo**		**60**
	Adecuación para el Proyecto	Punt. parcial	
	Formación Académica • Sociólogo con post grado: 30 puntos • Sociólogo, sólo título profesional: 20 puntos • Profesional otra área: 15 puntos • Sin título profesional: 0 punto	30	
	Experiencia en el campo de estudio • Excelente: Experiencia de 5 años o más en el campo de estudio solicitado. 30 puntos. • Bueno: Experiencia de más de 3 y hasta 5 años en el campo de estudio. 20 puntos. • Regular: Experiencia de más de 1 y hasta 3 años en el campo de estudio. 15 puntos. • Deficiente: Experiencia de1 año o menos en el campo de estudio. 0 puntos.	30	
3.3	**Profesional Especialista en Transporte.**		**60**
	Adecuación para el Proyecto	Punt. parcial	

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 3			Puntuación máxima
	Estructura empresarial y personal clave		
	Formación Académica del Profesional Especialista en Transporte (30 puntos) • Ingeniero en transporte, con post grado en los ámbitos de transporte o de políticas públicas. 30 puntos. • Profesional de otras ramas de la Ingeniería o arquitectura, con estudios de especialización en transporte: 20 puntos. • Profesional de otras áreas: 15 puntos • No cuenta con título profesional: 0 puntos.	30	
	Experiencia en el campo de estudio (Transporte) (30 puntos) • Excelente: Experiencia de 5 años o más en el campo de estudio solicitado. 30 puntos. • Bueno: Experiencia de más de 3 y hasta 5 años en el campo de estudio. 20 puntos. • Regular: Experiencia de más de 1 y hasta 3 años en el campo de estudio. 15 puntos. • Deficiente: Experiencia de1 año o menos en el campo de estudio. 0 puntos.	30	
3.4	**Profesional experto en Desarrollo Local**		**60**
	Adecuación para el Proyecto	Punt. parcial	
	Formación Académica (30 puntos) • Arquitecto, Sociólogo o Ingeniero, con experiencia comprobada y/o especialización en gestión local del desarrollo urbano. 30 puntos. • Profesional de otras áreas con experiencia en gestión local del desarrollo urbano: 20puntos. • Profesional de otras áreas o no cuenta con título profesional. 0 puntos.	30	
	Experiencia en el campo de estudio (Desarrollo local) (30 puntos) • Excelente: Experiencia de 5 años o más en el campo de estudio solicitado. 30 puntos. • Bueno: Experiencia de más de 3 y hasta 5 años en el campo de estudio. 20 puntos. • Regular: Experiencia de más de 1 y hasta 3 años en el campo de estudio. 10 puntos. • Deficiente: Experiencia de1 año o menos en el campo de estudio. 0 puntos.	30	
Puntaje Total Formulario Nº 3			**300**

Sección 3: Términos de Referencia (TdR)

SDP 124/2014: "PLANIFICACIÓN URBANA INTEGRADA: INVESTIGACIÓN DE MODELOS Y BUENAS PRÁCTICAS".

Proyecto 74210 - Implementación nueva política nacional de desarrollo urbano

I. INTRODUCCIÓN: PRESENTACIÓN DEL PROBLEMA

La nueva Política Nacional de Desarrollo Urbano (PNDU) como parte de su diagnóstico plantea que la forma en que hoy se planifican y gestionan nuestras ciudades no asegura una adecuada calidad de vida a todos sus habitantes.

Uno de los elementos presentes en el diagnóstico de la planificación urbana es la debilidad de los instrumentos de ordenamiento territorial que conforman su normativa.

Estudios recientes concluyen que Chile carece hoy de un sistema integral de ordenamiento territorial, que permita planificar y regular adecuadamente el uso del suelo y la edificación, con normas coherentes y amplias que cubran todos los aspectos de la planificación.

Se verifica la existencia de una multiplicidad de instrumentos, mecanismos y potestades de distinto origen sectorial que inciden en la producción, regulación y gestión del espacio urbano, que debieran tomarse en cuenta en la perspectiva de una planificación urbana integrada. La falta de coordinación, sintonía y sincronía se expresa de forma dramática en la incapacidad de los planes indicativos estratégicos (estrategias y planes de desarrollo) de reflejarse en normas vinculantes que contribuyan a su implementación.

En lo que se refiere a los instrumentos normativos de planificación urbana, se verifica que no existe integración entre la planificación de uso de suelo y la planificación de los sistemas de transporte. Tampoco hay una relación vinculante entre la planificación urbana y la planificación de la inversión.

Estos instrumentos no son capaces de evitar la exclusión y de garantizar la equidad y la disponibilidad de suelo urbano de igual calidad para viviendas orientadas a distintos sectores sociales. Son muy limitados en lo que respecta a la reserva de suelo para fines de utilidad, interés o servicio público (o de políticas públicas), y muy limitados en lo relativo a la regulación de la calidad urbana en general y del diseño urbano en particular. Son insuficientes en lo que respecta a la protección patrimonial y de los valores intangibles de la sociedad y la cultura. Estos

instrumentos no se actualizan de manera oportuna a las necesidades urbanas y no ofrecen procesos diferenciados para distintas escalas y grados de complejidad.

Otra carencia de la planificación urbana en Chile es la inexistencia de un sistema integrado de información urbano que sea afín a sus objetivos. Adicionalmente, en parte consecuencia de lo anterior, se evidencia la falta de indicadores y estándares asociados a la calidad urbana, lo que debilita o imposibilita en algunos casos mecanismos efectivos de evaluación social, económica y ambiental, ex ante y ex post.

Finalmente, es posible advertir la debilidad y, en algunos casos, la inexistencia de procesos de participación ciudadana efectiva en la elaboración de los planes.

A partir de los elementos de diagnóstico expuestos en los párrafos anteriores y en la perspectiva de preparar la formulación de reformas específicas o estructurales que resuelvan los principales problemas de la planificación urbana en Chile, se ha considerado de vital importancia conocer modelos de planificación urbana existentes y aplicados hoy en el mundo, particularmente en lo que se refiere a la existencia de sistemas integrales de planificación, de instrumentos y mecanismos efectivos, a la existencia de institucionalidad pública coordinadora e integradora, y al tratamiento diferenciado de las diversas escalas de planificación territorial.

Complementariamente a este análisis de experiencias internacionales, se considera útil conocer las buenas prácticas nacionales, sobre todo en el plano local, orientadas en el sentido de la planificación urbana integrada: planes de desarrollo local que han logrado orientar la regulación y la inversión, presupuestos y planes participativos, creación de sociedades mixtas y corporaciones locales, convenios de programación, entre otros mecanismos e iniciativas, que contra todo pronóstico y sin contar con soporte normativo y/o legal específico, han logrado consolidarse y apuntar decididamente al desarrollo de una gestión urbana territorial integral e integrada.

II. OBJETIVOS DEL ESTUDIO

A partir de lo indicado en la introducción es evidente que es necesario abordar una serie de aspectos para avanzar en el mejoramiento y en la coordinación de los instrumentos y mecanismos que inciden en la regulación, producción y gestión del espacio urbano en el país, en la perspectiva de consolidar un sistema integrado de planificación y regulación para las ciudades. La presente consultoría se centrará en analizar casos internacionales, dando cumplimiento a los siguientes objetivos.

Objetivo General

El objetivo general del estudio es analizar experiencias internacionales de sistemas de planificación urbana integrada, sus características, marco legal y/o normativo, instrumentos, mecanismos, escalas territoriales y modelo de gestión institucional en que se sustentan, así como buenas prácticas nacionales que sin contar con soporte normativo o legal específico, han logrado consolidarse y apuntar al desarrollo de una gestión urbana territorial integral e integrada.

Objetivos Específicos

1. Revisar los modelos de planificación urbana aplicados en países de la OCDE y de América Latina e investigar la existencia de modelos de planificación urbana integrada, seleccionando algunos para un examen más exhaustivo.
2. Analizar características de los casos seleccionados en cuanto a ámbitos de la planificación, integración de los instrumentos, tratamiento de las escalas territoriales, carácter vinculante de los instrumentos indicativos, integración de la planificación del uso de suelo y la planificación del transporte, vinculación entre la planificación urbana y la planificación de la inversión, institucionalidad y legislación que sustenta la planificación.
3. Elaborar un resumen del análisis comparativo de los casos a través de sus características en cada uno de los aspectos de interés y analizar las posibilidades de su aplicación en Chile.
4. Revisar las experiencias chilenas de buenas prácticas en planificación urbana integrada o avances en esta materia y presentar una sistematización que aluda a los mismos criterios utilizados en el análisis comparado de los casos internacionales, poniendo énfasis en la descripción de los instrumentos y mecanismos utilizados (convenios de programación, presupuestos participativos, conformación de mesas de coordinación, etc.) y su nivel de legalidad y formalidad.
5. Desarrollar conclusiones del estudio y recomendaciones útiles para el diseño de un sistema de planificación urbana integrada aplicable a la realidad chilena.

III. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Acuerdos Institucionales, Contraparte técnica y coordinación

Como contraparte técnica del estudio, actuará una comisión compuesta por un profesional de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y un profesional del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán participar en la contraparte técnica profesionales expertos de distintos ministerios relacionados con la materia de estudio, constituyéndose cuando sea

necesario un comité consultivo de expertos, cuyas opiniones y análisis podrán ser considerados por la Contraparte Técnica, siendo la revisión y aprobación de los informes de avance y del informe final materia exclusiva de esta última.

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

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

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

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

Etapas del estudio

La licitación contempla las siguientes etapas y sub etapas:

- Etapa 1: Ajuste metodológico y de la cronología del estudio.
- Etapa 2: Revisión y selección de modelos internacionales de planificación urbana y análisis de experiencias nacionales.

- Etapa 3: Análisis de casos internacionales relevantes en planificación urbana integrada y elaboración de resumen comparativo.

- Etapa 4: Elaboración de conclusiones del estudio e informe final.

Requerimientos generales

El estudio debe considerar los siguientes requerimientos generales:

Usar metodologías de análisis comparado en cada una de sus fases: selección y descripción de casos, momento analítico, e interpretación.

Hacer uso de indicadores objetivos en la revisión y análisis de los sistemas. Tales indicadores podrán ser la parametrización de categorías cualitativas en el análisis de casos, a propuesta del consultor.

Seleccionar y proponer las fuentes de información que se utilizará en las etapas de recopilación, especificando en la propuesta si ya se cuenta con la información o si se requiere recursos específicos para su obtención.

Establecer una pauta común para la revisión de los sistemas de planificación urbana de los diversos países considerados.

Desarrollar la comparación de casos a través de al menos los siguientes atributos o dimensiones de los sistemas de planificación urbana: ámbitos que abarca la planificación, grado de integración de planificación del uso de suelo y de transporte, grado de integración de los instrumentos de planificación de distintas escalas territoriales, carácter vinculante de los instrumentos indicativos, grado de integración de la planificación y la inversión urbana, carácter de la institucionalidad que sustenta la planificación. El consultor podrá proponer otros atributos o dimensiones que estime importante considerar.
En lo que se refiere a institucionalidad, homologar las diversas denominaciones de las autoridades o jerarquías con responsabilidad en la planificación urbana, en distintas escalas territoriales.

Entregar los resultados del estudio de forma simple, que facilite su difusión a público no especializado.

Actividades a realizar, productos, entrega de informes y plazos de cada etapa

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

- En el calendario de actividades del estudio se deberá considerar períodos de revisión de los informes de cada etapa.
- En el inicio de estos períodos, luego de la entrega del informe respectivo, se realizarán jornadas de validación (tipo seminario), con expertos invitados, para lo cual el equipo consultor deberá preparar una exposición del informe entregado y participar con sus profesionales activamente en los encuentros correspondientes a cada informe.
- Sólo se podrá subsanar una vez cada etapa. El rechazo de la subsanación de cualquiera de las etapas será causal para término de contrato.

Etapa 1: Ajuste metodológico y de la cronología del estudio.

- A partir de la propuesta del oferente que se adjudique la licitación, se programará una reunión con la contraparte técnica para realizar los ajustes necesarios para el buen desarrollo del estudio. En esa reunión se revisará la disponibilidad de antecedentes –nacionales e internacionales- y la forma de abordar las diversas etapas. Junto a la revisión de la disponibilidad de antecedentes, se analizará si los casos internacionales y nacionales seleccionados en primera instancia cumplen con los requerimientos mínimos exigidos en las Bases.

- Posteriormente el equipo consultor propondrá una metodología definitiva y la cronología (carta Gantt) para la elaboración y entrega de los productos ofrecidos en su propuesta, de acuerdo a los criterios consensuados con la contraparte técnica.

Producto Etapa 1:

Entrega del Informe N°1, que incluye:

- Breve informe metodológico
- Carta Gantt del estudio.

La entrega del Informe N°1 tendrá un plazo de siete (7) días corridos desde la firma del contrato.

El plazo de revisión por la Contraparte Técnica será de siete (7) días corridos, que no se suman al plazo indicado del estudio.

El plazo de subsanación de errores por parte del consultor será de siete (7) días corridos, sin que éstos se sumen al plazo del estudio.

Etapa 2: Revisión y selección de modelos internacionales de planificación urbana y análisis de experiencias nacionales.

Modelos Internacionales:

- Revisión de los antecedentes disponibles y recopilación de información adicional. Se revisará como mínimo los casos de diez (10) países miembros de la OCDE (no latinoamericanos) y siete (7) países de América Latina, seleccionados de acuerdo a dos criterios: 1) disponibilidad de información sobre sus sistemas de planificación urbana y 2) diversidad de características de los países (y ciudades) revisados (tamaño, población, % población urbana, existencia de metrópolis).

- Sistematización de la información recopilada y definición de los atributos de los sistemas de planificación urbana a considerar para el análisis, considerando lo expresado en "Requerimientos Generales".

- Caracterización de los sistemas de planificación urbana analizados, clasificación de los mismos y selección de los casos a analizar detalladamente. Se seleccionará como mínimo cuatro (4) casos correspondientes a países de la OCDE y dos (2) casos de países de América Latina. El principal criterio de selección en todos los casos será el nivel de integración de los sistemas de planificación urbana.

Buenas Prácticas Nacionales:

- Recopilación de antecedentes de buenas prácticas de planificación urbana en Chile. Se revisará como mínimo los antecedentes de cuatro (4) casos en que se haya verificado avances en procesos integrados de planificación urbana.

- Descripción desde el punto de vista técnico e institucional de las experiencias recopiladas. Se incluirá el origen de cada experiencia, su profundidad, sus perspectivas de continuidad y su difusión.

- Análisis de los casos estudiados.

- Análisis de perspectivas de extensión de buenas prácticas en planificación urbana.

Producto Etapa 2:

Entrega del Informe N° 2, que incluye:

- Resultado de la primera revisión de casos internacionales y selección de casos para análisis fino.
- Análisis de experiencias (buenas prácticas nacionales).

Adicionalmente, el consultor deberá exponer de manera resumida el trabajo realizado en una jornada de evaluación con la contraparte y expertos invitados para realizar consultas y observaciones, las cuales deberán ser registradas por el consultor en un acta, la que debe ser aprobada por la contraparte técnica.

La entrega del Informe N°2 tendrá un plazo de cuarenta y nueve (49) días corridos desde la aprobación del informe 1.

El plazo de revisión por la Contraparte Técnica será de catorce (14) días corridos.

El plazo de subsanación de errores por parte del consultor será de siete (7) días corridos, sin que éstos se sumen al plazo del estudio.

Etapa 3: Análisis de casos internacionales relevantes en planificación urbana integrada y elaboración de resumen comparativo.

- Definición de categorías para el análisis detallado de los sistemas de planificación urbana integrada seleccionados.

- Análisis de cada uno de los casos estudiados por categoría y atributo, utilizando –si es el caso- indicadores objetivos de evaluación.

- Construcción de cuadro comparativo de las experiencias internacionales analizadas.

- Relevamiento de potencialidades de aplicación de los modelos estudiados en Chile.

Producto Etapa 3:

Entrega del Informe N°3, que incluye:

- Informe del proceso de análisis de casos internacionales
- Cuadro comparativo de casos internacionales
- Experiencias internacionales útiles para la planificación urbana en Chile

Adicionalmente, el consultor deberá exponer de manera resumida el trabajo realizado en una jornada de evaluación con la contraparte y expertos invitados para realizar consultas y observaciones, las cuales deberán ser registradas por el consultor en un acta, la que debe ser aprobada por la contraparte técnica.

La entrega del Informe N°3 tendrá un plazo de veintiocho (28) días corridos desde la aprobación del informe Nº 2.

El plazo de revisión por la Contraparte Técnica será de catorce (14) días corridos.

El plazo de subsanación de errores por parte del consultor será de siete (7) días corridos, sin que éstos se sumen al plazo del estudio.

Etapa 4: Elaboración de conclusiones del estudio e informe final.

- A partir de los informes de las etapas anteriores se redactará las conclusiones del estudio y su Informe Final.

Producto Etapa 4:

Entrega del Informe Final del Estudio, que incluye:

- Resumen de las actividades desarrolladas a lo largo del Estudio y principales hitos
- Conclusiones del Estudio
- Recomendaciones para el desarrollo de procesos de Planificación Urbana Integrada en Chile

Adicionalmente, el equipo consultor deberá exponer de manera resumida el trabajo realizado en una jornada de evaluación con la contraparte y expertos invitados para realizar consultas y observaciones, las cuales deberán ser registradas por el consultor en un acta, la que debe ser aprobada por la contraparte técnica.

d) Entrega 4 (14 días corridos)

La entrega del Informe N°4 tendrá un plazo de catorce (14) días corridos desde la aprobación del informe Nº 3.

El plazo de revisión por la Contraparte Técnica será de siete (7) días corridos.

El plazo de subsanación de errores por parte del consultor será de siete (7) días corridos, para realizar las últimas correcciones indicadas, plazo que se suma al plazo del estudio.

Habrá un plazo de revisión final por la Contraparte Técnica de siete (7) días corridos.

Otros aspectos a considerar:

Los informes de cada etapa deberán ser presentados en diez copias en papel más su correspondiente respaldo digital en igual número de copias. Este respaldo contendrá el informe, sus anexos, resúmenes ejecutivos, actas de reuniones y otros productos complementarios en su formato original.

Adicionalmente se considera la entrega de un informe final, posterior al informe de la etapa 4, que debe ser presentado en 3 copias en papel más su correspondiente respaldo digital en igual número de copias. Este informe debe contener los ajustes derivados de las últimas observaciones de la contraparte técnica.

El formato para los informes será hoja tamaño carta (a excepción de los anexos donde podrán usarse otros tamaños), siendo sus respaldos digitales en formato DOC y PDF.

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

Resumen de plazos y esquema de pagos

El plazo neto de desarrollo de etapas del estudio es de 105 días corridos (15 semanas).

Con todo, el plazo total del contrato, incluyendo revisiones de la Contraparte Técnica, ajustes y correcciones, es de 154 días corridos, equivalentes a 22 semanas o 5 meses.

CRONOLOGÍA GENERAL ESTUDIO: Planificación Urbana Integrada; Investigación de Modelos y Buenas Prácticas			Semanas																					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Etapa 1	Ajuste metodológico y cronología del estudio	tiempo desarrollo																						
		revisión contraparte																						
		ajustes y correcciones																						
Etapa 2	Revisión y selección de modelos internacionales planificación urbana y análisis de experiencias nacionales.	tiempo desarrollo																						
		revisión contraparte																						
		ajustes y correcciones																						
Etapa 3	Análisis de casos internacionales relevantes en planificación urbana integrada y elaboración de resumen comparativo.	tiempo desarrollo																						
		revisión contraparte																						
		ajustes y correcciones																						
Etapa 4	Elaboración de conclusiones del estudio e informe final	tiempo desarrollo																						
		revisión contraparte																						
		ajustes y correcciones																						
Reuniones Contraparte Técnica Mínimas			R					R					R						R					R
Seminarios o Jornadas de Validación											S						S					S		

Se establecen los siguientes plazos asociados al cumplimiento de las etapas metodológicas o a los resultados que se indican. Cabe señalar que la duración de las Etapas 2, 3, y 4 pueden variar de acuerdo a la metodología propuesta por el consultor en la Etapa 1. Los plazos que no variarán son la duración total del estudio y la duración de la Etapa 1.

a) Hito Nº1: Etapa 1 *Plazo entrega del Informe Nº1:*	7 días corridos
Contenido:	Tareas de la etapa especificadas en páginas anteriores
Requisito de pago del Hito Nº1:	Informe Nº1 entregado (10 copias papel + formato digital) y aprobado por la Contraparte Técnica, subsanado y entregado en formato digital
Pago:	10 % del monto total del contrato
b) Hito Nº2: Etapa 2 *Plazo entrega del Informe Nº2:*	49 días corridos
Contenido:	Tareas de la etapa especificadas en páginas anteriores
Requisito de pago del Hito Nº2	Informe Nº2 entregado (10 copias papel + formato digital) y aprobado por la Contraparte Técnica, subsanado y entregado en formato digital
Pago:	30 % del monto total del contrato
c) Hito Nº3: Etapa 3 *Plazo entrega del Informe Nº3:*	28 días corridos
Contenido:	Tareas de la etapa especificadas en páginas anteriores
Requisito de pago del Hito Nº3:	Informe Nº3 entregado (10 copias papel + formato digital) y aprobado por la Contraparte Técnica, subsanado y entregado en formato digital
Pago:	30 % del monto total del contrato

d) Hito Nº4: Etapa 4 *Plazo entrega del Informe Final:*	21 días corridos
Contenido:	Todas las tareas de la etapa especificadas en páginas anteriores
Requisito de pago del Hito N°4:	Informe Final entregado (10 copias papel + formato digital) y aprobado por la Contraparte Técnica, subsanado y entregado en papel (3 copias papel) y formato digital
Pago:	30 % del monto total del contrato

Perfil del equipo consultor

Para la realización de este estudio, se requiere una empresa consultora, centro de investigación o centro académico, con experiencia en políticas públicas asociadas a temas de planificación del desarrollo urbano, transporte y e infraestructura, así como con experiencia en formulación y modificación de instrumentos de planificación territorial.

Se requieren por lo menos los siguientes perfiles profesionales:

PROFESIONAL /TÉCNICO	PERFIL OBJETIVO
Jefe de Estudio Experto en Desarrollo Urbano y Planificación Territorial	Urbanista, arquitecto, geógrafo o ingeniero con especialidad en desarrollo urbano. Experiencia en políticas y gestión pública, en evaluación, formulación y modificación de instrumentos de planificación territorial. Experiencia en legislación y normativa urbana. Con capacidad de coordinar el trabajo de investigación y de entregar soluciones técnica y económicamente factibles. Experiencia probada de al menos diez años en el campo de estudio.
Especialista en Análisis Comparativo	Profesional, preferentemente sociólogo, con experiencia en el uso de metodologías de análisis comparativo. Experiencia probada de al menos diez años en el campo de estudio.
Especialista en Transporte	Ingeniero en transporte, especialista en políticas públicas de transporte. Experiencia probada de al menos cinco años en el campo de estudio.
Experto en Materias de Desarrollo Local	Profesional con comprobada experiencia en gestión local del desarrollo urbano, en el ámbito de la planificación y gestión urbana. Experiencia probada de al menos cinco años en el campo de estudio.

Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas[3]

[*Indíquese lugar, fecha*]

A:

Sr. Antonio Molpeceres
Representante Residente
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Av. Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura, Santiago de Chile

Estimado señor:
Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a usted para ofrecerles nuestros servicios profesionales para la licitación: **"Planificación Urbana Integrada: Investigación de Modelos y Buenas Prácticas"** de conformidad con su **Solicitud de Propuesta Nº 124/2014** de fecha ***diciembre 2014*** y nuestra Propuesta. Adjuntamos a la presente nuestra Propuesta, que incluye la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera, selladas en sobres por separado.

Por la presente declaramos que:

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

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

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

[3] *No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.*

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

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

Atentamente les saluda,

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

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

Información de contacto: _____

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

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

Formulario de información del Proponente[4]

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta]*
SdP n°: ***124/2014***

Página _____ de_____ páginas

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

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

12. Información sobre el representante autorizado del Proponente Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]* Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]* Teléfono/Fax: *[indíquense los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]* Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]*
13. ¿Está usted incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad o en la Lista de Proveedores Inelegibles de las Naciones Unidas? (Sí / No)
14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: ☐ todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos; ☐ si se trata de una Joint Venture o un consorcio, copia del memorando de entendimiento o carta de intenciones para la creación de una JV/consorcio, o registro de JV/consorcio, si lo hay; ☐ si se trata de una corporación pública o una entidad controlada o propiedad del Estado, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil.
15. Datos Bancarios para Realizar Pagos • Nombre Razón Social (Titular de Cuenta Corriente): • RUT (Titular de Cuenta Corriente): • Nombre Banco: • Dirección del Banco: • Código SWIFT/IBAN Del Banco: • Número de Cuenta Corriente:

Formulario de información sobre un participante en una Joint Venture (JV)[5]

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta]*
SdP n°: ***124/2014***

Página _____ de_____ páginas

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

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

13. Información sobre el representante autorizado de la empresa mixta participante Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado de la empresa mixta participante]* Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado de la empresa mixta participante]* Teléfono/Fax: *[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado de la empresa mixta participante]* Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado de la empresa mixta participante]*
14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: *[márquense el cuadro o los cuadros de los documentos originales que se adjuntan]* ☐ todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos ☐ Estatuto constitutivo o registro de la empresa nombrada en el número 2. ☐ si se trata de una entidad que sea propiedad del Estado, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil.

Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA

SDP 124/2014 "Planificación Urbana Integrada: Investigación de Modelos y Buenas Prácticas".

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

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

SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACION

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

a. Breve descripción del Proponente como entidad: Proporcione una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Propuesta, sus estatutos sociales y el objeto social, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluya referencias a su buena reputación o a cualquier antecedente de litigios o arbitrajes en que haya estado implicada la empresa u organización y que pudiera afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la situación o el resultado de dichos litigios o arbitrajes.
b. Capacidad financiera: Proporcione las cuentas anuales auditadas del último ejercicio social (declaración de ingresos y balance), debidamente certificado por un contador público y con la autenticación de recepción por la autoridad estatal de ingresos tributarios. Incluyan cualquier indicación de calificación de crédito, calificación industrial, etc. En caso de no contar con estos documentos, podrá presentar la Declaración Anual de Renta timbrada por el Servicio de Impuestos Internos.
c. Trayectoria y experiencias: Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia empresarial en los últimos años, que tenga relación o sea relevante para las exigencias del presente Contrato.

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

Al servicio de las personas y las naciones

SECCIÓN 2: ENFOQUE Y PLAN DE EJECUCIÓN
En esta sección se debe explicar la capacidad de respuesta del Proponente respecto a los Términos de Referencia, identificando los componentes específicos que se proponen; satisfaciendo los requisitos punto por punto, tal como se pide; facilitando una descripción detallada de las características operativas esenciales que se proponen; y demostrando de qué manera la metodología propuesta cumple los requisitos o los supera. 2.1. Enfoque del servicio o trabajo requeridos: Sírvase proporcionar una descripción detallada de la metodología que aplicará su organización/empresa en el cumplimiento de los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el medio ambiente del proyecto. 2.2. Mecanismos de examen de garantía de calidad técnica: La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos de examen de que dispone el Proponente para garantizar la calidad técnica. 2.3 Plazos de ejecución: El Proponente deberá presentar un diagrama de Gantt o un calendario del Proyecto indicando la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y el tiempo correspondiente. 2.4. Subcontratación: Exponga los contratos que se subcontratarán, a quién, qué porcentaje de la obra representan, la razón de ser de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos. Es preciso prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y cómo cada uno va a funcionar como equipo. 2.5. Riesgos y medidas de mitigación: Sírvase describir los riesgos potenciales para la implementación de este proyecto que pueda afectar al logro y la terminación oportuna de los resultados esperados, así como su calidad. Describa las medidas que se adoptarán para mitigar estos riesgos. 2.6. Informes y monitoreo: Sírvase proporcionar una breve descripción de los mecanismos previstos en este proyecto para informar a la PNUD y sus socios, incluyendo un calendario de informes. 2.7. Estrategia de lucha contra la corrupción: Defina la estrategia de lucha contra la corrupción que se aplicará en este proyecto para prevenir el uso indebido de los fondos. Describa los controles financieros que se establecerán. 2.8. Asociaciones: Explique las asociaciones con organizaciones locales, internacionales o de otro tipo que se hayan previsto para la ejecución del proyecto. Se debe prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y de cómo cada una de ellas va a funcionar como equipo. Se insta a presentar cartas de compromiso de los socios o indicaciones de si algunos o todos ellos han trabajado conjuntamente en otros proyectos anteriores. 2.9 Declaración de divulgación plena: Con ella se pretende dar a conocer cualquier posible conflicto, con arreglo a la definición de "conflicto" que se hace en la Sección 4 de este documento, si procede. 2.10 Otros: Cualquier otro comentario o información relacionados con el enfoque y la metodología adoptados para el proyecto.

Al servicio de las personas y las naciones

SECCIÓN 3: PERSONAL

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

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

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

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

Referencia nº 2	*Nombre* *Cargo* *Organización* *Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.*
Referencia nº 3 (mín. 3):	*Nombre* *Cargo* *Organización* *Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.*

Declaración:

Confirmo mi intención de servir en la posición indicada y mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa de los datos descritos anteriormente puede conducir a mi descalificación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas.

_____ _____

Firma del Jefe de Equipo Fecha Firma

_____ _____

Firma del Miembro designado Fecha Firma

Al servicio de las personas y las naciones

Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera[6]

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

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

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

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

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

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

FORMULARIO DE PROPUESTA FINANCIERA

SDP 124/2014 "Planificación Urbana Integrada: Investigación de Modelos y Buenas Prácticas".

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

Nº	Entregables	Porcentaje del precio total	Precio (Suma global, todo incluido)
1	Informe Nº 1	10%	
2	Informe Nº 2	30%	
3	Informe Nº 3	30%	
4	Informe Final	30%	
	Total	**100%**	**Pesos Chilenos / Dólares EE.UU.**

B. **Desglose de costos por componente**

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

Descripción de actividad	Costo unitario (HH, Mes, etc.)	Unidad de costo (HH, Mes, etc.)	Cantidad total durante el período del proyecto (Nº de HH, meses, etc.)	Costo Total ítem	Porcentaje de costo por ítem
I. Honorarios profesionales					
Jefe de Proyecto					
Consultor Especialista 1					
Consultor Especialista 2					
Consultor junior 1					
Consultor Junior 2					
Otros profesionales/técnicos					
II. Gastos Generales Directos					
1. Gastos de Viaje, alojamiento y Transporte					
2. Suministros					
3. Comunicaciones					
4. Arriendo de instalaciones					
5. Arriendo de equipos					
6. Otros					
III. Gastos Generales Indirectos					
1. Gastos de Administración					
2. Gastos personal de apoyo administrativo					
3. Overhead					
IV. Otros costos conexos					
Valor Total Final					**100%**

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

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

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

Información de contacto: _____

Sección 8: Contrato de servicios profesionales

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

Fecha: _____

De mi consideración:

Ref.: **«Número_Contrato» "«Nombre_de_Estudio»"**

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, en el marco del proyecto N° «N_Proyecto »: «Nombre_Proyecto» (en adelante denominado "PNUD"), desea contratar los servicios de "«Nombre Empresa/Organización/Institución»" RUT: «RUT», que ha sido debidamente creada conforme a las Leyes de Chile (en adelante denominado el "Contratista") a fin de desempeñar los siguientes servicios "«Nombre_de_Estudio»", conforme al siguiente Contrato:

1. Documentos del Contrato

1.1 Este Contrato quedará sujeto a las Condiciones Generales del PNUD para los Servicios Profesionales que se adjuntan como Anexo I. Las disposiciones de este Anexo han de regir la interpretación del presente Contrato y de ningún modo se considerará que el contenido de esta carta y de cualquier otro Anexo derogue el contenido de dichas disposiciones, salvo que se establezca lo contrario en forma expresa en la Sección 4 de esta Carta, bajo el título de "Condiciones Especiales".

1.2 El Contratista y el PNUD también prestan su consentimiento a fin de obligarse por las disposiciones de los documentos que se enumeran a continuación, que prevalecerán el uno sobre el otro en el siguiente orden si surgiese algún conflicto:

a) la presente carta;
b) Condiciones Generales, adjuntos al presente contrato como Anexo I
c) los Términos de Referencia, publicados en la SDP Nº XXX/XXX en www.pnud.cl
d) la propuesta técnica del Contratista, fechada en XXX de XXX. Ambos documentos (puntos c y d) no se encuentran adjuntos al presente pero las dos partes conocen y poseen dichos documentos.

1.3 Todo lo anterior constituirá el Contrato entre el Contratista y el PNUD, y reemplazará el contenido de toda otra negociación y/o acuerdo, efectuados ya sea en forma oral o escrita, en relación con el asunto del presente Contrato.

2. Obligaciones del Contratista

2.1El Contratista realizará y completará los Servicios descriptos en el Anexo II con la diligencia, cuidado y eficiencia debidos y conforme al presente Contrato.

2.2 El Contratista proveerá los servicios a través del personal clave mencionado en la propuesta técnica.

2.3Para cualquier cambio en el personal clave mencionado más arriba se requerirá la aprobación previa por escrito del Coordinador del Proyecto.

2.4El Contratista también proveerá todo el apoyo técnico y administrativo necesario para asegurar la provisión oportuna y satisfactoria de los Servicios.

2.5El Contratista realizará al PNUD las entregas de los informes que sean solicitados de acuerdo con los términos de referencia.

2.6 Todos los informes se redactarán en idioma español y describirán en detalle los servicios provistos bajo este Contrato durante el período cubierto por dicho informe. El Contratista transmitirá todos los informes por correo privado o correo electrónico a la dirección especificada en 4.1 abajo.

2.7 El Contratista manifiesta y garantiza la precisión de toda la información o datos suministrados al PNUD a los fines de la firma de este Contrato así como la calidad de los productos a entregarse y de los informes previstos en el presente Contrato, conforme a las normas profesionales y de la industria más elevadas.

3. Precio y Pago

3.1 En contraprestación por el desempeño total y satisfactorio de los Servicios del presente Contrato, el PNUD pagará al Contratista un precio fijo por el contrato de CLP «Monto_Total».(en letras)-

3.2 El precio de este Contrato no quedará sujeto a revisión o ajuste alguno debido a fluctuaciones de precio o moneda o a costos reales efectuados por el Contratista en la provisión de los servicios previstos en este Contrato.

3.3 Los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no eximirán al Contratista de sus obligaciones bajo este Contrato ni serán considerados como aceptación por parte del PNUD de la provisión de los Servicios por parte del Contratista.

3.4 El PNUD efectuará los pagos al Contratista luego de haber aceptado las facturas presentadas por el Contratista en la dirección especificada en 4.1 abajo, ante el cumplimiento de las etapas correspondientes y por los siguientes montos:

CLP contra entrega y aprobación de Hito de Pago XX
CLP contra entrega y aprobación de Hito de Pago XX
CLP contra entrega y aprobación de Hito de Pago XX y final

3.5 En caso de incumplimiento en las fechas de entregas de los productos comprometidos por parte del Contratista, se aplicará una multa de la siguiente forma: 0,5% del precio del contrato por día de retraso injustificado en la entrega de productos, con un número máximo de 15 días hábiles de retraso, tras lo cual PNUD podrá cancelar el contrato.

4. Presentación de facturas

4.1 El Contratista enviará una factura original por correo para cada pago a ser efectuado conforme al presente Contrato a la dirección del proyecto y/o contraparte del PNUD donde presente los informes requeridos en los términos de referencia.

4.2 El PNUD no acepta las facturas presentadas por fax.

5. Tiempo y forma de pago

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

5.2 El PNUD realizará todos los pagos a la siguiente cuenta Bancaria del Contratista:

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

6. Entrada en vigencia. Plazos

6.1 El Contrato entrará en vigencia: «Fecha_Inicio».

6.2 El Contratista completará sus Servicios dentro de: «Fecha_Término»

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

7. Modificaciones

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

8. Notificaciones

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

PNUD:
Proyecto «N_Proyecto »: "«Nombre_Proyecto»"

Dirección: Av. Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura, Santiago
Teléfono: 56-2-2 26541000
Fax: 56-2-2 26541099

Contratista:

Nombre: «Nombre/Razón Social »

Domicilio: «Domicilio»

Teléfono: «Teléfono »

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

Saludo a usted muy atentamente.

Antonio Molpeceres
Representante Residente
PNUD

Por: «Nombre_Contratista»
Acordado y Aceptado:

Firma:_____

Nombre:
Cargo: Representante Legal
Fecha:

PNUD
TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

1.0 PERSONALIDAD JURÍDICA

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

2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

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

3.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA CON SUS EMPLEADOS

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

4.0 CESIÓN

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

5.0 SUBCONTRATACIÓN

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

6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

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

7.0 INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, guardará, defenderá y mantendrá indemne, a su costa, al PNUD, y a sus funcionarios, agentes y empleados contra todo tipo de juicio, reclamo, demanda o responsabilidad de cualquier naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos conexos, que derivaran de actos u omisiones

del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución del presente Contrato. Esta disposición será aplicable también, entre otros, a cualquier reclamo o responsabilidad relacionada con las indemnizaciones por accidente de trabajo de los empleados del Contratista, así como con las responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o mecanismos patentados, material protegido por derechos de autor u otros derechos intelectuales que pudieran presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones que se establecen en el presente Artículo no caducarán al término del presente Contrato.

8.0 SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

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

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

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

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

8.4.1 Designar al PNUD como asegurado adicional;

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

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

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

9.0 GRAVÁMENES Y GARANTÍA DE DERECHOS REALIES Y PRENDARIOS

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

10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO

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

11.0 DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

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

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

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

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

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

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

13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

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

13.1 El Receptor de la información deberá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES

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

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

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

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

15.0 RESCISIÓN

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

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

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

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

16.0 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

16.2 Arbitraje: A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en los principios generales del Derecho Comercial Internacional. En todas las cuestiones relacionadas con la obtención de pruebas, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que Gobierna la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, en su edición del 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá la capacidad de ordenar la restitución o la destrucción de bienes u otras propiedades, tangibles o intangibles, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 ("*Medidas cautelares*") y el Artículo 32 ("*Renuncia al derecho a objetar*") del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá

autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan del tipo de interés interbancario de Londres (LIBOR) vigente en ese momento, y cualquier interés aplicable deberá ser siempre interés simple. Las Partes estarán vinculada por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

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

18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA

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

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

19.0 TRABAJO INFANTIL

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

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

20.0 MINAS

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

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

21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

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

22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL

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

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

23.0 SEGURIDAD

23.1 El Contratista:

(a) establecerá un plan de seguridad apropiado y lo mantendrá en funcionamiento, teniendo en cuenta la situación de seguridad del país donde han de prestarse los servicios;

(b) asumirá todos los riesgos y obligaciones relacionados con la seguridad del Contratista y la plena realización del plan de seguridad.

23.2 El PNUD se reserva el derecho de verificar si dicho plan está en funcionamiento, y de sugerir modificaciones al plan cuando sea necesario. La incapacidad de mantener y aplicar un plan de seguridad apropiado, tal como aquí se estipula, se considerará un incumplimiento de este contrato. No obstante lo anterior, el Contratista será el único responsable de la seguridad de su personal y de la propiedad del PNUD en su custodia, tal como se establece en el punto 4.1 supra.

24.0 AUDITORIAS E INVESTIGACIONES

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

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

25.0 ANTITERRORISMO

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

26.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

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