

SOLICITUD DE PROPUESTAS N° 038/2015

“Programa de Formación de Guardaparques Instructores y Guardaparques Ejecutores para la Certificación de Competencias Laborales”

*PROYECTO GEF N° 59602 “CREACIÓN DE UN SISTEMA NACIONAL INTEGRAL DE ÁREAS PROTEGIDAS PARA
CHILE: ESTRUCTURA FINANCIERA Y OPERACIONAL”*

Chile



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
Febrero 2015

Sección 2: Instrucciones a los Proponentes

Definiciones

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

- 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 <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 presentes 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>

B. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

9. Secciones de la Propuesta

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

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

10. Aclaraciones a la Propuesta

- 10.1 Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la SdP, a más tardar en la fecha indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 16) antes de la fecha de presentación de la Propuesta. Toda solicitud de aclaración debe ser enviada por escrito y por servicio de correo postal o medios electrónicos a la dirección del PNUD que se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 17). El PNUD responderá por escrito y por medios electrónicos, y remitirá copias de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar el origen de la misma) a todos los Proponentes que hayan confirmado su intención de presentar una Propuesta.
- 10.2 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas demandas de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará una obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.

11. Modificación de las Propuestas

- 11.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo –por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un proponente–, modificar la SdP en la forma de una Información Complementaria a la SdP. Todos los Proponentes potenciales serán notificados por escrito de todos los cambios o modificaciones y de las instrucciones adicionales por medio de la de Información Complementaria a la SdP y según el método especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 18).
- 11.2 Con el fin de proporcionar a los potenciales Proponentes un plazo razonable para estudiar las enmiendas en la preparación de sus Propuestas, el PNUD podrá, de manera discrecional, prorrogar el plazo para la presentación de éstas, cuando la naturaleza de la modificación de la SdP justifique dicha ampliación.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. Costos

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

13. Idiomas

La Propuesta, así como toda la correspondencia 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. Todos los productos y actividades descritas en la Propuesta Técnica deberán tener un precio por separado, en una correspondencia uno a uno. Todo producto y actividad descrita en la Propuesta Técnica cuya cotización no figure en la Propuesta Financiera se considerará que se incluye en los precios de otras actividades o productos, así como en el precio total final.

17. Monedas

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

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

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

- a) tienen al menos un socio de control, director o accionista en común; o
- b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro u otros de ellos; o
- c) tienen el mismo representante legal a efectos de la presente SdP; o
- 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 nº 23). Cuando se espere que las Propuestas estén en tránsito más de 24 horas, el Proponente deberá tener la precaución de prever un tiempo de entrega suficiente para cumplir con la fecha límite para la presentación que haya establecido el PNUD. El PNUD indicará para que quede constancia que la fecha y hora oficiales de recepción de la Propuesta son la fecha y hora efectivas de la llegada física de dicha Propuesta a las instalaciones del PNUD tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20).
- 23.3 Los proponentes que presenten Propuestas transmitidas por correo o entregadas personalmente deberán adjuntar la copia original y cada copia de la Propuesta en sobres cerrados y separados, identificando debidamente cada uno de los sobres como “Propuesta original” y “Copia de la Propuesta”, según corresponda. Los dos sobres serán sellados y colocados en un sobre exterior. El número de copias necesarias se especificará en la Hoja de Datos (HdD, nº 19). En caso de discrepancia entre el contenido del sobre de la “Propuesta original” y el de la “Copia de la Propuesta”, tendrá preferencia el contenido del ejemplar marcado como original. La versión original de la Propuesta deberá estar firmada o rubricada por el Proponente o por persona(s) debidamente autorizada(s) para representarlo. La autorización deberá ser comunicada mediante un documento

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

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

24. Plazo de presentación de Propuestas y Propuestas retrasadas

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

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

25. Retirada, sustitución y modificación de Propuestas

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

26. Apertura de Propuestas

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

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

27. Confidencialidad

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

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

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

E. 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.

29. Evaluación de las Propuestas

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

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

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

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

Puntuación de la Propuesta Técnica (PT)

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

Puntuación de la Propuesta Financiera (PF)

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

Puntuación total combinada:

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

Puntuación final combinada total de la Propuesta

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

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

30. Aclaración de las Propuestas

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

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

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

31. Aceptabilidad de las Propuestas

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

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

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

32. Disconformidades, errores reparables y omisiones

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

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

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

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

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

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

El PNUD también deberá verificar y rechazar de inmediato las ofertas correspondientes a Proponentes que figuren en la Lista Consolidada de las Naciones Unidas de Personas y Entidades Vinculadas con Organizaciones Terroristas, en la lista de proveedores suspendidos o retirados de la lista de proveedores de la División de Adquisiciones de la Secretaría de las Naciones Unidas, en la lista de Proveedores inelegibles de las Naciones Unidas y en otras listas de este tipo que puedan ser establecidas o reconocidas en la política del PNUD respecto a sanciones de los proveedores. (Véase: <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/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 GEF Nº 59602 “Creación de un Sistema Nacional Integral de Áreas Protegidas para Chile: Estructura Financiera y Operacional”
2		Título de los trabajos o servicios:	“Programa de Formación de Guardaparques Instructores y Guardaparques Ejecutores para la Certificación de Competencias Laborales”
3		Región o país de localización de los trabajos:	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 04 de marzo del 2015 a las 15:30 hrs. en las oficinas de PNUD, Avda. Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura, Santiago. La asistencia a esta reunión informativa es <u>voluntaria</u> .

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			También se habilita la opción de conectarse vía Skype a la reunión informativa. El usuario Skype del PNUD para conectar ese día es: entrevistas.pnud.cl Se solicita confirmar asistencia previamente, a través del correo electrónico: consultas.cl@undp.org, indicando en asunto: Confirmación Reunión SDP N° 038/2015
8	C.21	Periodo de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	120 días
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de la Propuesta	☐ No obligatoria
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta	☐ No Aplica
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	☐ No Aplica
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	☐ No permitido
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	☐ No se impondrá
14	F.37	Garantía de Ejecución	☐ No obligatoria
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	☐ Moneda local (pesos chilenos) ☐ Dólares estadounidenses, Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: Fecha de cierre de Recepción de las Propuestas
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas/preguntas	Jueves 05 de marzo del 2015 a las 23.59 hrs. (hora local GTM -3)

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
		aclaratorias	
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
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria a 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 http://operaciones.pnud.cl/Adquisiciones/ , N° 038/2015 ² Las respuestas a las consultas serán publicadas el día: lunes 09 de marzo del 2015. 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	N° obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse	- Copias impresas: Original: 1 Copias: 1 - Copias digitales: 2 copias en CD – en formato Word/Excel
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Av. Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura – Santiago.
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	Fecha: Lunes 23 de marzo del 2015 Hora: 18:00 hrs. (hora local GTM -3)

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	☐ No Aplica
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	Fecha: Semana del 24 al 27 de marzo de 2015, en día y horario a definir. Lugar: Oficinas de PNUD en Santiago.
25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de evaluación utilizado en la selección de la Propuesta más aceptable	☐ Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes	- 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. - Declaración jurada simple (ver ejemplo en Anexo Sección Nº 9 Formato Declaración Jurada Simple Prácticas Asociadas a la Sustentabilidad Ambiental), certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, marcas o etiquetas, u otras pruebas de que las prácticas del Proponente contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p.ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes o servicios que provee.
27		Otros documentos que se	No Aplica

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
		pueden presentar para establecer la elegibilidad	
28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica	☐ Según lo indicado en Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica. La propuesta deberá ajustarse a los Términos de Referencia (TdR) detallados en la Sección 3, y deberá cumplir con los objetivos planteados, además de explicar de qué forma se realizarán las actividades necesarias. Del mismo modo, el oferente podrá presentar actividades y productos adicionales a los presentados en los TdR.
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	Abril 2015
30	C.15.2	Duración prevista del Contrato (Fecha de inicio y fecha de terminación previstas)	Duración: 6 meses Fecha de Inicio: Abril 2015 Fecha de Término: Septiembre 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
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 éste 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 TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO AV. DAG HAMMARSKJÖLD 3241, VITACURA – SANTIAGO CHILE SOLICITUD DE PROPUESTA Nº 038/2015 FECHA Y HORA LIMITE : LUNES 23 DE MARZO DE 2015 – HASTA 18:00 HORAS (b) Los CUATRO sobres interiores deberán estar cerrados e indicarán el nombre y la dirección del Oferente y el Nº de la Solicitud de Propuesta: • 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 2 ejemplares (1 original y 1 copia), con la indicación clara en cada ejemplar de “Original” y “Copia”. <u>Los ejemplares de la Propuesta Técnica deberán presentarse debidamente anillados, o en archivadores, con un índice de contenido, de manera de facilitar la lectura y revisión de las mismas.</u> • El segundo sobre interior, etiquetado “Propuesta Financiera”, incluirá el Esquema de Precios (ver Sección

HdD, nº	Refs. a instrucc iones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			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. <u>Observación:</u> si los sobres interiores no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, el sector de Adquisiciones del PNUD no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la Propuesta en forma prematura. • 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 financiera. 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 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

HdD, nº	Refs. a instrucc iones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			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, $PEi = 1000 \times [MOE / OEi]$ 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: $PToti = 70\% \times PTi + 30\% \times PEi$ 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. <u>Una vez transcurridos este plazo, el PNUD no aceptará consultas o aclaraciones respecto al proceso de evaluación de la presente licitación.</u>

Evaluación de las Propuestas

- CheckList para Examen Preliminar de las Propuestas

Documento	Empresa / Organización Cumple (Sí/No)					Observaciones
	A	B	C	D	E	
Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción de Ofertas						
Oferta es presentada en <u>sobre externo cerrado, con su identificación</u> 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 <u>4 sobres cerrados, etiquetados</u> : - 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"						
Propuesta Técnica Incluye toda la información y documentación solicitada, según lo indicado en Hoja de Datos Nºs 19-26 y 35:						
Sección 4: Formulario de Presentación de la Oferta (firmado)						
Sección 5: Formulario de informaciones del Licitante						
Formulario de informaciones sobre socios de un Joint Venture (si aplica)						
Fotocopia de 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.						
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.						
Declaración jurada simple, certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, marcas o etiquetas, u otras pruebas de que las prácticas del Proponente contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p.ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética,						

Documento	Empresa / Organización Cumple (Sí/No)					Observaciones
	A	B	C	D	E	
emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes o servicios que provee.						
Sección 6: Formulario de la Oferta Técnica Incluye: Información de Contacto del Proponente; Sección 1 Experiencia de la Empresa u Organización; Sección 2 Enfoque y Plan de Ejecución y Sección 3 Personal (con los CVs firmados del personal incluido en el Equipo de Trabajo)						

- Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica**

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje	Puntuación máxima
1.	Experiencia de la empresa/Organización	25%	250
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	45%	450
3.	Estructura empresarial y personal clave	30%	300
Total			1.000

Nota: En caso de que el Oferente no presente 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	Nº de años de experiencia de la entidad en el diseño y aplicación de programas de capacitación similares, con énfasis en manejo y gestión de áreas protegidas; en la determinación y medición de competencias laborales del personal que trabaja en gestión y manejo de áreas protegidas; en la planificación y gestión del SNASPE y las ASPE: - Más de 5 años: 100 puntos - De 4 a 5 años: 70 puntos - De 1 a 3 años: 40 puntos - menos de 1 año: 0 puntos	100
1.2	Número de programas de capacitación similares diseñados y aplicados: - Más de 5: 100 puntos - De 4 a 5: 70 puntos - De 1 a 3: 40 puntos - Sin estudios o proyectos similares: 0 puntos	100
1.3	- 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 o servicios que provee. - Cumple: 50 puntos - No cumple: 0 puntos	50
Puntaje Total Formulario Nº 1		250

Nota:

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

- Subcriterio 1.1 al 1.3: serán evaluados solamente en relación a la información presentada respecto de la empresa/institución indicada como líder del Consorcio o Joint Venture.

2) Asimismo, en el caso de la presentación de Consorcios, Asociaciones o Joint Ventures a esta Solicitud de Propuesta, los oferentes deberán asegurarse de hacer envío de todos los antecedentes requeridos, por cada uno de los integrantes del consorcio, según lo señalado en el punto 19. "Joint Ventures, consorcios o asociaciones" (pág. 09) de la presente Solicitud de Propuesta.

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 2		Puntuación máxima
Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos		
2.1	¿Hasta qué punto el Oferente comprende la naturaleza del trabajo? Excelente: La propuesta presenta una adecuada respuesta a todos los requerimientos solicitados: 140 puntos Bueno: La propuesta presenta algunas deficiencias menores, por lo que responde parcialmente a los requerimientos solicitados: 80 puntos Regular: La propuesta presenta deficiencias u omisiones relevantes, por lo que responde en forma deficiente a los requerimientos solicitados: 40 puntos Deficiente: La propuesta no cumple ninguno de los requerimientos solicitados: 0 puntos	140
2.2	¿La propuesta ha incorporado una metodología de trabajo clara y coherente que abarca todos los servicios y productos estipulados? Excelente: La Metodología es clara, coherente y apropiada para cumplir satisfactoriamente con los servicios y productos esperados: 120 puntos Bueno: La Metodología presenta algunas deficiencias menores, por lo que se estima permitirá cumplir satisfactoriamente más del 50% de los servicios y productos solicitados: 80 puntos Regular: La Metodología presenta deficiencias relevantes, por lo que se estima permitirá cumplir satisfactoriamente con menos del 50% de los servicios y productos esperados: 40 puntos Deficiente: La Metodología se considera inadecuada para las necesidades del proyecto, por lo que se estima que no permitirá cumplir satisfactoriamente con ninguno de los servicios o productos esperados: 0 puntos	120
2.3	¿Se ha definido bien el alcance del trabajo a realizar y se ajusta a los TDR? De acuerdo a cumplimiento de la totalidad de los servicios y productos esperados establecidos en la Sección 3, TDR. Excelente: El alcance del trabajo se considera apropiado para cumplir satisfactoriamente con los servicios y productos esperados: 120 puntos Bueno: El alcance del trabajo presenta algunas deficiencias menores, por lo que se estima permitirá cumplir satisfactoriamente más del 50% de los servicios y productos solicitados: 80 puntos Regular: El alcance del trabajo presenta deficiencias relevantes, por lo que se estima permitirá cumplir satisfactoriamente con menos del 50% de los servicios y productos esperados: 40 puntos Deficiente: El alcance del trabajo se considera inadecuado para las necesidades del proyecto, por lo que se estima que no permitirá cumplir satisfactoriamente con ninguno de los servicios o productos esperados: 0 puntos	120

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 2		Puntuación máxima
Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos		
2.4	¿Se ha realizado una presentación clara? ¿Es lógica y realista la secuencia de actividades y su planificación? ¿Conduce a una implementación eficiente del proyecto? Bueno: El plan de actividades es detallado y acompañado de una carta Gantt, cumpliendo los requerimientos del proyecto, en cuanto a plazos y entregables: 70 puntos Regular: El plan de actividades presenta algunas deficiencias, como falta de claridad o detalle, en cuanto a: plazos, Carta Gantt o cumplimiento de los requerimientos del proyecto: 40 puntos Deficiente: El plan de trabajo es deficiente, puesto que no se explicitan las actividades a realizar, el orden y secuencia de las mismas, ni los plazos y productos asociados: 0 puntos	70
Puntaje Total Formulario Nº 2		450

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 3		Puntuación máxima
Estructura empresarial y personal clave		
La empresa u organización proponente deberá contar con equipo de profesionales con formación y experiencia en diseño y aplicación de programas de capacitación, en manejo y gestión de áreas protegidas, y con amplio conocimiento del SNASPE y las materias a dictar detalladas en el punto 6 de las presentes bases. Deberán rellenar la Sección 3 de la presente propuesta, donde se recoja el CV de cada uno de los(as) profesionales.		
3.1	Un(a) Jefe de Proyecto, con experiencia en dirección de equipos multidisciplinarios, especialista en diseño y aplicación de programas de capacitación y amplios conocimientos en manejo, gestión y evaluación de áreas protegidas y SNASPE. Este parámetro tomará en cuenta el conocimiento de los procesos básicos que acaecen globalmente en las ASPE, así como el desarrollo de los conocimientos, técnicas de planificación y gestión y normas existentes en materia de planificación de las ASPE, enmarcados en los Planes de Manejo. Asimismo, se tendrá en cuenta la experiencia en manejo de recursos naturales y el conocimiento y trabajo con inventarios o censos poblacionales de los recursos fauna y flora. Años de experiencia en el rubro detallado: - Más de 6 años: 40 puntos - De 4 a 6 años: 25 puntos - De 2 a 3 años: 10 puntos	40

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 3		Puntuación máxima
Estructura empresarial y personal clave		
	- Menos de 2 años: 0 puntos	
3.2	Un(a) Relator(a) con amplios conocimientos y años de experiencia demostrada en materia de seguridad de las personas en las ASPE (personal y visitantes). Este parámetro tomará en cuenta la experiencia de trabajo y los conocimientos en técnicas de levantamiento, manejo cartográfico y orientación para la seguridad personal y la de los visitantes, incluyendo su uso en situaciones de emergencia, la prevención de riesgo de accidentes, seguridad e higiene ambiental, y en técnicas de orientación, sobrevivencia y rescate. Años de experiencia en el rubro detallado: - Más de 5 años: 35 puntos - De 3 a 4 años: 20 puntos - De 1 a 2 años: 10 puntos - Menos de 1 año: 0 puntos	35
3.3	Un(a) Relator(a) con amplios conocimientos y años de experiencia demostrada en derecho, específicamente en el ámbito de políticas públicas en materia de las ASPE, reglamentos y normativas para el SNASPE, regulaciones para terceros en las ASPE, así como en el ámbito de la evaluación de impactos ambientales. Años de experiencia en el rubro detallado: - Más de 5 años: 35 puntos - De 3 a 4 años: 20 puntos - De 1 a 2 años: 10 puntos - Menos de 1 año: 0 puntos	35
3.4	Un(a) Relator(a) con amplios conocimientos y años de experiencia demostrada en psicología para el trabajo de las habilidades socio-afectivas para el buen desempeño de los Guardaparques (interpersonales e intrapersonales). Este parámetro tomará en cuenta la experiencia de trabajo y los conocimientos en técnicas de administración de personal, técnicas de comunicación efectiva, técnicas y métodos de resolución de conflictos, técnicas de trabajo en equipo, técnicas de manejo de situaciones de stress, conflicto y aislamiento, prevención de riesgos psicosociales, y en técnicas de manejo de visitantes. Años de experiencia en el rubro detallado: - Más de 5 años: 35 puntos - De 3 a 4 años: 20 puntos - De 1 a 2 años: 10 puntos	35

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 3		Puntuación máxima
Estructura empresarial y personal clave		
	- Menos de 1 año: 0 puntos	
3.5	Un(a) Relator(a) con amplios conocimientos y años de experiencia demostrada en antropología, específicamente en técnicas de protección y mantención de recursos arqueológicos y culturales, así como en técnicas de participación ciudadana y trabajo con comunidades. Años de experiencia en el rubro detallado: - Más de 5 años: 35 puntos - De 3 a 4 años: 20 puntos - De 1 a 2 años: 10 puntos - Menos de 1 año: 0 puntos	35
3.6	Un(a) Relator(a) con amplios conocimientos y años de experiencia demostrada en geomática. Años de experiencia en el rubro detallado: - Más de 4 años: 30 puntos - De 2 a 3 años: 20 puntos - 1 año de experiencia: 10 puntos - Menos de 1 año: 0 puntos	30
3.7	Un(a) Relator(a) con amplios conocimientos y años de experiencia demostrada en ecoturismo, específicamente en materia de planificación y evaluación de los servicios de ecoturismo. Años de experiencia en el rubro detallado: - Más de 4 años: 30 puntos - De 2 a 3 años: 20 puntos - 1 año de experiencia: 10 puntos - Menos de 1 año: 0 puntos	30
3.8	Un(a) Relator(a) con amplios conocimientos y años de experiencia demostrada en técnicas de interpretación ambiental para visitantes. Años de experiencia en el rubro detallado: - Más de 4 años: 30 puntos - De 2 a 3 años: 20 puntos - 1 año de experiencia: 10 puntos	30

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 3		Puntuación máxima
Estructura empresarial y personal clave		
	- Menos de 1 año: 0 puntos	
3.9	Un(a) desarrollador(a) de software con amplios conocimientos y años de experiencia demostrada en desarrollo instruccional y gráfico, así como montaje de Plataformas e-Learning. Número de Plataformas E-Learning desarrolladas: - Más de 4: 30 puntos - De 2 a 3: 20 puntos - 1 plataforma: 10 puntos - Ninguna: 0 puntos	30
Puntaje total Formulario Nº 3		300

Un(a) mismo(a) profesional podrá cumplir con más de un rol, debiendo demostrar estar calificado para ello mediante su CV expresado según el formato de la “Sección 3: Personal” y detallando explícitamente qué roles cumplirá. En caso de no presentarse o de no quedar claro los roles asumidos, se evaluará con un puntaje 0.

Sección 3: Términos de Referencia (TdR)

PROYECTO N° 59602 “Creación de un Sistema Nacional Integral de Áreas Protegidas para Chile: estructura financiera y operacional”

SDP N° 038/2015 “Programa de Formación de Guardaparques Instructores y Guardaparques Ejecutores para la Certificación de Competencias Laborales”

1. CONTEXTO GENERAL DEL PROYECTO GEF SNAP

El Proyecto MMA/GEF – PNUD, “Creación de un Sistema Nacional Integral de Áreas Protegidas para Chile: Estructura Financiera y Operacional” (en adelante Proyecto GEF SNAP Chile), es ejecutado por el Ministerio del Medio Ambiente, implementado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y co-financiado con aportes del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF).

El Proyecto GEF SNAP Chile tiene el propósito de apoyar la creación y puesta en marcha de un Sistema Nacional Integral de Áreas Protegidas financieramente sustentable, para lo cual se deben superar las barreras financieras y operativas críticas para la efectividad de manejo de las áreas protegidas existentes, incluyendo la generación de ingresos, las estructuras y procedimientos operativos, y las capacidades institucionales e individuales para la planificación y financiamiento del manejo. En este marco, el Proyecto GEF SNAP Chile está contribuyendo a la obtención de los siguientes resultados esperados³:

- La generación de insumos para la definición de un marco legal, estratégico y operacional que asegure su sustentabilidad financiera del Sistema de AP.
- La evaluación y aplicación de mecanismos para la generación de ingresos y el incremento del financiamiento a nivel sistémico, institucional y de AP individuales.
- La generación de alianzas estratégicas con instancias públicas de financiamiento y sectores privados productivos para un manejo efectivo de las AP como fuente de desarrollo local, regional y nacional.
- El fortalecimiento de las capacidades individuales, institucionales y sistémicas para la planificación, manejo y gestión financiera de AP.

Los presentes Términos de Referencia se vinculan directamente con el **Producto 4.2** “*Capacitación del personal clave de los subsistemas del SNAP y de las áreas protegidas para su manejo costo-*

³ Proyecto GEF SNAP, 2013. Revisión Sustantiva del Documento de Proyecto. Disponible en: <http://www.proyectogefareasprotegidas.cl/wp-content/uploads/2013/11/59602-Revisi%C3%B3n-Sustantiva-2013-SNAP.pdf>

eficiente y la reducción de las amenazas a la biodiversidad”, conforme a lo establecido en el Plan Operativo Anual 2015 del Proyecto GEF SNAP⁴. Específicamente se contempla el diseño e implementación de un programa de formación de capacitadores y replicabilidad en cursos macrozonales para Guardaparques y Administradores de las ASPE con prioridad en:

- (i) Diseño, implementación y evaluación de Planes de Manejo y Planes de Financiamiento;
- (ii) Competencias en educación e interpretación ambiental;
- (iii) Competencias en conservación y monitoreo de la biodiversidad;
- (iv) Competencias en gestión de los usos sustentables en las AP; y
- (v) Programas para visitantes y participación de las comunidades locales dentro y en el entorno de las AP.

2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

En el marco de lo señalado, el Proyecto GEF SNAP Chile tiene previsto un conjunto de actividades vinculadas con el fortalecimiento de capacidades a nivel sistémico, institucional e individual. El propósito de este esfuerzo conjunto es contribuir en la capacitación del personal clave que conformará el futuro SNAP, donde los Guardaparques del Sistema Nacional de Áreas Silvestres Protegidas del Estado (SNASPE) que actualmente gestiona CONAF, son un grupo prioritario por su importancia cuantitativa y cualitativa. Este trabajo busca abordar las actuales demandas de mejoramiento de la gestión de las áreas protegidas, especialmente de las Áreas Silvestres Protegidas del Estado (ASPE), así como las nuevas funciones y desafíos vinculados con el fortalecimiento del SNASPE, en el marco de la futura puesta en marcha del SNAP. Particularmente relevante es el rol que tendrán en este ámbito los Guardaparques y los Administradores de las ASPE, tanto para avanzar de manera sustantiva en un manejo costo-eficiente de las unidades, como para asegurar la reducción y control de las amenazas a la biodiversidad de éstas.

En relación al trabajo de los Guardaparques del SNASPE, tanto CONAF como el Proyecto GEF SNAP Chile han identificado necesidades específicas de capacitación, involucrándolos en el diseño y seguimiento de un programa de capacitación orientado al fortalecimiento y certificación de sus competencias. Precisamente, las encuestas de percepción del SNASPE (realizadas por CONAF desde 2006) refuerzan la tendencia que para un correcto desarrollo de la misión de este Sistema se requiere una formación *ad hoc* para la gestión y un conocimiento actualizado acerca del patrimonio del SNASPE, lo que sugiere mejorar programas y capacitación del personal de las ASPE.

⁴ Disponible en: <http://www.proyectogefareasprotegidas.cl/wp-content/uploads/2014/12/POA-2015-Reuni%C3%B3n-UAP-19122014.pdf>

El Proyecto GEF SNAP Chile apoyó la organización del Primer y Segundo Encuentro Nacional de Guardaparques, realizados respectivamente durante el mes de diciembre del año 2011 y abril de 2013⁵. En dichos encuentros se desarrolló, entre otras materias, una discusión amplia acerca del diseño de opciones de formación, capacitación y definición de competencias y roles para Guardaparques en el marco de un SNAP. Entre los principales resultados obtenidos en dichos encuentros, destaca la identificación de fortalezas, debilidades y propuestas de mejoramiento para el ejercicio de las principales funciones de los Guardaparques, considerando cuatro grandes áreas de desarrollo:

- a) Monitoreo y apoyo a la investigación. Monitoreo del estado de la biodiversidad, participación en el desarrollo de planes de manejo y actividades de reconocimiento de amenazas.
- b) Prevención, control y vigilancia. Patrullajes, prevención y control de incendios, control de actividades prohibidas, control de accesos, apoyo a labores de rescate.
- c) Gestión social. Atención de visitantes, control de actividades en zonas de uso público, educación e interpretación ambiental, desarrollo de iniciativas con comunidades locales.
- d) Administración y planificación estratégica y operativa. Revisión y seguimiento del estado de la infraestructura, equipamiento, senderos y señalética, planificación de acciones de mejoramiento, recuperación y mantenimiento.

Para abordar estas áreas temáticas, el Proyecto GEF SNAP Chile tiene previsto, entre otras actividades, realizar durante el primer semestre del año 2015 un **Curso para Capacitadores de Guardaparques** y un **Curso sobre Operaciones Básicas** para Guardaparques y Administradores de Áreas Protegidas de todo el país. En el caso del Curso sobre Operaciones Básicas se contempla la implementación en diferentes regiones del país y se busca contar con el apoyo de Guardaparques que hayan participado previamente en el Curso para Capacitadores.

En la actualidad CONAF cuenta con un **Plan Nacional de Capacitación de Guardaparques** (2002); no obstante, su aplicación ha sido parcial por razones presupuestarias, dando lugar a promover la participación de Guardaparques en eventos nacionales e internacionales con opción de becas parciales y totales. Por lo tanto, no existe en el país una formación regulada de Guardaparques y

⁵ Para detalles ver:

<http://www.proyectogefareasprotegidas.cl/2012/05/guardaparques-de-chile-coinciden-en-la-necesidad-de-profesionalizar-sus-funciones/>

<http://www.proyectogefareasprotegidas.cl/2012/05/chile-recoge-experiencia-argentina-en-capacidades-de-personal-de-areas-protegidas/>

<http://www.proyectogefareasprotegidas.cl/2013/04/2312/>,

<http://www.proyectogefareasprotegidas.cl/2013/06/curso-taller-sobre-manejo-moderno-de-areas-protegidas/>

<http://vimeo.com/69708214>

si bien algunos tienen acceso a eventos de capacitación, no existe un programa sistemático en la materia.

Complementariamente, CONAF está desarrollando actualmente el **Proyecto de Competencias Laborales y Traducción Formativa con CHILEVALORA** (<http://www.chilevalora.cl/>), conducente al levantamiento de perfiles ocupacionales y certificación de competencias laborales de los Guardaparques del SNASPE, cuyo plazo de ejecución es de 32 semanas a contar del mes de enero de 2015. Se ha comenzado por el levantamiento de perfiles de Guardaparques, donde hasta ahora se han identificado dos: Administradores de ASPE y Guardaparques de ASPE. Para apoyar el proceso de certificación de competencias laborales de los Guardaparques del SNASPE, el presente programa de capacitación será un insumo clave pues permitirá desarrollar capacidades en los Guardaparques instructores y evaluadores de competencias de sus pares, como en el conjunto de Guardaparques que deberán certificar sus competencias laborales.

La propuesta y diseño e implementación del Programa de Formación requerido debe abarcar el ámbito nacional e incluir en su proceso de elaboración a los actores relevantes en esta temática (tanto del ámbito público como privado), y en particular a los propios Guardaparques del SNASPE.

De este modo, se propone desarrollar e implementar un **Programa de Formación de Guardaparques Instructores y Guardaparques Ejecutores para la Certificación de Competencias Laborales**, que permitirá capacitar a **30** Guardaparques Instructores y Evaluadores de competencias laborales de sus pares en el SNASPE; y a **200** Guardaparques del SNASPE a nivel nacional para mejorar capacidades, disminuir brechas y nivelar sus conocimientos y apoyarles en el proceso de certificación de sus competencias laborales por parte de CHILEVALORA. Con esto se pretende mejorar las capacidades personales y colectivas, así como el desempeño de las actividades realizadas en el ámbito de las ASPE, fortaleciendo el trabajo y reconocimiento de los Guardaparques a nivel nacional.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar e implementar un programa de capacitación para **30** Guardaparques Instructores y Evaluadores de competencias laborales de sus pares; y **200** Guardaparques a nivel nacional para nivelar sus conocimientos y apoyarles en el proceso de certificación de sus competencias laborales por parte de CHILE VALORA, con participación de los 30 Guardaparques instructores.

El programa debe proporcionar un marco teórico y conceptual estándar en relación con el diseño, implementación y seguimiento de programas de capacitación para Guardaparques, así como las

herramientas y técnicas requeridas para implementarlo. El público objetivo son los Guardaparques del SNASPE.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Elaborar un diseño pedagógico y evaluativo de entrada y de salida acorde con los objetivos propuestos y el perfil de los participantes, considerando los contenidos establecidos en estos Términos de Referencia.
- b) Elaborar una malla curricular para el curso de formación de Guardaparques instructores y evaluadores de competencias laborales de sus pares, en conjunto con CONAF y CHILEVALORA.
- c) Junto a CONAF y CHILEVALORA, organizar y dictar el curso de formación de Guardaparques instructores y evaluadores de competencias laborales de sus pares.
- d) Elaborar una malla curricular del curso de Guardaparques a nivel nacional para nivelar sus conocimientos y apoyarles en el proceso de certificación de sus competencias laborales, con participación de los Guardaparques instructores.
- e) Ejecutar el curso de Guardaparques a nivel nacional para nivelar sus conocimientos y apoyarles en el proceso de certificación de sus competencias laborales, con participación de los Guardaparques instructores, a través de versiones Macroregionales y considerando un soporte de *e-Learning*.
- f) Elaborar una estrategia de mediano y largo plazo que contemple el compromiso de CONAF de replicar el curso de Guardaparques a nivel nacional para nivelar sus conocimientos y apoyarles en el proceso de certificación de sus competencias laborales, con participación de los Guardaparques instructores.
- g) Evaluar el proceso de manera externa realizado recogiendo logros, aprendizajes y desafíos, así como de manera interna, recogiendo la evaluación de los propios participantes.

4. RESULTADOS ESPERADOS

Los resultados esperados del Programa de Formación de Guardaparques Instructores y Guardaparques Ejecutores para la Certificación de Competencias Laborales, son los siguientes:

- 30 Guardaparques capacitados y certificados como instructores y evaluadores de competencias laborales de sus pares.
- 200 Guardaparques a nivel nacional con nivelación de sus conocimientos y capacidades fortalecidas para la certificación de sus competencias laborales por parte de CHILE VALORA.

- Estrategia de Mediano y Largo Plazo que empleará CONAF para aprovechar a futuro los frutos de este programa de capacitación, en el marco de los procesos de certificación de competencias laborales que se sigan desarrollando con el apoyo de CHILEVALORA.
- Materiales de capacitación (guías, manuales y/o documentos de apoyo), resultados y análisis de la evaluación de entrada y de salida (para todos los Guardaparques capacitados) e informe con la sistematización de resultados, lecciones aprendidas y recomendaciones derivadas del proceso.

5. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Toda oferta técnica que se presente al llamado a licitación, deberá incluir los siguientes elementos a fin de posibilitar una evaluación completa de la misma:

- 5.1. Marco teórico conceptual de la propuesta pedagógica a implementar.
- 5.2. Descripción de la propuesta pedagógica para ambos Cursos: a) 1 Curso para 30 Guardaparques instructores y evaluadores de competencias; y 5 Cursos Macrorregionales para un total de 200 Guardaparques a nivel nacional para nivelar sus conocimientos y apoyarles en el proceso de certificación de sus competencias laborales, con participación de los Guardaparques instructores. En esta propuesta pedagógica se debe incluir: malla curricular, contenidos, propuesta metodológica (se deberá detallar la forma en que se entregarán los contenidos: formas de exposición, talleres, ejercicios, etc.), tipo de materiales a entregar, forma de evaluación que incluya la medición de transferencia de conocimientos y habilidades en el lugar de trabajo.
- 5.3. Estrategia de Mediano y Largo Plazo para dar continuidad al plan de capacitaciones.
- 5.4. Especificación de los equipos con los que se contará, materiales que se entregarán y tipo de alimentación que se ofrecerá en los seis cursos (1 Curso para Guardaparques Instructores; y 5 Cursos Macrorregionales para Guardaparques). CONAF dispondrá de las salas para la realización de las jornadas presenciales de las 6 capacitaciones, con el debido equipamiento para el normal desarrollo de las sesiones correspondientes. Ello en el entendido que ambos Cursos tendrán un importante soporte de *e-Learning*, desarrollado en la Plataforma corporativa de CONAF en la materia.
- 5.5. Descripción de equipo de profesionales que participará en ambos Cursos, tanto en el diseño como en la ejecución de los mismos (calificación personal, experiencia previa, etc.), explicitando sus roles, participación y dedicación al proceso. Tal y como se señala en el punto 6.2 de las presentes bases, CONAF pondrá docentes a cargo de ciertos contenidos.

El resto de los(as) profesionales que dictarán contenidos serán evaluados de acuerdo al Formulario nº 3 de la Evaluación de la Propuesta Técnica.

- 5.6. Cronograma inicial de actividades a realizar, que contemple la preparación de contenidos, materiales y ejecución de los Cursos, así como la evaluación de sus resultados y de la transferencia en el lugar de trabajo. Se estima un plazo máximo de **6 meses** para el desarrollo del programa de capacitación.

En la oferta técnica, las entidades oferentes deberán entregar una propuesta de programa que contenga un desarrollo general de los contenidos que incorpora y el nombre del profesional a cargo de cada contenido y horas por materia. Asimismo, los contenidos deberán ser agrupados en unidades temáticas a desarrollar por parte de la entidad oferente. Para estos efectos, se adjunta el formato a completar con la estructura del programa que se propone desarrollar para cada uno de los Cursos (ver Anexo 1), donde deberán considerarse como obligatorios los contenidos que se presentan en el punto 6 de las presentes bases para ambos Cursos, sin perjuicio de que las entidades oferentes puedan agregar contenidos adicionales y/o proponer un agrupamiento distinto de los contenidos definidos más adelante.

6. CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS

Se deberán considerar como insumos, entre otros, los resultados obtenidos por el Proyecto GEF SNAP Chile, en particular el estudio *“Aplicación y Resultados de la Encuesta sobre Efectividad de Manejo de las Principales Áreas Protegidas de Chile (Fuentes & Domínguez, 2011)”*⁶, los resultados de la *“Consultoría para proponer un Programa de Formación y Capacitación para el Personal de las Áreas Protegidas Públicas y Privadas y sus modalidades de implementación correspondientes (UCI-ELAP, 2014)”* realizada en el marco del proyecto GEF SIRAP⁷, los resultados del Taller de Competencias y Capacidades de Guardaparques realizado conjuntamente con el Consejo Nacional de Guardaparques, el Ministerio del Medio Ambiente y la CONAF en los años 2011 y 2013⁸, y otros antecedentes que deberán ser considerados por esta consultoría en la medida que sean oportunamente entregados por la contraparte técnica, especialmente en lo referido al

⁶ Disponible en: <http://www.proyectogefareasprotegidas.cl/wp-content/uploads/2012/05/METT.pdf>

⁷ Copia digital disponible en sitio Web de adquisiciones PNUD, <http://operaciones.pnud.cl/Adquisiciones/>, Nº 038/2015, archivo “ANEXOS TÉCNICOS”.

⁸ Para detalles ver:

<http://www.proyectogefareasprotegidas.cl/2012/05/guardaparques-de-chile-coinciden-en-la-necesidad-de-profesionalizar-sus-funciones/>

<http://www.proyectogefareasprotegidas.cl/2012/05/chile-recoge-experiencia-argentina-en-capacidades-de-personal-de-areas-protegidas/>

<http://www.proyectogefareasprotegidas.cl/2013/04/2312/>,

<http://www.proyectogefareasprotegidas.cl/2013/06/curso-taller-sobre-manejo-moderno-de-areas-protegidas/>

<http://vimeo.com/69708214>

Proyecto de Competencias Laborales y Traducción Formativa desarrollado por CONAF con CHILEVALORA⁹.

La estrategia formativa que se abordará en ambos Cursos deberá basarse en una metodología activo-participativa en todos los módulos, en la que los relatores entregan los contenidos teóricos utilizando ejemplos y casos de aplicación, generando discusión en grupos de trabajo y/o aplicando técnicas de participación y facilitación para la construcción de aprendizajes a partir de la propia reflexión de los alumnos.

Para ello, se pondrá énfasis en los siguientes aspectos:

- i. Se fomentará la discusión y análisis crítico de ejemplos y casos con los participantes.
- ii. Se dará espacio para generar un intercambio dinámico de experiencias individuales y colectivas entre pares, mediante la discusión en grupos y reflexión individual y grupal en torno a problemas y posibles soluciones.
- iii. Se incluirá un trabajo de campo para la inducción de problemas, respuestas y oportunidades de aplicación de aprendizajes, facilitando que los alumnos puedan presentar casos de análisis.

Asimismo, los Cursos tendrán un carácter semipresencial, desarrollándose sesiones presenciales junto a actividades pedagógicas en modalidad e-Learning, por lo que el programa de capacitación deberá contar con un soporte e-Learning para su desarrollo y réplica futura. La Plataforma e-Learning será facilitada por CONAF. Esta plataforma en formato Moodle y se encuentra costumizada con la imagen corporativa institucional. Por su parte, el desarrollo instruccional y gráfico de los contenidos de ambos Cursos, junto al montaje en la Plataforma e-Learning de CONAF y la gestión académica de los mismos (mediatización), serán responsabilidad de la entidad proponente que se adjudique la presente licitación (en adelante, el proponente). Para estos efectos, el proponente deberá contratar los servicios del equipo consultor a cargo de la Plataforma e-Learning de CONAF, asegurando los estándares pedagógicos y gráficos utilizados institucionalmente. También el proponente deberá elaborar el material de apoyo de ambos Cursos para ser entregado a cada participante, bajo el formato de guías temáticas.

Sin perjuicio del detalle que se indica más adelante, los contenidos del programa de capacitación y su organización en unidades, junto al material de apoyo a desarrollar, deberán ser acordados entre la entidad proponente y la contraparte técnica.

⁹ Para detalles ver: <http://www.chilevalora.cl/index.php/nuestro-sistema/como-funciona-el-sistema>

La entidad proponente deberá preparar, coordinar y realizar el programa de capacitación que incluye ambos Cursos, orientado a desarrollar y nivelar conocimientos para la certificación de competencias laborales, que permitan a los Guardaparques:

- Desarrollar una gestión para la conservación y protección de los recursos naturales y culturales de las ASP.
- Implementar programas de educación e interpretación ambiental para atención de visitantes.
- Prevenir y dar seguridad interna a los visitantes.
- Fortalecer las habilidades sociales y de relaciones con la comunidad tanto al interior como en el entorno de las ASP.
- Administrar, planificar y manejar en forma efectiva y eficiente las ASP.

6.1. CURSO 30 GUARDAPARQUES INSTRUCTORES Y EVALUADORES DE COMPETENCIAS

El proponente deberá organizar y apoyar en términos logísticos y pedagógicos el desarrollo de 1 Curso para 30 Guardaparques instructores y evaluadores de competencias, que será impartido por CONAF y CHILEVALORA. Dicho Curso deberá tener una duración de **80 horas pedagógicas¹⁰ teórico-prácticas**, con 40 horas presenciales y 40 horas en modalidad *e-Learning*.

Las 40 horas presenciales deberán desarrollarse de una sola vez, contemplando una duración estimada de **4 jornadas de 10 horas pedagógicas cada una** (más el tiempo necesario para desayuno, 2 *coffee breaks* - uno en la mañana y otro en la tarde -, almuerzo y cena), cuyo lugar de realización se concordará entre la contraparte técnica y el proponente.

En este Curso para Guardaparques instructores y evaluadores de competencias, los contenidos serán desarrollados en conjunto con CONAF y CHILEVALORA. Para efectos del desarrollo de las unidades en modalidad *e-Learning*, la Plataforma respectiva será facilitada por CONAF, pero el desarrollo instruccional y gráfico de los contenidos del Curso será responsabilidad de la entidad proponente, junto al montaje en la Plataforma *e-Learning* de CONAF y la gestión académica de los mismos (mediatización). La propuesta que presente la empresa oferente para este desarrollo en conjunto deberá estar asimismo recogida en la Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica. Este punto será evaluado de acuerdo al punto 2.2 de la Tabla de Evaluación de la Propuesta Técnica de las presentes bases.

Los principales temas propuestos que deben ser incluidos en el Curso para Guardaparques instructores y evaluadores de competencias, son los siguientes:

¹⁰ Se entiende que cada hora pedagógica son 45 minutos.

- Evaluación de competencias laborales (contenido aportado por CHILEVALORA y CONAF)
- Conocimientos y técnicas de carácter básico para el desempeño de los Guardaparques
- Conocimientos sobre el SNASPE y la planificación/gestión de las ASPE
- Conocimientos y técnicas en materia de seguridad de las personas en las ASPE (personal y visitantes)
- Desarrollo de habilidades socio-afectivas para el buen desempeño de los Guardaparques (interpersonales e intrapersonales)

Cabe señalar que estos contenidos deberá ser agrupados en unidades temáticas, a través de un formato de Programa del Curso que deberá plantear cada proponente (usar formato presentado en Anexo 1).

6.2. CURSOS MACROREGIONALES PARA 200 GUARDAPARQUES

Asimismo, el ejecutor deberá organizar y coordinar 5 Cursos Macroregionales para los Guardaparques a nivel nacional destinados a nivelar sus conocimientos y apoyarles en el proceso de certificación de sus competencias laborales.

Se trata de un Curso impartido en 5 sedes regionales, que deberá cubrir la capacitación a 200 Guardaparques de las 15 regiones del país, incluidas Isla de Pascua y Juan Fernández.

Cada Curso Macroregional deberá tener una duración de 100 horas pedagógicas teórico-prácticas, con 50 horas pedagógicas presenciales (**equivalentes a 5 jornadas diarias**, incluyendo el tiempo necesario para desayuno, 2 *coffee breaks* - uno en la mañana y otro en la tarde -, almuerzo y cena) y 50 horas en modalidad *e-Learning*. En los Cursos Macroregionales deberá contemplarse una participación activa como capacitadores de los Guardaparques instructores y evaluadores de competencias, con el apoyo de expertos aportados por la entidad proponente.

En estos 5 Cursos Macroregionales, los contenidos serán desarrollados por el proponente de acuerdo a las temáticas indicadas más adelante. Para efectos del desarrollo de las unidades en modalidad *e-Learning*, la Plataforma respectiva será facilitada por CONAF según las indicaciones anteriormente señaladas, pero el desarrollo instruccional y gráfico de los contenidos de los 5 Cursos será responsabilidad del ejecutor, junto al montaje en la Plataforma e-Learning de CONAF y la gestión académica de los mismos (mediatización).

En los Cursos Macroregionales, el ejecutor deberá preparar e implementar ejercicios prácticos desarrollados para la gestión de las ASPE que permitan aplicar los conocimientos y herramientas aprendidas.

En el siguiente cuadro se indican las ciudades y regiones involucradas en cada uno de los Cursos Macroregionales, debiendo señalarse que las ciudades podrán ser modificadas previo acuerdo entre el ejecutor y la contraparte técnica:

Macrozonas	Norte	Centro-Norte	Centro-Sur	Sur	Austral
Ciudad	Antofagasta	La Serena	Santiago	Valdivia	Puerto Montt
Regiones de origen de los participantes	Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta y Atacama	Coquimbo, Valparaíso, Isla de Pascua	Metropolitana, O'Higgins, Maule	Bío Bío, La Araucanía, Los Ríos	Los Lagos, Aysén y Magallanes

En cada curso se capacitará a 40 guardaparques aproximadamente, salvo en la Macrozona Norte donde el número podría llegar a 30 personas.

Los principales temas propuestos que deben ser incluidos en la capacitación de los cursos macroregionales se detallan a continuación:

Conocimientos y técnicas de carácter básico.

Tal y como se señaló anteriormente, alguno de los contenidos serán impartidos por personal de CONAF, los siguientes:

- Fundamentos y conservación de biodiversidad: Desarrollar conocimientos sobre el recurso fauna y su manejo con fines de protección y conservación.
- Técnicas de conservación de flora y fauna silvestre: Obtener los conocimientos básicos que permitan implementar planes locales de conservación.
- Técnicas de conservación de hábitat naturales: Manejar componentes bióticos y abióticos de hábitat para mantener su potencialidad.
- Educación ambiental: Conocer los fundamentos y metodología de la educación ambiental como medio para promover una mayor conciencia ambiental en los usuarios de las ASP.
- Técnicas de monitoreo ambiental: Conocer y aplicar los distintos indicadores preexistentes a fin de monitorear los cambios e impactos ambientales producidos por el uso público y las actividades propias de la administración de las ASPE.

Por su parte, se espera que la empresa proponente dicte los siguientes contenidos:

- Principios de ecología y biología: Conocer los procesos básicos que acaecen globalmente en las ASPE.
- Manejo de recursos naturales: Aprender básicamente las técnicas de intervención en los recursos naturales para cumplir determinados objetivos como recuperación, protección y aprovechamiento.
- Evaluación de impactos ambientales: Adquirir los conocimientos básicos sobre la legislación y las normas vigentes relacionadas con la protección del medio ambiente, y las técnicas para evaluar los impactos ambientales
- Técnicas de protección y mantención de recursos culturales: Conocer y adquirir las técnicas de identificación y el valor de los recursos arqueológicos y culturales que existan en un área silvestre protegida y/o aledaña
- Ecoturismo: Adquirir los conocimientos y las herramientas necesarias para ser aplicadas en las ASPE en materia de planificación y evaluación de los servicios de ecoturismo.
- Técnicas de interpretación ambiental: Conocer y aplicar las técnicas necesarias para comunicar de manera adecuada, sin distinción de edad y sexo, las distintas atracciones y ofertas existentes en las ASPE.
- Inventarios o censos poblacionales: Conocer las diferentes modalidades para medir o estimar la existencia de los recursos fauna y flora.
- Geomática: Obtener conocimientos sobre las técnicas de levantamiento e interpretación de información cartográfica.

Conocimientos básicos sobre el SNASPE y la planificación/gestión de las ASPE

Tal y como se señaló anteriormente, alguno de los contenidos serán impartidos por personal de CONAF, los siguientes:

- Planificación de las ASPE: Desarrollar los conocimientos, técnicas y normas existentes en materia de planificación de las ASPE, enmarcados en los Planes de Manejo.

Por su parte, se espera que la empresa proponente dicte los siguientes contenidos:

- Políticas públicas en materia de ASP: Conocer las políticas globales en materia de las ASPE, especialmente a nivel del SNASPE a cargo de CONAF.
- Reglamentos y normativas para el SNASPE: Adquirir el conocimiento sobre los reglamentos y las normativas que se aplican en las ASPE.
- Regulaciones para terceros concesiones, convenios, asociaciones, contratistas, otros en las ASPE: Conocer la normativa, requisitos y procedimientos para el establecimiento de relaciones de colaboración con terceros en las ASPE.

- Técnicas de planificación y gestión: Otorgar el conocimiento y las herramientas necesarias para la planificación, gestión y evaluación de las ASPE, a través de los Planes Operativos Anuales (POA) de las Unidades.
- Diseño y/o planificación de sitios: Aprender las técnicas para el diseño de lugares y/o instalaciones de uso público y/o administrativo, coherentes y compatibles con los planes de manejo de las ASPE.
- Técnicas de administración de personal: Adquirir los conocimientos y técnicas aplicables para potenciar y desarrollar liderazgo y un manejo y administración eficiente y adecuada de las personas que trabajan en las ASPE.
- Gestión presupuestaria: Conocer los conceptos fundamentales relacionados con la gestión y control del presupuesto, como herramienta básica para la planificación y el mejoramiento de la gestión de las ASPE.
- Manejo de visitantes: Adquirir los conocimientos y las técnicas de liderazgo y manejo de visitantes a las ASPE.

Conocimientos y técnicas en materia de seguridad de las personas en las ASPE (personal y visitantes)

Tal y como se señaló, alguno de los contenidos serán impartidos por personal de CONAF, los siguientes:

- Prevención de riesgos psico-sociales: Desarrollar capacidades individuales y en los equipos de trabajo para prevenir y manejar los riesgos psico-sociales.
- Técnicas de levantamiento, manejo cartográfico y orientación: Conocer y aplicar los conocimientos y técnicas necesarias de orientación para la seguridad personal y la de los visitantes, incluyendo su uso en situaciones de emergencia.

Por su parte, se espera que la empresa proponente dicte los siguientes contenidos:

- Prevención de riesgo de accidentes, seguridad e higiene ambiental: Promover el concepto de seguridad en el hogar y el lugar de trabajo desde un enfoque de salud ocupacional. Identificar peligros y reconocer accidentes ocultos en el hogar y el lugar de trabajo. Asimismo, mostrar las consecuencias derivadas de conductas arriesgadas e inseguras y enseñar técnicas y actitudes que deben utilizarse en situaciones de emergencia.
- Técnicas de orientación, sobrevivencia y rescate: Conocer y aplicar las técnicas necesarias para sobrevivir en condiciones silvestres en cualquier tipo de terreno y condición climática en caso de emergencia, y estar en condiciones de enfrentar situaciones de rescate de personas.

- Técnicas de participación ciudadana y trabajo con comunidades: Conocer y aplicar los conocimientos que fortalezcan la participación ciudadana, junto al involucramiento y vinculación con las comunidades insertas o aledañas a las ASPE.

Desarrollo de habilidades socio-afectivas (interpersonales e intrapersonales)

Se espera que la empresa proponente dicte los siguientes contenidos básicos:

- Técnicas de comunicación efectiva: Conocer y aplicar las técnicas necesarias que permitan al personal fortalecer sus capacidades de expresión, a través de una fluida comunicación verbal, corporal y escrita.
- Técnicas y métodos de resolución de conflictos. Aplicación de conocimientos que permitan manejar conflictos por medio de la mediación, negociación y persuasión de conflictos
- Técnicas de trabajo en equipo: Aplicación de herramientas que permitan el adecuado desempeño de trabajos grupales
- Técnicas de manejo de situaciones de stress, conflicto y aislamiento: Conocer y aplicar las técnicas necesarias que permitan al personal manejar situaciones de stress, conflicto y aislamiento para una mejor calidad de vida.

Cabe señalar que este conjunto de contenidos deberá ser agrupado en unidades temáticas, a través de un formato de Programa del Curso que deberá plantear cada proponente (usar formato presentado en Anexo 1).

6.3. ESTRATEGIA DE MEDIANO Y LARGO PLAZO

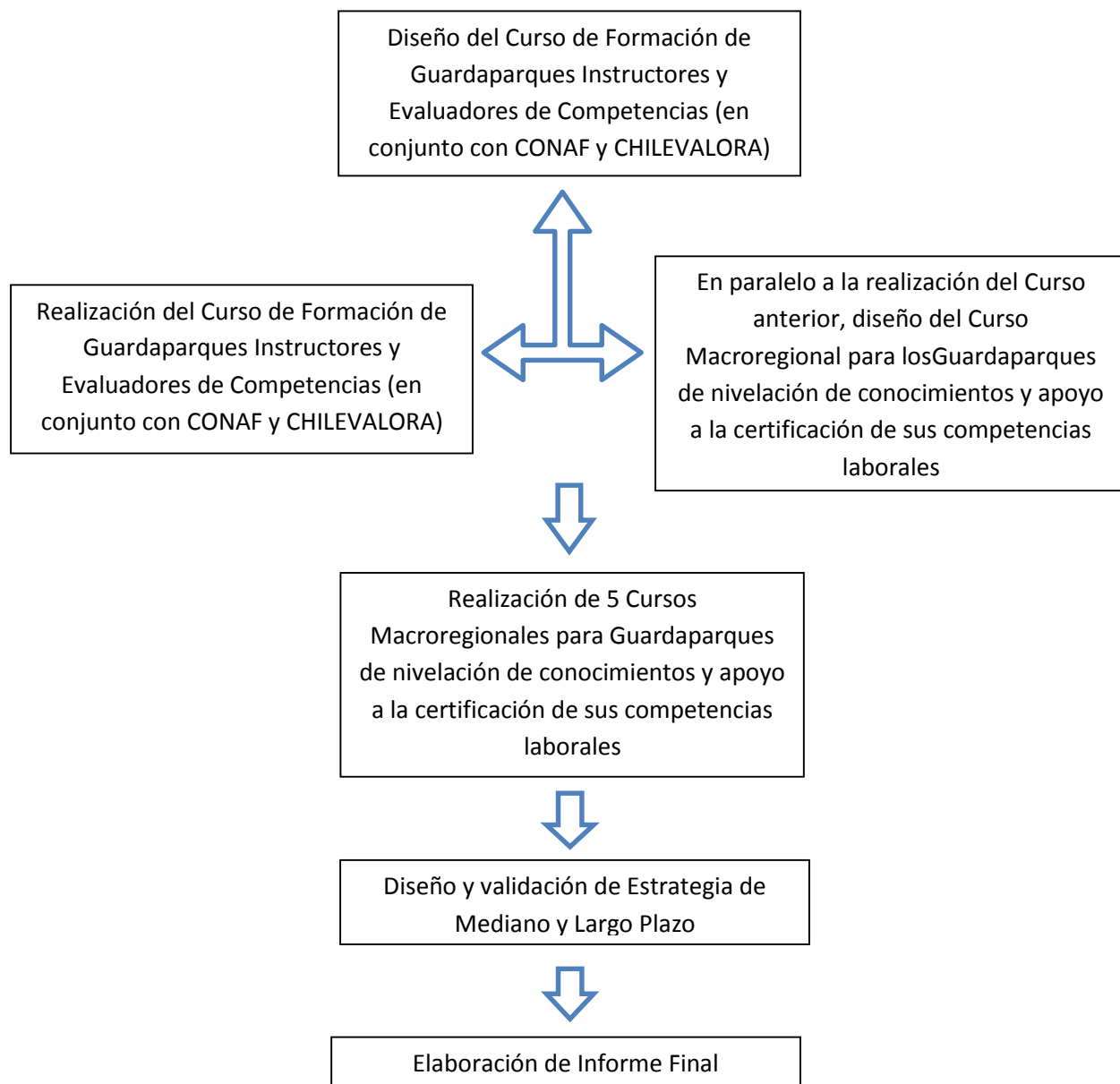
De manera complementaria, en lo que se refiere a la Estrategia de Mediano y Largo Plazo, el ejecutor debe:

- i. Proponer y presentar un plan de trabajo para materializar el compromiso de CONAF de replicar el Curso Macroregional para los Guardaparques de nivelación de conocimientos y apoyo a la certificación de sus competencias laborales, que pueda ser dictado en lo sucesivo de manera autónoma por esta institución, en el marco de los procesos de certificación de competencias laborales que se sigan desarrollando con el apoyo de CHILEVALORA.
- ii. Diseñar y validar una Estrategia de Mediano y Largo Plazo para el SNASPE a fin de integrar en los programas institucionales de capacitación que se impartan a futuro, los conocimientos desarrollados en el Curso Macroregional para los Guardaparques de

nivelación de conocimientos y apoyo a la certificación de sus competencias laborales, en el marco de los procesos de certificación de competencias laborales que se sigan desarrollando con el apoyo de CHILEVALORA.

7. ESQUEMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

A continuación se presenta un esquema de la implementación de las actividades contempladas:



Se especifica que la institución que se adjudique la presente licitación, debe obligatoriamente desarrollar ambos tipos de Cursos, considerando todas las especificaciones indicadas en estas Bases.

8. PERFIL DEL EQUIPO CONSULTOR

Se espera que las entidades oferentes tengan una importante experiencia en el diseño y aplicación de programas de capacitación de Guardaparques en manejo y gestión de áreas protegidas, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Pueden postular entidades legalmente reconocidas como: universidades, institutos de educación técnica, de formación profesional, centros de formación técnica y de capacitación, tanto nacionales como internacionales. Se solicitarán documentos que acrediten tal condición de acuerdo a la Hoja de Datos N° 26.
- Acreditar experiencia en la organización y dictación de cursos y programas de capacitación de Guardaparques o similares, y de manejo y gestión de áreas protegidas.
- Acreditar conocimiento y experiencia en determinación y medición de competencias laborales del personal que trabaja en gestión y manejo de áreas protegidas.
- Conocimiento del SNASPE y de las áreas protegidas en general y de los actores involucrados.
- El equipo profesional debe estar integrado por relatores con conocimiento exhaustivo sobre las temáticas de ambos Cursos y capacidades demostradas para transferir conocimientos.
- El equipo profesional deberá contar al menos con un(a) desarrollador(a) de software con amplios conocimientos y años de experiencia demostrada en desarrollo instruccional y gráfico, así como montaje de Plataformas e-Learning.

Tanto la experiencia de la entidad proponente como de los miembros del equipo de trabajo requeridos deben ser adjuntados a la propuesta técnica de acuerdo a las Secciones 5 y 6 de las presentes Bases. Las calificaciones se evaluarán bajo los Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica que se presentan al inicio de estas Bases.

9. COSTOS, PLAZO DE EJECUCIÓN, INFORMES Y CALENDARIO DE PAGOS

9.1. Costos

El valor total del contrato acordado con el ejecutor deberá cubrir los costos asociados a:

- Honorarios, pasajes para el traslado, alojamiento y alimentación de los relatores, tanto de aquellos aportados por CONAF como por el propio ejecutor.
- Pasajes, alojamiento y alimentación (incluye servicios de café), de los Guardaparques

participantes.

- Material de apoyo entregado a los participantes en las jornadas presenciales.
- Costos asociados al desarrollo instruccional y gráfico de los contenidos e-Learning, junto al montaje en la Plataforma e-Learning de CONAF y la gestión académica de ambos Cursos (mediatización).
- Soporte pedagógico que reciban los participantes en la Plataforma e-Learning, a través de tutores que acompañen virtualmente el proceso de aprendizaje en ambos Cursos.

Por su parte, CONAF dispondrá de las salas para la realización de las jornadas presenciales de las 6 capacitaciones, con el debido equipamiento para el normal desarrollo de las sesiones correspondientes.

La propuesta financiera debe ser completada de acuerdo a la Sección 7 de los presentes Términos de Referencia.

9.2. Plazo de Ejecución del Contrato

El contrato tendrá una duración máxima de **6 meses (180 días corridos)**, a contar del mes de abril de 2015, donde se espera iniciar la ejecución del mismo tras la firma del contrato, se anexa modelo en la Sección 8.

Las actividades señaladas previamente deberán desarrollarse de acuerdo al siguiente cronograma:

Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
1. Reunión de inicio de coordinación con la contraparte técnica	X					
2. Revisión y preparación de contenidos del Curso de Formación de Guardaparques Instructores y Evaluadores de Competencias, en conjunto con CONAF y CHILEVALORA; y de material de apoyo para la capacitación	X	X				
3. Reuniones con contraparte técnica para revisión de contenidos y material	X	X				
4. Desarrollo de unidades e-Learning del Curso de Formación de Guardaparques Instructores y Evaluadores de Competencias, en conjunto con CONAF y CHILEVALORA	X	X				

Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
5. Selección de 30 Guardaparques que participarán en el Curso de Formación de Instructores y Evaluadores de Competencias		X				
6. Realización del Curso de Formación de Guardaparques Instructores y Evaluadores de Competencias, con soporte e-Learning, en conjunto con CONAF y CHILEVALORA		X	X			
7. Entrega de Primer Informe			X			
8. Revisión y preparación de contenidos del Curso Macroregional para Guardaparques de nivelación de conocimientos y apoyo a la certificación de sus competencias laborales; y de material de apoyo para la capacitación		X	X			
9. Reuniones con contraparte técnica para revisión de contenidos y material		X	X			
10. Desarrollo de unidades e-Learning del Curso Macroregional para Guardaparques de nivelación de conocimientos y apoyo a la certificación de sus competencias laborales		X	X			
11. Selección de 200 Guardaparques que participarán de los 5 Cursos Macroregionales de nivelación de conocimientos y apoyo a la certificación de sus competencias laborales			X			
12. Realización de 5 Cursos Macroregionales para Guardaparques de nivelación de conocimientos y apoyo a la certificación de sus competencias laborales, con soporte e-Learning e incluyendo participación de Guardaparques instructores y evaluadores de competencias			X	X	X	
13. Entrega de Segundo Informe					X	
14. Diseño y validación de Estrategia de Mediano y Largo Plazo					X	X
15. Entrega del Informe Final						X
16. Revisión del Informe Final y entrega de observaciones por parte de la contraparte técnica						X

9.3. Informes a entregar durante la ejecución del Contrato

Se ha previsto la entrega de **tres Informes** por parte del ejecutor durante la implementación del contrato, cuyo detalle es el siguiente:

- Primer Informe: Deberá incluir los contenidos y materiales de apoyo del Curso de Formación de Guardaparques Instructores y Evaluadores de Competencias Laborales, con soporte e-Learning; así como los resultados de la realización del Curso referido. Este primer informe deberá entregarse a los 90 días corridos contados desde la firma del contrato, por tanto su entrega está prevista en julio de 2015.
- Segundo Informe: Deberá incluir los contenidos y materiales de apoyo del Curso Macroregional para Guardaparques de nivelación de conocimientos y apoyo a la certificación de sus competencias laborales, con soporte e-Learning; así como los resultados de la realización de las 5 versiones macroregionales desarrolladas del Curso referido. Este segundo informe deberá entregarse a los 140 días corridos contados desde la firma del contrato, por tanto su entrega está prevista en el mes de septiembre de 2015.
- Informe Final: Deberá incluir los resultados de ambos Cursos, junto a la Estrategia de Mediano y Largo Plazo que empleará CONAF para aprovechar a futuro los frutos de este programa de capacitación, en el marco de los procesos de certificación de competencias laborales que se sigan desarrollando con el apoyo de CHILEVALORA. El informe final deberá entregarse a los 170 días corridos contados desde la firma del contrato, por tanto su entrega está prevista en el mes de octubre de 2015.

La contraparte técnica tendrá diez (10) días corridos para generar y enviar sus observaciones a cada Informe. El ejecutor tendrá diez (10) corridos para subsanar las observaciones de la contraparte técnica, en caso de que existan.

En caso de persistir las observaciones, se repetirá el procedimiento de revisión antes señalado.

Sólo una vez que la contraparte técnica establezca que los respectivos productos cumplen con los estándares de calidad solicitados, se procederá a la aprobación de los mismos y autorización de los pagos correspondientes. Sin perjuicio de la calendarización que el proponente sugiera, los contenidos mínimos y pagos asociados a cada informe, son los siguientes:

Informes*	Plazo Entrega	Pago Asociado
Carta Gantt Ajustada	A los 10 días corridos de la firma del contrato	10%
Primer Informe	A los 90 días corridos de la firma del contrato	30%
Segundo Informe	A los 140 días corridos desde la firma del contrato	30%
Informe Final	A los 170 días corridos desde la firma del contrato	30%

*Los contenidos mínimos de cada Informe se detallan previamente y deben tener en cuenta las consideraciones metodológicas detalladas en el punto 6.

9.4. Arreglos Institucionales para la Ejecución de la Consultoría

En conformidad a las normas del PNUD, el Coordinador Nacional del Proyecto GEF SNAP actuará como responsable de la supervisión técnica y administrativa del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, se conformará una contraparte técnica que estará cargo de velar por el cumplimiento del plan de trabajo y controlar la correcta ejecución de la consultoría, incluyendo la evaluación y aprobación de los informes que se establezcan.

La contraparte técnica estará conformada por un(a) representante de la Coordinación Nacional del Proyecto GEF SNAP, un(a) representante de la Corporación Nacional Forestal (CONAF), y un(a) representante del Ministerio de Medio Ambiente.

El equipo consultor deberá participar, según sea requerido por la contraparte técnica, en instancias de acompañamiento ya establecidas, en proceso de formación y en reuniones periódicas de trabajo, con el propósito de presentar los avances del trabajo.

Para una mejor coordinación entre las partes se considera necesario sostener reuniones de trabajo durante la ejecución del contrato, fechas que deben ser consideradas como parte de las propuestas a presentar por las entidades proponentes, sin perjuicio de otras reuniones que la contraparte técnica decida convocar.

A continuación se presenta un calendario mínimo que las entidades oferentes pueden modificar según los alcances de sus propuestas:

1. Reunión 1: Inicio de actividades.

2. Reunión 2: Análisis y aprobación de contenidos y materiales de apoyo de Curso de Formación de Guardaparques Instructores.
3. Reunión 3: Previa a dictar Curso para Guardaparques Instructores.
4. Reunión 4: Análisis y aprobación de contenidos y materiales de apoyo de Curso Macroregional para Guardaparques de nivelación de conocimientos y apoyo a la certificación de sus competencias laborales.
5. Reunión 5: Previa a dictar Cursos Macroregionales para Guardaparques de nivelación de conocimientos y apoyo a la certificación de sus competencias laborales.
6. Reunión 6: Análisis y validación de la Estrategia de Mediano y Largo Plazo que empleará CONAF para aprovechar a futuro los frutos de este programa de capacitación.
7. Reunión 7: Presentación de Informe Final con resultados de ambos Cursos y propuesta validada de Estrategia de Mediano y Largo Plazo.

ANEXO 1: Formato de Presentación del Programa de los Cursos

1. Curso para Guardaparques instructores y evaluadores de competencias (1 Curso)

Nombre del Curso	Objetivos: General y Específicos	Metodología	Tabla de Contenidos: agrupados en Unidades Temáticas	Número de Horas Presenciales y de e-Learning, por Unidad Temática	Relatores por Unidad Temática	Bibliografía por Unidad Temática
		•	•	•	•	•

2. Cursos Macroregionales a Guardaparques para nivelar sus conocimientos y apoyarles en el proceso de certificación de sus competencias laborales, con participación de los Guardaparques instructores (5 Cursos)

Nombre del Curso	Objetivos: General y Específicos	Metodología	Tabla de Contenidos: agrupados en Unidades Temáticas	Número de Horas Presenciales y de e-Learning, por Unidad Temática	Relatores por Unidad Temática	Bibliografía por Unidad Temática
		•	•	•	•	•

Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas¹¹

[Indíquese lugar, fecha]

A:

Sr. Antonio Molpeceres

Representante Residente

Programa de 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: **“Programa de Formación de Guardaparques instructores y guardaparques ejecutores para la certificación de competencias laborales”** de conformidad con su **Solicitud de Propuesta Nº 038/2015** de fecha **febrero 2015** y nuestra Propuesta. Adjuntamos a la presente nuestra Propuesta, que incluye la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera, selladas en sobres por separado.

Por la presente declaramos que:

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

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

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

¹¹No 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 tuvieran]

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

Formulario de información del Proponente¹²

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

SdP n°: **038/2015**

Página _____ de _____ páginas

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

¹²El 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 un 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):
- N° 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)¹³

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

SdP n°: **038/2015**

Página _____ de _____ páginas

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

¹³ El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

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

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

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

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

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

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

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

Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA

SOLICITUD DE PROPUESTAS Nº 038/2015
“PROGRAMA DE FORMACIÓN DE GUARDAPARQUES INSTRUCTORES Y GUARDAPARQUES
EJECUTORES PARA LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES”

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.

1.1. Breve descripción del Proponente como entidad: Proporcione una breve descripción de la

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

- 1.2. **Capacidad financiera:** Proporcione las cuentas anuales auditadas del último ejercicio social (declaración de ingresos y balance), debidamente certificado por un contador público y con la autenticación de recepción por la autoridad estatal de ingresos tributarios. Incluyan cualquier indicación de calificación de crédito, calificación industrial, etc. En caso de no contar con estos documentos, podrá presentar la Declaración Anual de Renta timbrada por el Servicio de Impuestos Internos.
- 1.3. **Trayectoria y experiencias:** Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia empresarial en los últimos cinco (5) años, que tenga relación o sea relevante para las exigencias del presente Contrato.

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

SECCIÓN 2: ENFOQUE Y PLAN DE EJECUCIÓN

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

2.1. **Enfoque del servicio o trabajo requeridos:** Sírvase proporcionar una descripción detallada de la metodología que aplicará su organización/empresa en el cumplimiento de los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el medio ambiente del proyecto.

2.2. **Mecanismos de examen de garantía de calidad técnica:** La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos de examen de que dispone el Proponente para garantizar la calidad técnica.

2.3 Plazos de ejecución: El Proponente deberá presentar un diagrama de Gantt o un calendario del Proyecto indicando la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y el tiempo correspondiente.

2.4 Subcontratación: Exponga los contratos que se subcontratarán, a quién, qué porcentaje de la obra representan, la razón de ser de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos. Es preciso prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y cómo cada uno va a funcionar como equipo.

2.5 Riesgos y medidas de mitigación: Sírvase describir los riesgos potenciales para la implementación de este proyecto que pueda afectar al logro y la terminación oportuna de los resultados esperados, así como su calidad. Describa las medidas que se adoptarán para mitigar estos riesgos.

2.6 Informes y monitoreo: Sírvase proporcionar una breve descripción de los mecanismos previstos en este proyecto para informar a la PNUD y sus socios, incluyendo un calendario de informes.

2.7 Estrategia de lucha contra la corrupción: Defina la estrategia de lucha contra la corrupción que se aplicará en este proyecto para prevenir el uso indebido de los fondos. Describa los controles financieros que se establecerán.

2.8 Asociaciones: Explique las asociaciones con organizaciones locales, internacionales o de otro tipo que se hayan previsto para la ejecución del proyecto. Se debe prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y de cómo cada una de ellas va a funcionar como equipo. Se insta a presentar cartas de compromiso de los socios o indicaciones de si algunos o todos ellos han trabajado conjuntamente en otros proyectos anteriores.

2.9 Declaración de divulgación plena: Con ella se pretende dar a conocer cualquier posible conflicto, con arreglo a la definición de "conflicto" que se hace en la Sección 4 de este documento, si procede.

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

SECCIÓN 3: PERSONAL

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

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

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

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

Referencia nº 2	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>
Referencia nº 3 (mín. 3):	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>
Declaración: Confirmando mi intención de servir en la posición indicada y mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa de los datos descritos anteriormente puede conducir a mi descalificación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas.	
_____ Firma del Jefe de Equipo	_____ Fecha Firma
_____ Firma del Miembro designado	_____ Fecha Firma

Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera¹⁴

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.

¹⁴No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.

FORMULARIO DE PROPUESTA FINANCIERA

SOLICITUD DE PROPUESTAS Nº 038/2015
“PROGRAMA DE FORMACIÓN DE GUARDAPARQUES INSTRUCTORES Y GUARDAPARQUES
EJECUTORES PARA LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES”

A. Desglose de costos por objetivo*

	Entregables	Porcentaje del precio total	Precio (En pesos chilenos, Suma global, todo incluido)
1	Carta Gantt Ajustada	10%	
2	Primer Informe	30%	
3	Segundo Informe	30%	
4	Informe Final	30%	
	Total	100%	

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

B. Desglose de costos por componente

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

Descripción de actividad	Costo unitario (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					
Profesional 1					
Profesional 2					
Profesional 3					
Profesional 4					
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: _____

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

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 N° 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

- 2.1 El Contratista realizará y completará los Servicios descritos en el Anexo II con la diligencia, cuidado y eficiencia debidos y conforme al presente Contrato.
- 2.2 El Contratista proveerá los servicios a través del personal clave mencionado en la propuesta técnica.
- 2.3 Para 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

3.1En 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.

3.3Los 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.

3.4El 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

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 Governa 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 proveedores se encuentran activa y directamente comprometido en actividades de patentes, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas, o en actividades conexas relacionadas con los componentes utilizados en la fabricación de minas. El término “minas” se refiere a aquellos dispositivos definidos en el

Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II anexo a la Convención de 1980 sobre Armas Convencionales Excesivamente Nocivas o de Efectos Indiscriminados.

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

21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

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

22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL

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

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

23.0 SEGURIDAD

23.1 El Contratista:

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

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

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

24.0 AUDITORIAS E INVESTIGACIONES

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

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

25.0 ANTITERRORISMO

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

26.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

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

Sección 9: Formato Declaración Jurada Simple Prácticas Asociadas a la Sustentabilidad Ambiental (ejemplo)

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PRÁCTICAS ASOCIADAS A LA SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

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

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

Nombre representante legal: _____

Firma: _____

Fecha: _____