

# **SOLICITUD DE PROPUESTAS N° 050/2015**

## ***“Plan Estratégico de Desarrollo (PED) para la Reserva Nacional Río Clarillo, Región Metropolitana de Santiago”***

*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**  
***Marzo 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/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP_Anti-fraud_Policy-Spanish_FINAL.pdf) y <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/> para una descripción completa de las políticas)
5. En respuesta a esta SdP, el PNUD insta a todos los Proponentes a comportarse de manera profesional, objetiva e imparcial, y a tener en todo momento presente en primer lugar los intereses del PNUD. Los

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

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

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

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

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

7. La elegibilidad de los Proponentes que sean propiedad, total o parcial, del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo estar registrados como entidad independiente, dimensión de la propiedad o participación estatal, recepción de subsidios, mandato, acceso a información relacionada con esta SdP, y otros que pudieran conducirles a gozar de una ventaja indebida frente a otros Proponentes, y al eventual rechazo de la Propuesta.
8. Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores del PNUD, que se pueden encontrar en este enlace: <http://web.ng.undp.org/procurement/undp-supplier-code-of-conduct.pdf>

## B. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

### 9. Secciones de la Propuesta

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

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

### 10. Aclaraciones a la Propuesta

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

### 11. Modificación de las Propuestas

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

## C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 12. Costos

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

### 13. Idiomas

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

financiadore 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:

$$\begin{aligned} & (\text{Puntuación PT}) \times (\text{porcentaje que se atribuye a la PT, por ejemplo 70\%}) \\ & + (\text{Puntuación PF}) \times (\text{porcentaje que se atribuye a la PF, por ejemplo 30\%}) \end{aligned}$$

**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:	“Plan Estratégico de Desarrollo (PED) para la Reserva Nacional Río Clarillo, Región Metropolitana de Santiago”
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	<input type="checkbox"/> No serán tenidas en cuenta
7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Propuesta	<p><b>Miércoles 25 de marzo del 2015 a las 09:30 hrs.</b> en las oficinas de PNUD, Avda. Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura, Santiago.</p> <p>La asistencia a esta reunión informativa es <u>voluntaria</u>.</p> <p>Se solicita confirmar asistencia previamente, a través del correo electrónico: <a href="mailto:consultas.cl@undp.org">consultas.cl@undp.org</a>, indicando en asunto: <b>Confirmación Reunión SDP Nº 050/2015</b></p>



HdD, nº	Refs. a instrucc iones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			<p>Adicionalmente se realizará una <b>visita a terreno</b> en la Reserva Nacional Río Clarillo (ubicada en El Principal, comuna de Pirque, Provincia Cordillera, Región Metropolitana de Santiago) para conocer el lugar de implementación de la presente consultoría.</p> <p>Dicha visita será el <b>miércoles 25 de marzo del 2015 a las 14:00 hrs. Cada empresa oferente deberá utilizar su propio medio de transporte.</b></p> <p><b>La asistencia a esta visita a terreno es <u>obligatoria y requisito para participar en esta licitación.</u></b></p> <p>Se solicitará confirmar asistencia previamente, a través del correo electrónico: <a href="mailto:consultas.cl@undp.org">consultas.cl@undp.org</a>, indicando en asunto: <b>Confirmación Visita Terreno SDP Nº 050/2015</b></p>
8	C.21	Periodo de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	120 días
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de la Propuesta	<input type="checkbox"/> No obligatoria
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta	<input type="checkbox"/> No Aplica
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	<input type="checkbox"/> No Aplica
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	<input type="checkbox"/> No permitido
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	<input type="checkbox"/> No se impondrá



HdD, nº	Refs. a instrucc iones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
14	F.37	Garantía de Ejecución	<input type="checkbox"/> No obligatoria
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	<input type="checkbox"/> Moneda local (pesos chilenos)  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 aclaratorias	Jueves 26 de marzo del 2015 a las 23.59 hrs. (hora local)
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas <sup>1</sup>	Dirección electrónica dedicada a este fin: <a href="mailto:consultas.cl@undp.org">consultas.cl@undp.org</a>
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria a la SdP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	<input type="checkbox"/> Comunicación directa con los potenciales proponentes por correo electrónico o fax, y publicada en el sitio web <a href="http://operaciones.pnud.cl/Adquisiciones/">http://operaciones.pnud.cl/Adquisiciones/</a> , Nº 050/2015 <sup>2</sup>  Las respuestas a las consultas serán publicadas el día: lunes 30 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	Nº obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse	• Copias impresas: Original: 1 Copias: 1

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

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

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Copias digitales: 2 copias en CD – en formato Word/Excel</li> </ul>
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	<b>PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO</b> <b>DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES</b> <b>Av. Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura – Santiago.</b>
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	<b>Fecha: Martes 7 de abril del 2015</b> <b>Hora: 18:00 hrs. (hora local, GMT -3)</b>
22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	Correo postal/Entrega en mano
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si corresponde	<input type="checkbox"/> No Aplica
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	Fecha: Segunda Semana de abril 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	<input type="checkbox"/> Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de los instrumentos que acrediten la constitución de la empresa y la personería o representación de la misma.</li> <li>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.</li> <li>Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país.</li> <li>Declaración jurada simple (ver ejemplo en Anexo Sección Nº 9 Formato Declaración Jurada Simple)</li> </ul>



HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			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 pueden presentar para establecer la elegibilidad	No Aplica
28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica	<input type="checkbox"/> 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 Considera 5 meses de ejecución y 1 mes para revisiones, correcciones y aprobaciones finales.  Fecha de Inicio: Abril 2015 Fecha de Término: Septiembre 2015
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un solo Proponente



HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
32	E.29.2 F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas	Véase Punto: Criterios de Evaluación Técnica, a continuación de la presente Hoja de Datos.
33	E.29.4	Medidas posteriores a la adjudicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados</li> </ul>
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma conforme del contrato por ambas partes. El proponente deberá hacer entrega del contrato firmado en un plazo máximo de 15 días corridos luego de la recepción de éste para su firma.</li> </ul>
35		Otras informaciones relativas a la SdP	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Presentación e identificación de las propuestas</b> El Oferente entregará la Propuesta en un sobre exterior cerrado que contendrá <b>CUATRO</b> sobres en su interior, del modo que se describe a continuación. (a) Todos los sobres deberán incorporarse en uno solo, el cual deberá estar rotulado y enviado a la siguiente dirección: <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>NOMBRE DE LA EMPRESA LICITANTE</b>  <b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>  <b>TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO</b></p> <p><b>PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO</b>  <b>AV. DAG HAMMARSKJÖLD 3241, VITACURA – SANTIAGO CHILE</b></p> <p><b>SOLICITUD DE PROPUESTA Nº 050/2015</b></p> <p><b>FECHA Y HORA LÍMITE :</b>  <b>MARTES 7 DE ABRIL DE 2015 – HASTA 18:00 HORAS</b></p> </div>  (b) Los <b>CUATRO</b> sobres interiores deberán estar <b>cerrados e indicarán el nombre y la dirección del Oferente y el Nº de la Solicitud de Propuesta:</b></li> <li>El primer sobre interior, etiquetado <b>“Propuesta Técnica”</b>, deberá contener:</li> </ul>

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sección 4 - Formulario de presentación de Propuestas, firmado por representante legal</li> <li>○ Sección 5 – Formulario Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente</li> <li>○ Copia de los antecedentes solicitados en la Hoja de Datos Nº 26.</li> <li>○ Sección 6 – Formulario de Propuesta Técnica, en 2 ejemplares (1 original y 1 copia), con la indicación clara en cada ejemplar de “Original” y “Copia”. <u>Los ejemplares de la Propuesta Técnica deberán presentarse debidamente anillados, o en archivadores, con un índice de contenido, de manera de facilitar la lectura y revisión de las mismas.</u></li> <li>● El segundo sobre interior, etiquetado <b>“Propuesta Financiera”</b>, incluirá el Esquema de Precios (ver Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera) debidamente identificado, en 2 ejemplares, 1 original y 1 copia, firmado por el representante legal.</li> <li>● El tercer sobre interior, etiquetado <b>“Ejemplar Digital Propuesta Técnica”</b>, deberá contener dos CD con las copias digitales, en formato Word o PDF, de todos los documentos contenidos en el sobre 1: “Propuesta Técnica”.</li> <li>● El cuarto sobre, etiquetado <b>“Ejemplar Digital Propuesta Financiera”</b>, incluirá dos CD con las copias digitales del esquema de precios, <b>en formato Excel</b>, debidamente identificado.</li> </ul> <p><u>Observación:</u> si los sobres interiores no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, el depto. de Adquisiciones del PNUD no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la Propuesta en forma prematura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Condiciones Evaluación y Adjudicación de Propuestas:</b></li> </ul> <p>Para la evaluación de las propuestas se utilizará un procedimiento que consta de dos etapas mediante el cual la</p>



HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			<p>evaluación de la propuesta técnica se realiza con anterioridad a la apertura y comparación de cualquier propuesta financiera.</p> <p>La propuesta técnica se evaluará sobre la base de su correspondencia o adecuación con respecto a los Términos de Referencia (TDR).</p> <p>Sólo se abrirá la propuesta económica de las ofertas que superen el puntaje mínimo del 70% (700 puntos) de la calificación total de 1.000 puntos correspondiente a la evaluación de las propuestas técnicas.</p> <p>En la segunda etapa se realizará la Evaluación Económica, en la cual la se asignará un puntaje máximo de 1.000 a la menor oferta de las empresas que hayan sobrepasado la calificación técnica mínima exigida, asignando puntajes menores proporcionales a la diferencia en precio con el resto de las ofertas, de acuerdo a la siguiente fórmula,</p> $PEi = 1000 \times [ MOE / OEi ]$ <p>donde:  MOE: Menor oferta económica  OEi: Oferta económica del oferente "i"  PEi: Puntaje obtenido por el oferente "i" en la parte económica</p> <p>Para finalizar la Evaluación se considerará el puntaje técnico y el puntaje económico, combinados de acuerdo a los siguientes porcentajes:</p> $PToti = 70\% \times PTi + 30\% \times PEi$ <p>donde:  PToti: Puntaje total del oferente "i"  PTi: Puntaje Técnico del oferente "i"  PEi: Puntaje Económico del oferente "i"</p> <p><b>Se adjudicará la contratación al oferente que obtenga el mayor puntaje ponderado entre la evaluación técnica y económica.</b></p>

## Evaluación de las Propuestas

- **Check List para Examen Preliminar de las Propuestas**

Documento	Empresa / Organización Cumple (Sí/No)					Observaciones
	A	B	C	D	E	
Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción de Ofertas						
Oferta es presentada en <u>sobre externo cerrado, 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> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobre 1: Propuesta Técnica</li> <li>• Sobre 2: Propuesta Financiera</li> <li>• Sobre 3: Ejemplar Digital Propuesta Técnica</li> <li>• Sobre 4: Ejemplar Digital Propuesta Financiera</li> </ul> Según lo indicado en Hoja de Datos 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)						
Asistencia de Visita a terreno						

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

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje	Puntuación máxima
1.	Experiencia de la empresa/Organización	20%	200
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	40%	400
3.	Estructura empresarial y personal clave	40%	400
<b>Total</b>			<b>1.000</b>

**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
<b>Experiencia de la empresa/Organización</b>		
1.1	Nº de años de experiencia en proyectos de edificación, diseño y administración de contratos de tamaño y complejidad similares al requerido en las bases: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 o más años: <b>80 puntos</b></li> <li>• De 4 a 5 años: <b>50 puntos</b></li> <li>• De 1 a 3 años: <b>30 puntos</b></li> <li>• Menos de 1 año: <b>0 puntos</b></li> </ul>	80
1.2	Número de estudios o proyectos de edificación, diseño y administración de contratos de tamaño y complejidad similares al requerido en las bases: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 o más: <b>80 puntos</b></li> <li>• De 4 a 5: <b>50 puntos</b></li> <li>• De 1 a 3: <b>30 puntos</b></li> <li>• Sin estudios o proyectos similares: <b>0 puntos</b></li> </ul>	80
1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Cumple: <b>40 puntos</b></li> <li>• No cumple: <b>0 puntos</b></li> </ul>	40
<b>Puntaje Total Formulario Nº 1</b>		<b>200</b>

**Nota:**

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

- 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
<b>Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos</b>		
2.1	<p>¿Hasta qué punto el Oferente comprende la naturaleza del trabajo? La Idea Fuerza del Plan Estratégico de Desarrollo (PED) deberá desarrollarse de acuerdo a los Objetivos y Ejes Centrales indicados. En este criterio de evaluación se medirá bajo criterio de juicio experto la capacidad de interpretación y síntesis de los ejes centrales planteados en los presentes TDR y los problemas detectados en terreno planteados por personal de la Contraparte Técnica.</p> <p><b>Excelente:</b> La propuesta presenta una adecuada respuesta a todos los requerimientos solicitados: <b>100 puntos</b>  <b>Bueno:</b> La propuesta presenta algunas deficiencias menores, por lo que responde parcialmente a los requerimientos solicitados: <b>70 puntos</b>  <b>Regular:</b> La propuesta presenta deficiencias u omisiones relevantes, por lo que responde en forma deficiente a los requerimientos solicitados: <b>30 puntos</b>  <b>Deficiente:</b> La propuesta no cumple ninguno de los requerimientos solicitados: <b>0 puntos</b></p>	100
2.2	<p>¿La propuesta ha incorporado una metodología de trabajo clara y coherente que abarca todos los servicios y productos estipulados? La nota por este ítem de evaluación tomará en cuenta la calidad y factibilidad del método propuesto por la empresa consultora para realizar el trabajo.</p> <p><b>Excelente:</b> La Metodología es clara, coherente y apropiada para cumplir satisfactoriamente con los servicios y productos esperados: <b>100 puntos</b>  <b>Bueno:</b> La Metodología presenta algunas deficiencias menores, por lo que se estima permitirá cumplir satisfactoriamente más del 50% de los servicios y productos solicitados: <b>70 puntos</b>  <b>Regular:</b> La Metodología presenta deficiencias relevantes, por lo que se estima permitirá cumplir satisfactoriamente con menos del 50% de los servicios y productos esperados: <b>30 puntos</b>  <b>Deficiente:</b> La Metodología se considera inadecuada para las necesidades del proyecto, por lo que se estima que no permitiría cumplir satisfactoriamente con ninguno de los servicios o productos esperados: <b>0 puntos</b></p>	100
2.3	<p>¿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. La nota por este ítem de evaluación tomará en cuenta la comprensión demostrada por la empresa consultora de manera que las decisiones de diseño del Plan Estratégico de Desarrollo (PED) estén basadas en un análisis integrado que asegure la selección de las mejores alternativas.</p>	100



Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 2		Puntuación máxima
<b>Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos</b>		
	<p><b>Excelente:</b> El alcance del trabajo se considera apropiado para cumplir satisfactoriamente con los servicios y productos esperados: <b>100 puntos</b></p> <p><b>Bueno:</b> 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: <b>70 puntos</b></p> <p><b>Regular:</b> 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: <b>30 puntos</b></p> <p><b>Deficiente:</b> El alcance del trabajo se considera inadecuado para las necesidades del proyecto, por lo que se estima que no permitiría cumplir satisfactoriamente con ninguno de los servicios o productos esperados: <b>0 puntos</b></p>	
2.4	<p>¿Se ha realizado una presentación clara? ¿Es lógica y realista la secuencia de actividades y su planificación? ¿Conduce a una implementación eficiente del proyecto?<sup>3</sup></p> <p><b>Bueno:</b> El plan de actividades es detallado y acompañado de una carta Gantt, cumpliendo los requerimientos del proyecto, en cuanto a plazos y entregables: <b>100 puntos</b></p> <p><b>Regular:</b> 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: <b>50 puntos</b></p> <p><b>Deficiente:</b> 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: <b>0 puntos</b></p>	100
<b>Puntaje Total Formulario Nº 2</b>		<b>400</b>

<sup>3</sup> Toda aquella institución que postule a la presente licitación deberá cumplir estrictamente con los plazos exigidos de entrega, ya que el Proyecto cierra sus actividades el 31 de octubre del presente año.

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario N° 3			Puntuación máxima
<b>Estructura empresarial y personal clave</b>			
La empresa u organización proponente deberá contar con equipo de profesionales con formación y experiencia en proyectos de edificación y administración de contratos de tamaño y complejidad similares. Deberán rellenar la Sección 3 de la presente propuesta, donde se recoja el CV de cada uno de los(as) profesionales.			
<b>3.1</b>	<b>Un(a) Jefe de Proyecto, especialista en dirección de equipos multidisciplinares y con experiencia en proyectos de edificación y administración de contratos de tamaño y complejidad similares a este.</b>	<b>Puntaje Parcial</b>	<b>80</b>
	Formación profesional en temas afines a los requerimientos del trabajo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Título Profesional en Arquitectura o similar: <b>40 puntos</b></li> <li>▪ Con formación profesional distinta de la requerida: <b>0 puntos</b></li> </ul>	40	
	Número de proyectos de edificación similares o metros cuadrados diseñados en los últimos 10 años. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 5 proyectos o más de edificación similares o al menos 10.000 m2 en los últimos 10 años: <b>40 puntos</b></li> <li>▪ Entre 3 y 4 proyectos de edificación similares o al menos 8.000 m2 en los últimos 10 años: <b>325 puntos</b></li> <li>▪ Entre 1 y 2 proyectos de edificación similares o al menos 5.000 m2 en los últimos 10 años: <b>15 puntos</b></li> <li>▪ Menos de 1 proyecto de edificación similares o menos de 5.000 m2 en los últimos 10 años: <b>0 puntos</b></li> </ul>	40	
<b>3.2</b>	<b>Profesional Experto 1 “Paisajista” Arquitecto(a) o similar con experiencia en paisajismo, Paisajista, Ecólogo paisajista o profesional afín.</b>	<b>Puntaje Parcial</b>	<b>80</b>
	Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Con experiencia en proyectos de Parques Públicos y/o áreas verdes, con experiencia en diseño de jardines con plantas nativas y/o exóticas: <b>40 puntos</b></li> <li>▪ Sin experiencia en esos ámbitos: <b>0 puntos</b></li> </ul>	40	
	Número de proyectos de diseño paisajístico similares o metros cuadrados diseñados en los últimos 10 años. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 proyectos o más de diseño similares o al menos 10.000 m2 en los últimos 10 años: <b>40 puntos</b></li> <li>▪ Entre 1 y 2 proyectos de diseño similares o al menos 8.000 m2 en los últimos 10 años: <b>20 puntos</b></li> <li>▪ Sin proyectos de diseño similar o menos de 8.000 m2 en los</li> </ul>	40	



Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 3			Puntuación máxima
<b>Estructura empresarial y personal clave</b>			
	últimos 10 años: <b>0 puntos</b>		
<b>3.3</b>	<b>Profesional Experto2 “Formulador de Proyectos de Inversión Pública”</b>	<b>Puntaje Parcial</b>	<b>80</b>
	Formación profesional en temas afines a los requerimientos del trabajo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Título Profesional en Ingeniería Comercial o capacidad de demostrar trabajos relacionados con Inversión Pública <b>40 puntos</b></li> <li>▪ Con formación profesional en otras áreas: <b>0 puntos</b></li> </ul>	40	
	Número de proyectos de inversión pública formulados: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 proyectos de inversión pública o más formulados: <b>40 puntos</b></li> <li>▪ Entre 2 y 3 proyectos de inversión pública formulados: <b>20 puntos</b></li> <li>▪ Menos de 2 proyectos de inversión pública formulados: <b>0 puntos</b></li> </ul>	<b>40</b>	
<b>3.4</b>	<b>Profesional Experto 3 “Arquitecto Projectista”</b>	<b>Puntaje Parcial</b>	<b>80</b>
	Formación profesional en temas afines a los requerimientos del trabajo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Título Profesional en Arquitectura: <b>40 puntos</b></li> <li>▪ Con formación profesional en otras áreas: <b>0 puntos</b></li> </ul>	40	
	Número de proyectos de edificación pública de tamaño y complejidad similares o metros cuadrados diseñados en los últimos 10 años. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 5 proyectos o más de edificación pública de tamaño y complejidad similares o al menos 10.000 metros cuadrados diseñados en los últimos 10 años: <b>40 puntos</b></li> <li>▪ Entre 3 y 4 proyectos de edificación pública de tamaño y complejidad similares o al menos 8.000 metros cuadrados diseñados en los últimos 10 años: <b>25 puntos</b></li> <li>▪ Entre 1 y 2 proyectos más de edificación pública de tamaño y complejidad similares o al menos 5.000 metros cuadrados diseñados en los últimos 10 años: <b>15 puntos</b></li> <li>▪ Sin proyectos de edificación similares o menos de 5.000 metros cuadrados diseñados en los últimos 10 años: <b>0 puntos</b></li> </ul>	40	
<b>3.5</b>	<b>Desarrollador Web</b>	<b>Puntaje</b>	<b>80</b>



Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 3		Puntuación máxima	
<b>Estructura empresarial y personal clave</b>			
		<b>Parcial</b>	
	Formación profesional en temas afines a los requerimientos del trabajo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Título Profesional en Desarrollo y Programación de Sitios Web, Diseño Gráfico o áreas afines: <b>40 puntos</b></li> <li>▪ Con formación profesional en otras áreas: <b>0 puntos</b></li> </ul>	<b>40</b>	
	Experiencia demostrable en desarrollo y programación de sitios Web : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 5 o más años de experiencia: <b>40 puntos</b></li> <li>▪ Entre 2 y 4 años de experiencia: <b>20 puntos</b></li> <li>▪ Menos de 2 años de experiencia: <b>0 puntos</b></li> </ul>	<b>40</b>	
<b>Puntaje Total Formulario Nº 3</b>			<b>400</b>

## 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° 050/2015 “Plan Estratégico de Desarrollo (PED) para la Reserva Nacional Río Clarillo, Región Metropolitana de Santiago”**

### 1. Contexto General y Justificación

Chile ha desarrollado un conjunto de instituciones y normas que tienen el propósito de proteger el patrimonio natural del país, y regular los impactos de los sectores productivos. En este marco se inserta el Sistema Nacional de Áreas Silvestres Protegidas del Estado (SNASPE), actualmente administrado por la Corporación Nacional Forestal (CONAF), y que considera 101 unidades entre Parques Nacionales, Reservas Nacionales y Monumentos Naturales, con más de 14 millones de hectáreas.

Chile está desarrollando una estrategia para aumentar la cobertura de áreas protegidas (AP) en ecosistemas con baja o nula protección, pero dado un conjunto de restricciones financieras y operativas, el Estado busca fortalecer las capacidades de planificación, financiamiento y gobernanza para un manejo efectivo de las AP y el cumplimiento en el largo plazo de los objetivos de conservación que el país ha asumido. En este marco, se requiere continuar la labor que el Estado chileno ha efectuado por más de 100 años para la conservación de la biodiversidad en las áreas protegidas, avanzando y perfeccionando su gestión bajo estándares modernos que faciliten el cumplimiento de las metas y compromisos nacionales e internacionales en materia de biodiversidad. Para ello, se deben superar las barreras financieras y operativas críticas para la efectividad de manejo de las AP existentes, incluyendo la generación de ingresos, las estructuras y procedimientos operativos, y las capacidades institucionales e individuales para la planificación y financiamiento del manejo.

El Proyecto GEF SNAP, co-financiado por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF) a través del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y cuya agencia de ejecución es el Ministerio del Medio Ambiente en coordinación con las instituciones que participan en la administración y gestión de las áreas protegidas – destacando entre ellas la Corporación Nacional Forestal (CONAF) que administra el Sistema Nacional de Áreas Silvestres Protegidas del Estado (SNASPE) –, busca contribuir a remover estas barreras financieras y operativas y poner en funcionamiento una estructura consolidada para la eficiencia financiera y operativa de las

actuales AP en el marco de un proceso que se oriente a la sostenibilidad financiera, proporcionando las bases para la ampliación del Sistema de AP de Chile en el futuro. Para ello, el Proyecto GEF SNAP está contribuyendo para la obtención de los siguientes resultados esperados:

- Resultado 1. La generación de insumos para la definición de un marco legal, estratégico y operacional que asegure la sustentabilidad financiera del Sistema de AP.
- Resultado 2. La evaluación y aplicación de mecanismos para la generación de ingresos y el incremento del financiamiento a nivel sistémico, institucional y de AP individuales.
- Resultado 3. 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.
- Resultado 4. El fortalecimiento de las capacidades individuales, institucionales y sistémicas para la planificación, manejo y gestión financiera de AP.

Lo anterior es plenamente coincidente con los objetivos y productos estratégicos que CONAF ha definido para el SNASPE, y que corresponden a los siguientes:

a) Conservación de la Diversidad Biológica mediante la gestión integral del SNASPE, lo que contempla el mejoramiento de la representatividad, cobertura y la efectividad del SNASPE a objeto de aportar a la conservación de la biodiversidad y el patrimonio cultural asociado.

b) Fortalecimiento de la vinculación del SNASPE con el desarrollo de la comunidad local, lo que considera operacionalizar el SNASPE y otros instrumentos para generar actividades de desarrollo económico y social en las comunidades locales y pueblos originarios mediante la coordinación con organismos público y privados, con promoción de la incorporación del SNASPE en los instrumentos de planificación territorial.

De acuerdo al Plan Plurianual 2013-2015, el Proyecto GEF SNAP ha focalizado sus esfuerzos en generar acciones demostrativas de gestión y financiamiento en diferentes subsistemas de AP y ecorregiones del país para su replicabilidad futura en el SNAP. Para ello, se han establecido alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales, con el propósito de catalizar iniciativas que ya están siendo promovidas en el marco de programas o proyectos locales.

Una de estas acciones demostrativas es el apoyo al diseño de un Plan de Inversiones en la Reserva Nacional Río Clarillo, en adelante RN Río Clarillo, que fue creada por D.S. N° 19 del Ministerio de Agricultura del año 1982, siendo uno de sus propósitos conservar una "muestra representativa de la vegetación característica de la zona mesomórfica" de Chile, dentro de la cual destaca la presencia de la especie Ciprés de la Cordillera.

“El año 1983 se publicó el Plan de Manejo de la unidad elaborado por ICSA Ingenieros Consultores, documento que plantea como objetivos generales para el área, "el aprovechamiento racional y la protección de la vegetación de la zona mesomórfica y de la fauna silvestre", asignándole particular importancia a las labores de investigación y conocimiento de los recursos existentes.”

“Desde entonces, han sido varias las modificaciones del entorno, tanto local como regional, de la Unidad, las cuales hacían cada vez más necesario el replantear su Plan de Manejo, actualizándolo a estas nuevas realidades.”

“La Reserva Nacional Río Clarillo, constituye la unidad del Sistema Nacional de Áreas Silvestres Protegidas del Estado (SNASPE), más próxima a la capital de la República, que concentra más de 6 millones de habitantes. Por lo anterior, las demandas por uso recreativo, educativo e investigación, son cada día crecientes. Por otro lado, el crecimiento urbano aproxima sistemáticamente la ciudad y plantea un sinnúmero de variados desafíos [...]”

La Reserva Nacional Río Clarillo es considerada un lugar valioso para conservación biológica en los ambientes mediterráneos. Actualmente, sólo el 1,3% de la superficie de Chile mediterráneo está incluido en áreas protegidas del SNASPE, siendo RN Río Clarillo una de los escasos espacios donde este ecosistema se conserva. Sin perjuicio del valor que tienen otras unidades del SNASPE, la RN Río Clarillo toma un valor relevante y escenario idóneo para enfocar estrategias de conservación biológica en ambientes mediterráneos.

RN Río Clarillo es la octava área protegida más visitada dentro de las unidades del SNASPE a nivel nacional (84.400 visitantes durante 2012). Si se compara entre todas las áreas protegidas ubicadas en la zona mediterránea y norte de Chile, donde se presentan las principales brechas de conservación biológica, RN Río Clarillo es la tercera unidad más visitada, lo que se vincula con la cercanía a la principal ciudad del país. Entre 2010 y 2012, el número de visitantes se incrementó en 10.000 visitas anuales. Ubicada en la zona más poblada del país, RN Río Clarillo tiene una presión antrópica constante. En consecuencia, necesita adaptar su infraestructura para acoger un número creciente de visitantes. La falta de adaptación en infraestructura podría gatillar un incremento en la presión sobre áreas de la reserva que no están habilitadas para recibir visitantes, con un posible efecto negativo en la biodiversidad.

Respecto de los objetivos específicos de la RN Río Clarillo, el Plan de Manejo<sup>4</sup> plantea:

---

<sup>4</sup> <http://www.conaf.cl/parques-nacionales/normativa-y-reglamento/planes-de-manejo-reservas-nacionales/>

1. Conservar una muestra representativa de las formaciones vegetales del bosque esclerófilo andino, del matorral andino esclerófilo y de la estepa andina de Santiago.
2. Conservar la biodiversidad propia de la zona mediterránea precordillerana y cordillerana de Chile central.
3. Conservar las especies de flora y fauna amenazadas, especialmente los géneros *Felis*, *Canis*, *Alsodes*, *Falco* y *Liolaemus*; y *Austrocedrus*, *Persea*, *Laretia*, *Porlieria* y *Chamelium*.
4. Proteger la cuenca del Río Clarillo, especialmente el recurso hídrico y el recurso suelo.
5. Conservar los recursos culturales, ya sean arqueológicos, históricos o antropológicos.
6. Permitir actividades recreativas que sean compatibles con los objetivos de la unidad.
7. Propender al desarrollo de las actividades de educación e interpretación ambiental, tanto dentro como fuera de la Reserva Nacional Río Clarillo.
8. Fomentar la investigación científica de los recursos naturales y culturales de la unidad.
9. Permitir actividades de manejo de los recursos, en concordancia con los objetivos de conservación.
10. Incrementar y promover los vínculos con las comunidades aledañas a la Reserva para incentivar la protección del medio ambiente rural, dentro del marco del desarrollo sustentable.
11. Extender y reforzar la gestión de la Reserva en una zona de amortiguamiento más allá del área de borde.

Otros antecedentes existentes para la RN Río Clarillo y que la empresa proponente deberá tener en cuenta al momento de elaborar su propuesta y en la realización de la consultoría son:

- Catastro de la Infraestructura existente (existen fichas individuales en formato Excel que deben ser completadas);
- Encuesta percepción de los visitantes (varios períodos)<sup>5</sup>;
- Manual para la Formulación de Planes de Uso Público en las Áreas Silvestres Protegidas del Estado (CONAF, 2010);
- Evaluación de la Percepción de los Visitantes Respecto a la Calidad de los Servicios Ofrecidos en las Áreas Silvestres Protegidas del Estado (CONAF, 2013);
- Plan de Uso Público para la Reserva Nacional Río Clarillo (CONAF, noviembre 2013)<sup>6</sup>;
- Aplicación y resultados de la Encuesta sobre Efectividad de Manejo de las Principales Áreas Protegidas de Chile (METT) (Fuentes, E. y R. Domínguez, 2011);

<sup>5</sup> Evaluación de la Percepción de los Visitantes, respecto de la Calidad del Servicio Ofrecido en las Áreas Silvestres Protegidas del Estado. RESERVA NACIONAL RÍO CLARILLO 2012.

<sup>6</sup> En este documento se entrega un conjunto de ideas acerca de las necesidades existentes que han sido relevadas directamente por los guardaparques.

- Información adicional respecto de mecanismos de financiamiento, requerimientos de inversión, situación jurídica, experiencias internacionales y otros documentos se pueden encontrar en el sitio web del proyecto GEF/SNAP<sup>7</sup>;
- Información directamente asociada al Sistema Nacional de Áreas protegidas, SNASPE, en el sitio web de CONAF<sup>8</sup>.

Los presentes términos de referencia se circunscriben a los servicios de consultoría necesarios de contratar para el desarrollo de un Plan Estratégico de Desarrollo (PED) de la Reserva Nacional Río Clarillo, comuna de Pirque de la Región Metropolitana, que sirva como un modelo o Acción Demostrativa que pueda ser replicado en el Sistema Nacional de Áreas Protegidas del Estado.

El PED debe ser un instrumento concreto que permita a la Contraparte Técnica definir una estrategia de desarrollo a futuro, así como los proyectos que harán esto posible.

De hecho, los antecedentes que conforman la carpeta técnica completa del Diseño deberán permitir a la Corporación Nacional Forestal, Región Metropolitana, sin ningún inconveniente y oportunamente, llamar a propuesta para la construcción de las obras y diseños del presente proyecto.

Se requiere que la consultoría trabaje en directa sintonía con la CONAF Región Metropolitana, en particular con el Departamento de Áreas Silvestres Protegidas y con el Administrador y Guardaparques de la Unidad. La contraparte técnica completa será definida en el punto 5 de las presentes bases: Arreglos Institucionales para la Ejecución de la Consultoría.

## **2. Objetivos**

### **2.1. Objetivo General**

Generar un Plan Estratégico de Desarrollo (PED) para la Reserva Nacional de Río Clarillo – RNRC (zona de uso extensivo e intensivo), de acuerdo a los lineamientos que se exponen más adelante.

El PED se trata de un instrumento de planificación específico que tiene por objetivo planificar, valorizar y ejecutar obras de infraestructura y servicios, en uno o más sectores específicos de un ASP, de manera simultánea o calendarizada en etapas, supeditado a los objetivos de conservación u otros definidos en el Plan de Manejo y expresado a través de una propuesta espacial, normativa y de gestión.

<sup>7</sup> <http://www.proyectogefareasprotegidas.cl/documentos/informes-y-publicaciones/>

<sup>8</sup> <http://www.conaf.cl/centro-de-documentacion/parques-nacionales/>

Dicho PED deberá recoger los requerimientos de la Unidad, en cuyo análisis deberá incluir las inversiones existentes, estado de la infraestructura y necesidades a futuro considerando los objetivos definidos para el Área Silvestre Protegida (ASP). El PED deberá considerar los siguientes ejes centrales:

- Disminución del impacto antrópico en concordancia con los objetivos de conservación de la unidad.
- Diversificación de la oferta de servicios para el visitante, fomentando la educación y el turismo de naturaleza.

## **2.2. Específicos**

- Ordenar la accesibilidad, circulación y distribución de la visitación en la unidad.
- Proyectar el desarrollo de la infraestructura habilitante a un horizonte de 15 años.
- Mejoramiento comunicacional de la Reserva a través del diseño e implementación de un sitio web, que facilite tanto la gestión interna de la Unidad como su relación con el entorno regional.

## **3. Productos Esperados**

La presente consultoría contempla las siguientes etapas y productos asociados:

- Producto 1: Análisis Estratégico de los Sectores del ASP
- Producto 2: Plan Estratégico de Desarrollo (PED) de la Reserva Nacional Río Clarillo (RNRC)
- Producto 3: Formulación del Proyectos de Inversión
- Producto 4: Cartera programada de inversiones
- Producto 5: Desarrollo, diseño y programación de un sitio web para RNRC
- Producto 6: Documento de Síntesis de la experiencia demostrativa del PED

### **3.1. Producto 1: Análisis Estratégico de los Sectores del ASP**

**Este Producto 1 se corresponde con la primera entrega a realizar por el equipo consultor (Informe de Avance 1).**

El contenido mínimo de este producto es el diagnóstico y la formulación de un análisis estratégico para generar un Plan Estratégico de Desarrollo.

Se considerarán, en primer término, las condiciones específicas de las zonas a intervenir, tanto del lugar, de la infraestructura y la visitación, que considere como mínimo los siguientes temas:

- **Del lugar:**
  - Topografía
  - Cursos de aguas existentes
  - Masas arbóreas
  - Disponibilidad de agua
  - Trazados existentes (vehiculares y peatonales)
  - Factores climáticos (orientación, vientos predominantes, precipitaciones, humedad)
  
- **Visitación:**
  - Flujos vehiculares y peatonales existentes (cantidad, frecuencia, pick, desplazamientos, densidad por áreas, estacionamientos, etc.).
  - Perfil de los visitantes y su distribución espacial, según actividad.
  - Accesibilidad a la unidad (tiempos de espera, flujo y estancamiento vehicular, operación de pago, calidad de espera)
  
- **Infraestructura:**
  - Descripción de la infraestructura, equipamiento y servicios básicos, según las diferentes áreas de desarrollo (sectores) de la unidad (Considerar al menos, su uso actual y, estado de conservación, incluyendo el detalle de los eventuales costos de reparación, mantención y/o reposición).
  - Análisis tipológico y morfológico de la arquitectura existente en la unidad.

El levantamiento de la información del diagnóstico se presentará en una memoria Técnica, que incluirá como mínimo, lo siguiente:

1. Desarrollo de un plano de la zona de uso especial y uso público intensivo, en que se identifique, con detalle escala 1:1.000
  - Cursos de agua:  
Identificación del sistema fluvial de la reserva y el área de desborde del río (zonas de riesgo)
  - Masas arbóreas:  
Identificación de masas arbustivas y arbóreas, zonas despejadas, y especies protegidas, en caso de que las hubiere.
  - Topografía:

El levantamiento topográfico será referencial y se levantará a partir de los planos entregados por CONAF e información capturada en terreno, apoyada por imágenes de *Google Earth*, geo referenciado, coordinado con punto IGM (Instituto Geográfico Militar), en su respectiva malla UTM.

- Disponibilidad del agua:  
Se identificará los puntos de captación de agua, que actualmente se utilizan en la unidad.
  - Trazados existentes:  
Reconocimiento del trazado vial y peatonal, diferenciando según tipos de vías, identificando, por ejemplo, senderos, caminos vehiculares, puentes.
  - Infraestructura existente:  
Identificación en el plano de la infraestructura habilitante pública y administrativa (edificaciones, zonas de merienda y su capacidad, estacionamientos, miradores, etc.)
2. Desarrollo esquemático en planta, perfil, croquis, isométrica u otro, que aborden los temas del Lugar, Visitación e Infraestructura.
  3. Análisis estratégico de la situación actual de la unidad en relación a los objetivos de protección y educación definidos en el Plan de Manejo y Plan de Uso Público identificando al menos las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas y en cuyo diagnóstico incorpore los problemas observados a través de la metodología de árbol de problemas. Será condición indispensable incorporar en el análisis las influencias e impactos de la cercanía con las comunidades aledañas y la ciudad de Santiago. Así como la inserción de la unidad en el contexto de espacios naturales (privados o del estado) en el ámbito regional.

El análisis estratégico necesariamente deberá ser presentado en un taller participativo que incorpore a la Contraparte Técnica (definida en el punto 6 Arreglos Institucionales para la Ejecución de la Consultoría y Costos), a los(as) guardaparques, a vecinos y actores relevantes. A partir del taller los consultores validarán el análisis que fundamentará las etapas siguientes del estudio.

### 3.2. Producto 2: Plan Estratégico de Desarrollo de la RNRC

**Este Producto 2 se corresponde con la segunda entrega a realizar por el equipo consultor (Informe de Avance 2).**

El desarrollo del Plan Estratégico de Desarrollo (PED) tendrá una visión estratégica de organización del territorio de la unidad, que surgirá de lo analizado en terreno y lo consensuado entre el grupo de actores involucrados, con una mirada a largo plazo para el desarrollo de dicho territorio en un horizonte de tiempo de 15 años. El diagnóstico y análisis estratégico será un insumo para la elaboración del PED que proyecte el desarrollo de infraestructura, equipamiento y servicios que articule las acciones de intervención sobre el territorio.

El área de intervención del PED, comprenderá la Zona de Uso Especial (administrativa) y la Zona de Uso Público (extensiva e intensiva).

### 3.2.1. Contenidos del PED

El PED deberá abarcar, como mínimo, las siguientes líneas de acción:

1. Será una propuesta espacial de diseño a nivel volumétrico, que, dada la magnitud de la intervención que se encomienda y las condiciones del entorno y la escala territorial que abarca, será fundamental concebir el Plan Estratégico de Desarrollo como un conjunto integral, donde la infraestructura, el equipamiento y los servicios que formen parte de la propuesta, den respuesta a las problemáticas observadas, a través de un lenguaje formal que genere una imagen identitaria de la unidad.
2. El Plan Estratégico de Desarrollo deberá considerar en su propuesta, las características ambientales y paisajísticas del lugar, las preexistencias naturales y antrópicas, poniendo especial énfasis en la disminución del impacto antrópico en concordancia con los objetivos de conservación de la unidad y la diversificación de la oferta de servicios para el visitante, fomentando la educación y el turismo de naturaleza.
3. La propuesta deberá estar en concordancia con los objetivos del Plan de Manejo y del Plan de Uso Público de la unidad. Además deberá incorporar consideraciones de Accesibilidad Universal (Anexo 3) y de Diseño Equitativo (Anexo 4).
4. La propuesta del Plan Estratégico de Desarrollo contempla una proyección de la unidad a un horizonte de 15 años. El escenario propuesto por la empresa consultora se planificará por etapas de desarrollo, las que responderán a una sucesión de acciones priorizadas en el tiempo que den solución a los principales problemas identificados en el producto anterior, y que permitan un desarrollo integral de la unidad.
5. En la búsqueda de soluciones a los problemas de gestión de los recursos, bajo un enfoque de sostenibilidad que permita la mitigación del impacto ambiental ocasionado por la acción del ser

humano en el ecosistema, el Plan Estratégico de Desarrollo deberá proponer alternativas innovadoras para el abastecimiento de agua y captación solar, la eliminación o reutilización de las aguas pluviales y el tratamiento de los residuos, bajo el contexto de soluciones con Tecnologías Activas para una gestión sustentable de los recursos. A continuación se enumeran los criterios generales para abordar esta gestión sustentable:

i. Criterios Generales para el uso eficiente del recurso hídrico.

Para lograr una mejora en el manejo del agua es necesario que la empresa consultora proponga racionalizar y reducir su consumo a través de la utilización de mecanismos, sistemas y complementos que ofrece el mercado, que permiten un uso más eficiente del recurso.

Se deberá proponer alternativas de sistemas factibles que permitan reducir el consumo del recurso (artefactos), la captación de aguas lluvias (si las condiciones ambientales lo permiten) y reutilización de aguas negras y grises para utilizarlas como agua de regadío, entre otros.

ii. Criterios Generales para el uso eficiente del recurso energético.

La disminución del consumo de energía se traduce concretamente en una reducción de costos de operación para CONAF y los operadores turísticos, así como un menor aporte en la contaminación, por lo que el uso racional de la energía y la implementación de fuentes renovables de energía generarían un ahorro y una producción limpia de ésta.

Muchas de las medidas de eficiencia energética que permiten un mejor manejo de la energía, son de bajo costo o incluso costo cero, como por ejemplo el aprovechamiento al máximo de la luz natural, uso de ampolletas de bajo consumo, entre otros.

Sin embargo, y considerando las alternativas anteriores, el consultor deberá proponer la factibilidad de utilización de fuentes propias de energía renovable, como placas fotovoltaicas que proveerán de energía eléctrica y paneles solares térmicos que aportarán en la obtención de ACS (agua caliente sanitaria).

iii. Criterios Generales para el tratamiento de los residuos.

Las actividades turísticas generan un volumen importante de residuos, ya que al estar de viaje dejan entre tres y diez veces más residuos que en su lugar de residencia.

Por otra parte, los sitios de acumulación de residuos se transforman en foco de enfermedades, por lo que su mal manejo puede arruinar la imagen de una ASP y la experiencia del visitante en

ella, producto de la contaminación, los malos olores y el impacto negativo en el paisaje y la biodiversidad.

La empresa consultora puede realizar propuestas que ayuden a fomentar prácticas sostenibles entre los usuarios mediante la creación de espacios seguros y adecuados para almacenar distintos tipos de residuos clasificándolos según tipo, siendo esto un primer paso necesario para poder reciclarlos o eliminarlos de forma segura y eficiente.

Un ejemplo de lo anterior puede ser la clasificación de residuos no orgánicos por medio de contenedores claramente diferenciados por tipo de material, o el uso de los residuos orgánicos para transformarlos en compost mediante la utilización de una compostera o un Biorreactor de compostaje prefabricado.

En el caso de los residuos no orgánicos, se considerará la alternativa del reciclaje sólo si es factible de realizar en la ciudad o alrededores, evaluando un método de gestión para ello.

Asimismo, se solicita a la empresa proponente evaluar la factibilidad de Re-valorar el uso de las aguas servidas, maximizando su vida útil a través del tratamiento (saneamiento in-situ), para su posterior uso como agua no potable para el riego, estanques de W.C., u otros.

El equipo consultor deberá tener en consideración el tratamiento adecuado de los residuos líquidos, evaluando por ejemplo, la factibilidad de implementar una planta de tratamiento de aguas servidas. Este tipo de soluciones sustentables ambientalmente, reducirían al mínimo el impacto generado por los desechos líquidos, ya que evitaría, entre otras cosas, una eventual contaminación de cuerpos de agua subterráneos o de superficie cercanos a una fosa séptica.

La utilización de una planta de esas características, entregaría aguas que podrán ser vertidas con seguridad al suelo como riego a cuerpos de agua como esteros, ríos y lagunas, ya que cumplen la normativa medioambiental y de sanidad vigente.

En todos los casos en donde la empresa consultora proponga un sistema, artefacto, o tecnología sustentable, deberá, no sólo identificar los costos asociados a la compra, instalación, operación y mantención de dichos productos, sino que además deberá estimar la demanda actual de energía, agua o cantidad de desechos, recursos generados, ahorro y amortización, a modo de poder justificar dicha inversión.

### 3.2.2. Memoria Técnica

El Plan Estratégico de Desarrollo se presentará en una Memoria Técnica, que recogerá las indicaciones arriba señaladas e incluirá como mínimo, lo siguiente:

1. Plano de zonificación escala 1:50.000 (zonas de uso determinadas por el Plan Estratégico de Desarrollo) de la unidad, en que se identifique el área de intervención del Plan Estratégico de Desarrollo, y todos senderos peatonales, existentes y propuestos, de la unidad.
2. Plano de la propuesta escala 1:10.000 o 1:5.000, que incluya las zonas de uso especial, uso público intensivo y extensivo, en que se identifique al menos, las zonas de desarrollo (sectores), propuesto, existente y eliminado. Además, debe considerar los ejes estructurantes (vehiculares y peatonales), y aquellos servicios y usos propuestos.
3. Plano de la propuesta escala 1:1.000 o 1:500, que incluya las zonas de uso especial, uso público intensivo y extensivo, en que se identifique al menos, áreas de desarrollo (sectores), infraestructura existente, eliminada y proyectada, ejes estructurantes y secundarios (vehiculares y peatonales), masas arbóreas, cotas de nivel, cursos de agua, y todo lo necesario logre una mejor comprensión de la propuesta a esta escala.

### 3.2.3. Taller de Validación

Se deberá considerar un Taller de Validación del Plan Estratégico de Desarrollo.

El taller de validación tiene por finalidad consensuar el listado de ideas de inversión con las autoridades regionales y centrales, y comunidades aledañas, de manera de hacerlas partícipe en el proceso de decisión de inversión regional CONAF. Siendo importante concordar con la autoridad regional la priorización y/o pertinencia de inversión propuesta por CONAF, recogiendo y evaluando las observaciones propuestas.

La validación se realizará con la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura, y los intersectores que el equipo regional defina como necesarias para el apoyo de iniciativas de mutuo interés, por ejemplo SERNATUR, ONEMI, MEDIO AMBIENTE, entre otros. Finalmente resulta altamente deseable la validación por parte del Gobierno Regional.

El taller tiene por finalidad informar respecto del Plan Estratégico de Desarrollo y todas las ideas de inversión que CONAF Regional proyecta desarrollar en la Unidad en el horizonte de desarrollo

de 15 años, sin definir aún las fuentes de financiamiento ya que justamente con este taller se busca establecer qué iniciativas la autoridad informada está dispuesta apoyar, ya sea a través de financiamiento directo del Fondo Desarrollo Regional (FNDR), o desarrollando un trabajo intersectorial que defina la propuesta de un Convenio de Programación, entre otros.

Formalmente la validación quedará por escrito en Actas de reunión, en que se indiquen todas las observaciones, sugerencias y acuerdos definidos con la autoridad.

### **3.3. Producto 3: Formulación de Proyectos de Inversión**

**Este Producto 3 se corresponde con la tercera entrega a realizar por el equipo consultor (Informe de Avance 3).**

Se considera el desarrollo de proyectos, para presentación al FNDR, que involucren, individualmente o en conjunto, al Portal de Acceso, Centro de Capacitación Ambiental y Centro de Información Ambiental. El diseño deberá considerar las distintas posibilidades de uso –acordes con los objetivos de la RNRC- y las alternativas de generar financiamiento a partir de ello. La(s) propuesta(s) que resulten de la consultoría deberán ser entregadas en un formato acorde a los requerimientos metodológicos del Sistema Nacional de Inversiones (Ministerio de Desarrollo Social) y el Fondo Nacional de Desarrollo Regional –FNDR- que administra el Gobierno Regional Metropolitano.

El proyecto definitivo deberá cumplir con toda la legislación vigente en la materia, así como con las presentes Bases Técnicas, Bases Administrativas y los documentos de la licitación.

El Proyecto de Diseño deberá incluir, como mínimo, los siguientes productos:

- Proyecto de Arquitectura
- Proyecto de Estructuras, en caso de ser necesario (con informe de revisor(a) independiente de ingeniería).
- Proyecto de Instalaciones.

Cada Proyecto deberá incluir: Memoria, Especificaciones Técnicas, Planos, Cubicaciones y Presupuesto detallado.

#### **3.3.1. Proyecto de Arquitectura**

El Proyecto de Arquitectura se conforma por el legajo completo de planos, los cuales deben contener todos los antecedentes presentados en el *Partido General*, debidamente corregidos y

detallados, de acuerdo a las observaciones de la Unidad Técnica, así como todos aquellos documentos que permitan o sean necesarios para su correcta ejecución.

Se deberán asignar letras o números a los volúmenes propuestos y graficar en cada lámina un esquema de volúmenes, indicando cuál es el que se grafica.

Como documento adjunto se deberá entregar al final de esta etapa, en hoja oficio, un cuadro comparativo de superficies (Programa de Necesidades de Espacios), en relación a lo requerido y señalado en el Programa Arquitectónico y lo diseñado por el equipo consultor.

Para mayores detalles y especificaciones para la entrega del proyecto de arquitectura, consultar en Anexo 1.

El programa arquitectónico base, serán los siguientes:

**TABLA N° 1: PROGRAMA ARQUITECTÓNICO PARA UN PORTAL DE ACCESO**

ÁREAS	DEPENDENCIAS	ESTÁNDAR	SUP (M2)
<b>COMUNES</b>	Atención al visitante (inducción)	1 m2/persona [1]	
	Circulación (pasillos, hall, accesos)	Considerar el 20% del total de la superficie habitable	-
<b>DE ADMINISTRACIÓN</b>	Boletería	4 m2/persona	9
	Oficinas	1 oficina para funcionario(a) administrativo	
<b>DE SERVICIOS</b>	Inodoro (público)	La cantidad de artefactos será consistente la capacidad de carga de uso indicado en el Plan Estratégico de Desarrollo, en cumplimiento de normativa vigente como mínimo.	-
	Urinaros (público)	La cantidad de artefactos será consistente la capacidad de carga de uso indicado en el Plan Estratégico de Desarrollo, en cumplimiento de normativa vigente como mínimo.	-
	Lavamanos (público)	La cantidad de artefactos será consistente la capacidad de carga de uso	-

ÁREAS	DEPENDENCIAS	ESTÁNDAR	SUP (M2)
		indicado en el Plan Estratégico de Desarrollo, en cumplimiento de normativa vigente como mínimo.	
	Lavamanos (personal)	1 hombre 1 mujer	-
	Inodoro (personal)	1 hombre 1 mujer	-
	Bodega de aseo	1	1,5
<b>EXTERIORES</b>	Zona de estacionamientos	Definido en la propuesta de Plan Estratégico de Desarrollo, en cumplimiento de normativa vigente como mínimo.[3]	-

[1] Se considerará el espacio de atención al visitante similar a Salas de uso múltiple (1 m2/persona), que determina la OGUC.

[2] Según lo señalado por el DS 594

[3] Con techumbre para vehículo(s) de la unidad.

**TABLA N° 2: PROGRAMA ARQUITECTÓNICO PARA CENTRO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL**

ÁREAS	DEPENDENCIAS	ESTÁNDAR	SUP (M2)
<b>DE EDUCACIÓN AMBIENTAL</b>	Espacio de muestra	3 m2/persona [5]	-
	Auditorio	Número de asientos para determinar la máx. carga de ocupación. [1] [5] [6]	
	Circulación (pasillos, hall, accesos)	Considerar el 20% del total de la superf. habitable [2]	-
<b>DE SERVICIOS</b>	Inodoro (público)	La cantidad de artefactos será consistente la capacidad de carga de uso indicado en el Plan Estratégico de Desarrollo, en cumplimiento de normativa vigente como mínimo. [3][4]	-
	Urinarios (público)	La cantidad de artefactos será consistente la capacidad de carga de uso indicado en el Plan	-

ÁREAS	DEPENDENCIAS	ESTÁNDAR	SUP (M2)
		Estratégico de Desarrollo, en cumplimiento de normativa vigente como mínimo. [3]	
	Lavamanos (público)	La cantidad de artefactos será consistente la capacidad de carga de uso indicado en el Plan Estratégico de Desarrollo, en cumplimiento de normativa vigente como mínimo. [3][4]	-
	Lavamanos (personal)	1 hombre 1 mujer	-
	Inodoro (personal)	1 hombre 1 mujer	-
	Bodega de aseo	1	1,5
<b>EXTERIORES</b>	Zona de estacionamientos	Definido en la propuesta de Plan Estratégico de Desarrollo, en cumplimiento de normativa vigente como mínimo.	-

[1] En aquellos recintos con asientos fijos como salas de conferencia o auditorios, se considerará el número de asientos para determinar la máxima carga de ocupación.

[2] Según lo señalado por la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC)

[3] Según lo señalado por el DS 594

[4] Se considerará un recinto para varones y un recinto para damas, con el mismo estándar definido.

[5] Cuando en un mismo sector se contemplen usos alternados deberá considerarse la carga de ocupación más exigente.

[6] Cuando no estén las condiciones, tanto económicas como técnicas, para proyectar un auditorio, se considerará el espacio de exposición como uso mixto para que pueda ser utilizado como Auditorio o Sala visual.

Este PROGRAMA ARQUITECTÓNICO PARA UN CENTRO DE CAPACITACIÓN AMBIENTAL será definido en conjunto con CONAF, y se basará principalmente en la rehabilitación del CIA existente.

### 3.3.2. Diseño Pasivo

Considerar en la arquitectura criterios pasivos permitirá lograr una integración entre diseño, funcionalidad y consumo eficiente. Se busca, a través de una arquitectura pasiva y sistemas activos, disminuir el impacto ambiental que generaría la infraestructura a proyectar en la ASP, disminuir el costo operacional de la edificación, y finalmente una mejora en la condiciones de confort y habitabilidad de los espacios.

Es de suma importancia lograr un trabajo integrado y coordinado entre arquitectura pasiva, estructuras e instalaciones, desde la etapa de anteproyecto.

Las estrategias bioclimáticas y de eficiencia energética en el proyecto, deberán ser concebidas desde un inicio con las temáticas incorporadas, lo que debe estar demostrado en la memoria explicativa del Anteproyecto, pues una vez establecidos los criterios a utilizar, éstos darán forma tanto al proyecto de arquitectura como a los proyectos de especialidades.

Respecto a ello, la empresa consultora entregará una memoria explicativa que contemplará los siguientes puntos:

#### **i. Criterios Generales de Iluminación Natural.**

Mediante esquemas se indicarán estrategias para lograr una adecuada iluminación natural en las salas y oficinas en épocas de invierno y verano. Proponiendo una óptima orientación para captar la cantidad adecuada de radiación solar.

Asimismo, se deberá controlar la cantidad de radiación solar al interior de los recintos mediante el uso de protecciones solares.

#### **ii. Criterios Generales Térmicos.**

Mediante esquemas se indicarán sistemas pasivos de captación de energía solar en invierno, estrategias para evitar sobrecalentamiento en verano (estrategias de ventilación y enfriamiento natural de recintos que den cumplimiento al artículo 7 del Decreto 548).

#### **iii. Criterios Generales Confort Acústico.**

El diseño debe garantizar seguridad e independencia de cada recinto que lo requiera, evitando inconvenientes acústicos (entre recintos y/o al exterior), en especial entre salas.

#### **iv. Criterios Generales Revestimientos y Colores.**

Los revestimientos exteriores y colores exteriores (paredes y cubierta) deberán escogerse para garantizar un confort apropiado sin riesgos de sobrecalentamiento en días críticos.

#### **3.2.4. Proyecto de Estructuras**

En caso que se requiriera se desarrollará el proyecto de estructuras y deberá desarrollarse en total coordinación con el proyecto de arquitectura y de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1.

#### **3.2.5. Proyecto de Instalaciones y especialidades**

Se deberá considerar para el presente Proyecto los siguientes Proyectos de Especialidades que deberán desarrollarse en total coordinación con el proyecto de arquitectura y de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1:

- Agua potable
- Alcantarillado
- Electricidad, corrientes débiles, voz y datos

#### **3.2.6. Perfil de Proyecto para ser presentado al Sistema Nacional de Inversiones**

En coordinación con CONAF se deberá asesorar y elaborar el perfil del proyecto para la etapa de Construcción de los proyectos desarrollados basándose en la metodología general de preparación y evaluación de proyectos del Ministerio de Desarrollo Social. El equipo consultor deberá formular y evaluar socialmente y económicamente el proyecto para ingresar al Sistema Banco Integrado de Proyectos (BIP), y la posterior obtención de la Recomendación Favorable (RS) por parte del Departamento de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social.

El oferente seleccionado deberá generar la información técnica complementaria, necesaria para hacer viable la postulación a la etapa de construcción del Portal de Acceso, Centro de Información Ambiental (CIA) y la habilitación del Centro de Capacitación Ambiental (hoy CIA existente), y será responsabilidad del contratista responder las observaciones necesarias para la obtención de la recomendación favorable (RS).

### **3.4. Producto 4: Cartera Programada de Inversiones en RNRC**

**Este Producto 4 se debe incluir en la cuarta entrega a realizar por el equipo consultor (Informe de Avance 4).**

Para la ejecución efectiva de la infraestructura y servicios que conforman el Plan Estratégico de Desarrollo propuesto en un horizonte de desarrollo de 15 años, se requiere la formulación de una Cartera y programación de la inversión del ASP (pública y privada), en que se definan los

requerimientos de recursos humanos, financieros y económicos para una propuesta de gestión sustentable. En este Plan se deben incorporar como mínimo los siguientes temas:

- Identificación de una cartera de iniciativas de inversión pública, relacionada con infraestructura y servicios de apoyo logístico-administrativos.
- Identificación de una cartera de iniciativas de inversión privada (concesiones), relacionada con infraestructura y servicios de desarrollo de la diversificación de oferta turística-recreativa.

### **3.4.1. Cartera de iniciativas de Inversión pública.**

La metodología de la Cartera y programación de la inversión del ASP propuesta se compone de dos etapas:

#### **Etapa 1. Formulación de idea de inversión pública priorizada**

Consiste en la definición y priorización de un conjunto de iniciativas de inversión con financiamiento público para llevar a cabo en un horizonte de 15 años, en total coherencia con el Plan Estratégico de Desarrollo propuesto. Cada idea se compondrá de un perfil en que se identifique el nombre, problema, descripción, objetivo, lineamiento regional y/o institucional, beneficiarios, interrelación de ideas y priorización regional. .

Es importante que en la definición de nuevas ideas de inversión se tenga una propuesta integral de solución a los problemas identificados. Es decir, no será una idea de inversión la construcción de un baño público en una Unidad ASP si el problema consiste en una deficiencia integral en infraestructura de Uso Público en la Unidad. Lo correcto en este caso sería considerar un mejoramiento integral de infraestructura de Uso Público en los sectores que se definan en el Plan Estratégico de Desarrollo.

#### **Etapa 2. Programación de iniciativas de inversión.**

Esta segunda etapa tiene por finalidad programar el listado de ideas de inversión regional con una mirada técnica- estratégica, en que el primer análisis se centre en establecer la alternativa de financiamiento que dé mayor certeza de ejecución en el periodo determinado.

Como resultado de esta etapa además se espera definir los requerimientos de recursos humanos y económicos que aseguren la eficacia y eficiencia de la gestión de inversión con financiamiento público.

### 3.4.2. Cartera de iniciativas de Inversión privada (concesiones).

La cartera de inversión privada se compondrá de iniciativas autofinanciables, bajo la modalidad de concesión de los servicios. Por cada iniciativa se describirá un modelo de negocio, respaldado por estudios de mercado, identificación de la demanda, estudio de la oferta, disponibilidad de pago, entre otros. Se respaldará con una evaluación económica la factibilidad real de desarrollo de la inversión privada propuesta en el Plan Estratégico de Desarrollo. Además deberá quedar claramente identificado los costos incrementales de operación de la Unidad, el control, cobertura y fiscalización de las nuevas áreas de desarrollo.

### 3.5. Producto 5: Desarrollo, Diseño y Programación de un Sitio Web para RNRC.

**Este Producto 5 se debe incluir en la cuarta entrega a realizar por el equipo consultor (Informe de Avance 4).**

De manera de fortalecer y potenciar el Plan Estratégico de Desarrollo (PED), se solicita a la empresa proponente el desarrollo, diseño y programación de un Portal Web institucional, interactivo y dinámico para la RNRC, que permita fortalecer la difusión de los atributos y valores de la reserva, estableciendo una vinculación directa con el público en general (visitantes, escuelas, científicos o cualquier otro grupo o individuo que requiera información del ASP y que constituyen los actuales o potenciales usuarios de la infraestructura que se pretende desarrollar o mejorar por medio del PED).

El sitio web cumplirá al menos con los siguientes términos:

#### 3.5.1. Diseño y compatibilidad

Se implementará la plantilla propuesta, basada en tres aspectos básicos de visualización, desktop, Tablet y Smartphone, bajo las siguientes premisas:

- Cautelar tanto la Usabilidad, como el Diseño Emocional del portal.
- Dinamismo de contenidos, que permitan interactuar con las imágenes, contenidos y sus categorías desde la primera pantalla, sin necesariamente afectar la rapidez de actualización y visualización del sitio.
- Validación estándar de CSS, XHTML (W3C), para la navegación del portal tanto desde computadoras como teléfonos celulares y/o portables

- El desarrollo del sitio web debe cumplir con normativa DS100<sup>9</sup> (incluso en accesibilidad)

Lo anterior implicará que la propuesta de diseño deberá considerar el *Responsive Web Design* como principal opción de desarrollo y compatibilidad. Esto, permite crear un solo sitio web sin tener que crear versiones distintas para cada dispositivos de visualización (PC, iPad, iPhone, SmartPhone, WebTV, etc.), permitiendo ahorrar tiempo y recursos, tanto en el desarrollo del sitio, así como en la mantención de éste.

Otras consideraciones:

- El sitio web deberá incluir conectividad con redes sociales.
- Será un canal de comunicación con información interactiva, directa y permanente entre los usuarios de internet, twitter y CONAF.
- Servirá para contar con una herramienta de difusión permanente sobre la reserva, servicios, horarios, capacidad de sitios disponibles diarios, tarifas, de modo tal, que mantenga al público del SNASPE informado y motivado.
- El desarrollo del sitio web será en español e inglés.

### **3.5.2. Funcionalidades**

Se implementará la funcionalidad de contenidos (paginas estáticas), y categorías de portafolio, el cual permitirá mostrar dinámica e interactivamente cada información.

Por otro lado, será requisito que el equipo consultor considere la construcción de la nueva plataforma, de modo tal, que permita una administración amigable y de muy buena navegación, operable principalmente por los(as) guardaparques de la unidad, los cuales podrán fácilmente publicar contenidos minuto a minuto, por ejemplo, respecto a la información de accesibilidad de la unidad.

### **3.5.3. Servicios asociados que se solicitan**

#### **a) Dominio Web**

El equipo consultor deberá adquirir la(s) URL(s) identificadas para el proyecto a nombre de CONAF y anotarlas al sitio web RNRC. En ese sentido, el proyecto considerará los siguientes dominios:

- Reservanacionalrioclarillo.cl

---

<sup>9</sup> El Decreto Supremo 100 define la "Norma Técnica para el desarrollo de Sitios Web de los órganos de Administración del Estado"

- Reservarioclarillo.cl
- Rioclarillo.cl
- Rnrc.cl

Renovación anticipada de dominio xxxxxxx.cl por un año y configuración con servidor web.

#### b) Hosting

Habilitación de plan de hosting en los servidores de *InfoLaX* con un plazo de 1 año y *backups* semanales; esto incluye, administración de servidor, ilimitada información transferencia, subdominios y correos electrónicos.

#### c) Capacitación

Se efectuará una capacitación para guardaparques y administrador(a) de la unidad, y la(el) periodista regional, en tiempo, fecha y lugar por acordar, dejando abierta la posibilidad de evaluar funcionamientos y efectuar unas capacitaciones que permitan mejorar la administración del portal. Tal acción, se realizará en forma presencial, bajo una metodología práctica, basada en la revisión de cada una de las funcionalidades, además del seguimiento del manual de usuario en todo momento.

### **3.5.4. Contenidos**

Se considerarán para el sitio las siguientes secciones, lo cual no implica que el consultor no pueda proponer, modificar o eliminar algunas:

- RN Río Clarillo
- CONAF (incluye: institución, otras ASP regionales)
- Conservación y diversidad biológica
- Educación e interpretación ambiental
- Recreación – Turismo de Naturaleza
- Tarifas (incluye: permisos, reservas, pagos en línea, grupos especiales)
- Noticias (incluye: eventos, actividades, recuerdos, folletos, enviar una tarjeta o postal natural, biblioteca)
- Galería (incluye: descargas, imágenes, audio, videos)
- Voluntariado
- Contacto (incluye: preguntas frecuentes, otros sitios relacionados)

Cabe señalar que los contenidos serán seleccionados y proporcionados por CONAF RM.

En el sitio web deberá considerarse una reseña del Proyecto GEF SNAP incorporando el logo oficial que proporcione el Proyecto.

Para la sección Galería se considerará además, notas de prensa (T.V., radio, diario, web, etc.), y se tendrán las siguientes consideraciones:

- Fotografías

Para la visualización de las fotografías se deberá implementar la aplicación *Gallery Project* (<http://galleryproject.org/>) o un producto de similares características. La aplicación debe poderse insertar en el sitio web debiendo la empresa consultora desarrollar la forma de que el usuario tenga acceso a todas las Galerías Fotográficas (destacando además los elementos más nuevos) desde el *Home* del portal. El *uploader* de las fotos debe permitir en un solo paso publicar imágenes que se desplieguen en resoluciones pequeña, mediana y original, manteniendo los metadatos de las imágenes.

- Videos

Implementar la función para visualizar en el portal los videos desde el Canal YouTube de CONAF. (<https://www.youtube.com/user/videosIND>)

- Audios

Los consultores deberán implementar en forma creativa un espacio de descarga de audios en formato MP3. La sección deberá contar con un repositorio al que se accederá desde el Home que mostrará los elementos más nuevos.

La empresa consultora deberá gestionar y obtener, a su cargo, todas las licencias, permisos y autorizaciones administrativas que pudieren ser necesarias para la realización de los Servicios.

### 3.5.5. Derechos y Propiedad

El PNUD Chile realizará la adquisición de la plataforma web. No obstante, este software y su propiedad intelectual se traspasará a la CONAF justo después de la compra. En consecuencia el software resultante con su código fuente, así como los datos, cuentas de usuario, contraseñas, documentación del desarrollo, manuales de instalación y uso, y toda otra documentación anexa al software, además de las licencias de uso necesarias para la puesta en funcionamiento de la plataforma web, y los restantes datos y materiales de apoyo, pertenecerán a CONAF y deberán ser entregados por el proveedor antes del término del contrato. El cumplimiento de esta obligación será requisito esencial para que proceda el pago de la cuarta cuota del contrato tal y como se recoge en el punto 6 de las presentes bases. La empresa consultora se comprometerá a la confidencialidad de la información proporcionada.

**3.5.6. Pasos del Desarrollo Web para RNRCa)** Al comenzar con el desarrollo del proyecto, se solicita al equipo consultor entregar tres propuestas de sitios web, a nivel de perfil, respaldadas con un breve informe en donde se señale al menos, el público objetivo y el perfil del producto seleccionado.

b) Posterior a la presentación de perfiles, se deberá presentar tres maquetas de sitios web, las cuales serán evaluadas por la contraparte técnica para elegir un perfil.

c) Implementación y programación del sitio web.

d) Tras la aprobación de diseño y contenido por parte de la contraparte técnica, se entrega el proyecto con el sitio web cargado en hosting con las URL apuntadas anteriormente. Se considera una garantía de tres meses.

e) Dentro de este producto, se considera una capacitación a la CONAF RM para el manejo del software implementado.

### **3.6. Producto 6: Documento Síntesis de la Experiencia Demostrativa**

**Este Producto 6 se corresponde con la quinta y última entrega a realizar por el equipo consultor (Informe Final).**

Se debe elaborar un documento con la síntesis de todos los productos anteriores a desarrollar, donde se integre y sistematice paso a paso el proceso global de elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo y de Inversiones, el cual servirá como Acción demostrativa o modelo a replicar en el SNASPE.

*La presentación tanto de este producto 6 como del resto de los productos a entregar en el marco de esta consultoría deben seguir los requerimientos expresados en el punto 4.2 “Especificaciones para la presentación de los Productos Definitivos” de las presentes Bases Técnicas.*

## **4. Metodología y Especificaciones**

### **4.1. Metodología**

La metodología en detalle debe ser propuesta por la empresa proponente en concordancia con las indicaciones de los presentes Términos de Referencia y bajo el modelo de la Sección 6 (Formulario de Propuesta Técnica) de las presentes bases.

Asimismo, se trata de un requerimiento esencial el desarrollo de lo que se llamará **IDEA FUERZA**.

La Idea Fuerza de PED deberá desarrollarse de acuerdo a los Objetivos y Ejes Centrales indicados. Comprende la ejecución de un plano referencial esquemático en una presentación de máximo 5 diapositivas (Power Point) que sintetice una primera aproximación de resolución a los problemas observados en la visita a terreno, obligatoria para la postulación a la presente licitación tal y como se señala en el punto N° 7 de la Hoja de Datos de las presentes bases.

Esta Idea Fuerza será medida bajo los parámetros del Formulario n° 2 de la Evaluación de la Propuesta Técnica. Bajo criterio de juicio experto se evaluará la capacidad de interpretación y síntesis de los ejes centrales planteados en las presentes Bases y los problemas detectados en terreno planteados por personal de la Unidad.

Se espera de esta consultoría:

- que recoja experiencias exitosas –nacionales e internacionales-;
- que esté perfectamente sintonizada con la realidad actual y posibilidades de financiamiento del SNASPE y,
- que considere un alto grado de participación de los diferentes actores, vale decir, expertos(as) reconocidos(as) en el tema, diferentes estamentos de CONAF (directivos(as), profesionales y guardaparques) y visitantes (información secundaria y entrevistas directas) y la comunidad local.

Por lo anterior, la ejecución de talleres de trabajo, mínimo 5, en las diferentes etapas del estudio será requisito para la validación de las propuestas que surjan de la consultoría, entendiendo que la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo debe ser un proceso participativo que genere fortalecimiento de capacidades en los equipos locales. Toda actividad de participación con la comunidad, actores interesados, actores políticos, etc., deberá ser convocada por CONAF y se deberá favorecer la realización de estas actividades en la unidad, oficina regional u otras instalaciones de CONAF.

#### **4.2. Especificaciones para la Presentación de los Productos Definitivos**

Se exigirá que todos los proyectos encomendados estén en total concordancia y completa correspondencia con el proyecto final de arquitectura.

Se entregarán 3 copias firmadas en fresco con tinta azul por el jefe de proyecto, los profesionales responsables, revisores independientes de cálculo y arquitectura, cuando corresponda, con todos los antecedentes, documentos y planimetría descritos en las presentes Bases Técnicas, en archivador de palanca, tamaño oficio, con separadores indicando especialidad.

#### 4.2.1. Especificaciones Técnicas

Las Especificaciones Técnicas deben contener en forma total y suficiente los requerimientos de todos y cada uno de los ítems en particular, como para proceder en la etapa de ejecución sin necesidad de remitirse a documentos externos.

Las Especificaciones Técnicas deberán ser absolutamente concordantes con cada una de las partidas del Presupuesto.

Este documento será único, y consolidará todos los aportes y Especificaciones Técnicas de los distintos especialistas involucrados en el diseño. Será responsabilidad de la empresa consultora ordenar y compilar este documento.

Las especificaciones deberán contemplar lo siguiente:

- **ITEM**, numeración correlativa, sin letras.
- **NOMBRE DE LA PARTIDA**, Debe ser genérico, sin marcas comerciales, sucinto.
- **UNIDAD**, escoger una unidad apropiada, cubicable.
- **ALCANCE**: señalar los recintos y en general los lugares donde se incorporará la presente partida.
- **MATERIALES**: se especifica el material con sus correspondientes características técnicas genéricas y se señalan los requisitos de aceptación y rechazo.
- **EJECUCIÓN**: Aquí se señala la forma y secuencia en que debe ejecutarse la Partida y los Criterios de aceptación y rechazo.

#### 4.2.2. Cubicaciones

Las cubicaciones deberán incluir la totalidad de las partidas de la obra, incluyendo entre otros, los trabajos previos, movimientos de tierra, obra gruesa, terminaciones, instalaciones, obras viales y todas aquellas obras complementarias y relativas al proyecto, los que deberán estar en concordancia con el itemizado y las Especificaciones Técnicas. Se deberá entregar una Memoria de Cubicación de detalle (archivo Excel).

La inclusión de globales en la cubicación deberá ser aprobada por la Contraparte Técnica.

La entrega de Cubicaciones se asocia con la entrega del **Producto 3**.

#### 4.2.3. Presupuesto oficial de las Iniciativas de Inversión

El presupuesto de las iniciativas de inversión que se desarrollarán en esta consultoría, deberá ser detallado por partidas, en concordancia exacta con la Especificaciones Técnicas.

Indicará al menos, de acuerdo al itemizado de las Especificaciones Técnicas, indicando la unidad, cantidad, valor unitario, total neto por partida, la suma total neto, gastos generales y utilidades, el IVA y el total.

Se deberán anexar los análisis de los precios unitarios de las partidas más incidentes en el presupuesto, de forma que al momento de la ejecución, puedan ajustarse de manera expedita los valores del presupuesto de las iniciativas de inversión.

Todas las partidas, ya sean de especialidades o instalaciones, deberán presentarse con un desglose de subpartidas, de tal manera que esta Unidad pueda realizar estados de avance al momento de materializarse.

Se deberá entregar información relevante (proveedor, costos, cotizaciones, etc.) de aquellos materiales que oportunamente sean designados por la Unidad Técnica.

Se solicita a la empresa consultora que no incluya gastos generales (GG) como partidas independientes en el presupuesto, éstos serán cargo del contratista y deberán detallarse en los capítulos iniciales de la EETT consolidada. Por ejemplo, no Instalación de faenas, oficinas, SSHH, aseo de la obra, gastos municipales o pago de derechos y/o servicios, telefonía, transporte, etc.

Sólo se deben señalar genéricos, si se debe citar una marca comercial referencial por sus características técnicas, se debe incorporar la frase "... o su equivalente técnico.". Se debe fusionar todas las EETT de las especialidades en una, la que deberá coincidir con sus documentos de origen y a su vez con el presupuesto oficial.

Las Especificaciones Técnicas y Presupuesto oficial se asocia con la entrega del **Producto 3**.

#### 4.2.4. Presentación *Power Point* del proyecto definitivo

La empresa consultora deberá entregar un archivo *Power Point* con una presentación del proyecto definitivo, donde se expongan los fundamentos arquitectónicos del proyecto y se muestren las distintas plantas, indicando claramente el programa de recintos, los sectores y todas aquellas obras complementarias, cortes mostrando volumetría interior del proyecto, elevaciones

mostrando expresión arquitectónica 3D que den cuenta de la totalidad del proyecto en su entorno. Esta presentación se asocia con la entrega del **Producto 3**.

#### 4.2.5. Sitio WEB

Según lo detallado en el **Producto 5** (punto 3.5. de estos términos de referencia).

#### 4.2.6. Descripción de Carpetas con Antecedentes y Planimetría

##### a) Listado de legajos definitivos

- Certificado de factibilidad de instalaciones sanitarias vigente.
- Certificado de factibilidad de electricidad vigente.
- Permiso Municipal para construcción, otorgado por la D.O.M.
- Patente y títulos de todos los profesionales, fotocopia legalizada ante Notario.
- Presupuesto oficial con itemizado idéntico a las Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculo de las cubicaciones, más los presupuestos detallados de todas las especialidades.
- Especificaciones Técnicas Generales del proyecto.
- Informe de Diagnóstico y análisis estratégico.
- Informe de mecánica de suelos.
- Análisis de precios unitarios.
- Memoria de cálculo de superficies edificadas.
- Cuadro de superficies edificadas, según lo dispuesto en el artículo 5.1.11. de la O.G.U.C. Este deberá contener, la siguiente información: superficie del terreno; superficie edificada del 1º y 2º o según corresponda, superficie proyectada sobre terreno, cuando corresponda, para el cálculo de coeficiente de constructibilidad y superficie edificada total.
- Programa Arquitectónico de las volumetrías que conforman el Plan Estratégico de Desarrollo.
- Memoria de cálculo estructural (art. 5.1.7 de la O.G.U.C.) especificación anexa de estructura, cubicación y presupuesto obra gruesa.
- Memoria de cálculo proyectos de instalaciones, especificación anexa, cubicación y presupuestos de todos los proyectos definitivos.
- Listado de planos y documentos.
- Informe favorable del revisor de cálculo estructural, si corresponde.
- Informe favorable de revisor independiente, si corresponde.
- Informe de exigencia de acondicionamiento térmico para los proyectos definitivos.
- Informe de exigencia de acondicionamiento acústico para los proyectos definitivos.
- Memoria explicativa del Plan Estratégico de Desarrollo y planimetría.

- Plan de Inversiones.

*b) Planos definitivos arquitectura, estructura, especialidades*

La entrega del Proyecto Definitivo, tras la aprobación de la Unidad Técnica de la correcta ejecución de la labor encomendada, deberá estar compuesta por la totalidad de los antecedentes planimétricos, debidamente presentados en 1 original y 2 copias. Los planos en original se entregarán enrollados, en tubo plástico con viñeta de identificación y listado adjunto de planos. Las copias deben entregarse dobladas tamaño oficio y en carpeta perforada.

Cada proyecto deberá ser acompañado de un listado de planos en donde se debe especificar número, contenido, nombre de archivo. El formato de las láminas entregadas deberá ser uniforme, utilizando el formato de 110 x 77 CMS., para las etapas en papel bond blanco. La viñeta tipo de la CONAF, debe ir en todos los planos, sin alteración.

Los planos originales de los diseños de arquitectura, ingeniería instalaciones y especialidades se entregarán ploteados sobre papel vegetal densidad mínima 90/95, ENHUINCHADOS en sus bordes; o bien en láminas de poliéster; en cuyo caso no será necesario enhuincharlos.

Los planos originales y en papel, de la entrega definitiva, deben firmarse en tinta color AZUL por el Consultor así como por aquellos profesionales responsables de cada uno de los proyectos de especialidades.

Los Revisores Independientes de Arquitectura y Estructura deberán firmar los planos definitivos, una vez Visto Bueno de la Unidad Técnica.

#### **4.2.7. Permiso Municipal**

Será responsabilidad de la empresa consultora gestionar el permiso Municipal de edificación de los proyectos definitivos, asumiendo los costos del derecho municipal. La empresa consultora deberá completar los expedientes con los formularios y certificados que solicite la Dirección de Obras Municipales de acuerdo al Artículo 5.1.6 de la O.G.U.C.

#### **4.2.8. Respaldo Digital**

Todos los antecedentes que conforman la entrega final, deberán venir respaldados en archivos digitales en CD, en el caso de archivos de dibujos éstos deberán entregarse en Autocad 2008 o superior, Office 2008 o superior, pdf, jpg, avi .

Además, se deberá hacer entrega, en formato digital (\*.xls), de los archivos con la información recopilada bibliográficamente y levantada en terreno (base de información) que hayan tenido uso en el estudio.

Se requiere la entrega de un archivo fotográfico en formato digital con resolución mínima de 8mp (obtenidas en terreno, talleres, actividades, entre otras) ordenadas rotuladas y clasificadas según el capítulo al cual corresponda dentro estudio.

El equipo consultor deberá presentar los antecedentes de su proyecto en adecuado orden que facilite su comprensión tanto por los revisores como ejecutores de la obra.

Por último, las empresas proponentes pueden encontrar los siguientes anexos, que pueden servir como antecedentes complementarios, a las Bases:

- Anexo 1: Especificaciones para Proyecto de Arquitectura, Estructuras e Instalaciones.
- Anexo 2: Antecedentes del Área de intervención
- Anexo 3: Guía Accesibilidad Universal
- Anexo 4: Guía Diseño equitativo
- Anexo 5: Catastro de infraestructura Mayor y Catastro de infraestructura de Uso público y administrativo.
- Anexo 6: Manual Técnico n23 Método de Planificación de las Áreas Protegidas, Conaf 2012;
- Anexo 7: Evaluación de la Percepción de los Visitantes Respecto a la Calidad de los Servicios Ofrecidos en las Áreas Silvestres Protegidas del Estado. Conaf 2012
- Anexo 8: Evaluación de la Percepción de los Visitantes Respecto a la Calidad de los Servicios Ofrecidos en las Áreas Silvestres Protegidas del Estado. Conaf 2013
- Anexo 9: Evaluación de la Percepción de los Visitantes Respecto a la Calidad de los Servicios Ofrecidos en las Áreas Silvestres Protegidas del Estado. Conaf 2014
- Anexo 10: Plan de Uso Público para la Reserva Nacional Río Clarillo, Conaf, noviembre 2013;
- Información adicional respecto de mecanismos de financiamiento, requerimientos de inversión, situación jurídica, experiencias internacionales y otros documentos se pueden encontrar en el sitio del proyecto GEF/SNAP<sup>10</sup>.
- Información directamente asociada al Sistema Nacional de Áreas protegidas, SNASPE, en el sitio de CONAF<sup>11</sup>.

<sup>10</sup> <http://www.proyectogefareasprotegidas.cl/documentos/informes-y-publicaciones/>

<sup>11</sup> <http://www.conaf.cl/centro-de-documentacion/parques-nacionales/>

## 5. Arreglos Institucionales para la Ejecución de la Consultoría y Costos

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 y un(a) representante de la Corporación Nacional Forestal (CONAF).

El equipo consultor deberá participar, según sea requerido por la contraparte técnica, en instancias de acompañamiento ya establecidas o en proceso de formación, con el propósito de presentar los avances del trabajo y facilitar el proceso de integración de la experiencia a nivel comunal, regional y nacional, según sea el caso.

Todos los costos de la presente consultoría deben ser recogidos de acuerdo a la Sección 7 de las Bases.

## 6. Plazo de Ejecución, Informes y Calendario de Pagos

La consultoría deberá ser ejecutada en un plazo máximo de **6 meses**, a contar de la fecha de firma del contrato. La fecha de término del contrato, no podrá ser, en ningún caso, posterior al 31 de octubre de 2015.

La primera Reunión de Coordinación corresponde a la primera reunión entre la Contraparte Técnica y la empresa consultora adjudicada. En ésta se expondrá, por parte de la Contraparte Técnica, el análisis crítico de la Idea de Proyecto consensuado con todos los actores relevantes relacionados con este proyecto.

Asimismo, la empresa proponente deberá considerar en el plan de trabajo y carta Gantt de la consultoría reuniones de coordinación, de avance y de revisión de las etapas, talleres de validación y al menos 4 entregables parciales y un informe final. Sin perjuicio de la calendarización que el proponente sugiera, los contenidos mínimos y pagos asociados a cada informe, son los siguientes:



<b>Informes</b>	<b>Contenidos Mínimos (*)</b>	<b>Plazo Entrega</b>	<b>Pago Asociado</b>
ENTREGABLE 1 (Informe de Avance 1)	Producto 1 (Diagnóstico Análisis Estratégico)	Al término del primer mes desde la firma del contrato por ambas partes	20%
ENTREGABLE 2 (Informe de Avance 2)	Producto 2 (Plan Estratégico de Desarrollo)	Al término del segundo mes de la consultoría	20%
ENTREGABLE 3 (Informe de Avance 3)	Producto 3 (Proyectos de Inversión Definitivos)	Al término del tercer mes de la consultoría	20%
ENTREGABLE 4 (Informe de Avance 4)	Producto 4 (Cartera Programada de Inversiones) y Producto 5 (Desarrollo, diseño y programación del sitio web)	Al término del cuarto mes de la consultoría	20%
ENTREGABLE 5 (Informe Final)	Producto 6 (Documento de Síntesis de la experiencia demostrativa consolidando todos los productos anteriores)	Al término del quinto mes la consultoría	20%

(\*) Los productos son aquellos descritos en el punto 3 de estos términos de referencia.

Junto con la entrega de los informes/productos, el equipo consultor deberá hacer una presentación de cada informe a la contraparte técnica en día y hora a acordar en cada caso. Asimismo, en aquellos productos donde se recoge la necesidad de realizar un Taller de Validación, éste también será requisito para la liberación del pago correspondiente.

A partir de la entrega del Informe Final en el plazo definido, se contempla un mes calendario para revisión final, correcciones, aprobación de pagos y cierre final de la consultoría, la que no podrá en ningún caso ser posterior al 31 de octubre de 2015.

## 7. Procedimiento de revisión de informes

La empresa consultora entregará los productos a la Contraparte Técnica en una reunión de Entrega, en la que se levantará un Acta indicando las Observaciones, respecto del contenido entregado, tanto de forma como de fondo.

La contraparte técnica contará con un plazo máximo de 5 días hábiles para realizar la revisión de cada informe y su correspondiente aprobación o entrega de observaciones a la empresa consultora, quien deberá hacer las modificaciones solicitadas en un plazo máximo de 5 días hábiles.

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

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

Asimismo, la recepción definitiva del proyecto considerará una presentación final, dirigida a la Contraparte Técnica y a los representantes de la comunidad que se indiquen. Será el equipo consultor quien realizará dicha exposición, y deberá proporcionar los insumos necesarios para ejecutar de buena forma la entrega de la información. CONAF por su parte se encargará de gestionar y facturar el espacio físico para el desarrollo de esta actividad, del servicio de coffee break y realizar la convocatoria, extendiendo la invitación oficial a autoridades regionales.

## 8. Perfil del Equipo Consultor

Para la ejecución de esta consultoría, el equipo de trabajo deberá apoyar metodológicamente y trabajar en conjunto con la contraparte técnica.

Para el desarrollo de la presente Consultoría, el equipo de trabajo debe estar integrado por distintos profesionales, siendo obligatoria la presentación de algunos perfiles de profesionales imprescindibles para el desarrollo del proyecto:

- **Jefe de Proyecto:** Arquitecto(a) titulado con experiencia en proyectos de edificación y administración de contratos de tamaño y complejidad similares a este, deberá haber participado en al menos 5 proyectos de edificación similares o haber diseñado al menos 10.000 m<sup>2</sup> en los últimos 10 años.

Necesaria experiencia en dirección de Equipos de Trabajos (Perfil obligatorio)

- **Profesional Experto 1 “Paisajista”:** Arquitecto(a) o profesional con experiencia demostrable en paisajismo, Paisajista, Ecólogo paisajista o profesional afín. Experiencia en proyectos de Parques Públicos y/o áreas verdes, con experiencia en diseño de jardines con plantas nativas y/o exóticas. Deberá haber participado en al menos 3 proyectos o haber diseñado paisajísticamente al menos 10.000 m2 en los últimos 10 años. (Perfil obligatorio)
- **Profesional Experto 2 “Formulador de Proyectos de Inversión Pública”:** Ingeniero(a) comercial, o profesional afín, con experiencia en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.
- **Profesional 3 “Arquitecto Projectista”:** Arquitecto(a), con experiencia en proyectos de edificios públicos de tamaño y complejidad similares a este, deberá haber participado en al menos 5 proyectos de edificación pública o en proyectos que sumen al menos 10.000 m2 en los últimos 10 años. (Perfil obligatorio)
- **Profesional 4 “Especialista ambiental”:** Ingeniero(a) ambiental o profesional afín, con experiencia mínima de 5 intervenciones de desarrollo de equipamiento similar a lo requerido para la presente consultoría en espacios naturales.
- **Profesional 5 “Especialista en desarrollo eco-turístico”:** Ingeniero(a) en turismo o profesional afín, con experiencia mínima de 5 proyectos de desarrollo eco-turístico en espacios naturales.
- **Profesional 6 “Desarrollador Web”:** Programador, Desarrollador de Sitios Web, Diseñador(a) Gráfico o profesional afín, con experiencia en desarrollo, programación e implementación de páginas Web.
- **Profesional 7 “Periodista”:** con experiencia en planes de comunicación.

La empresa u organización deberá contar con 6 años de experiencia en proyectos de edificación, diseño y administración de contratos de tamaño y complejidad similares al requerido en las bases y al menos 6 estudios o propuestas realizadas de edificación, diseño y administración de contratos de tamaño y complejidad similares al requerido en las bases.

La empresa u organización así como del personal que dispone, su experiencia, capacidades en el área y rol de cada integrante en la empresa siguiendo el modelo de la Sección 3 de las presentes bases.

La evaluación de la empresa u organización, así como del equipo de trabajo, se realizará bajo los



parámetros establecidos en el Formulario 1 que aparece en la página 32 de la presente licitación. Por su parte, la evaluación de los(as) integrantes del equipo de trabajo, se realizará bajo los parámetros establecidos en el Formulario 3 de esa misma Tabla de Evaluación.

## Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas<sup>12</sup>

---

[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: **“Plan Estratégico de Desarrollo (PED) para la Reserva Nacional Río Clarillo, Región Metropolitana de Santiago”** de conformidad con su **Solicitud de Propuesta N° 050/2015** de fecha **marzo 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**.

---

<sup>12</sup> No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.

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

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

Atentamente les saluda,

Firma autorizada *[firma completa e iniciales]*: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Información de contacto: \_\_\_\_\_

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

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

### Formulario de información del Proponente<sup>13</sup>

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

SdP n°: **050/2015**

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

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



12. Información sobre el representante autorizado del Proponente

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

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

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

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

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

14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:

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

15. Datos Bancarios para Realizar Pagos

- Nombre Razón Social (titular de Cuenta Corriente):
- Nº RUT (titular de Cuenta Corriente)
- Nombre Banco:
- Dirección del Banco:
- Código SWIFT/IBAN Del Banco:
- Número de Cuenta Corriente:

## Formulario de información sobre un participante en una Joint Venture (JV)<sup>14</sup>

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

SdP n°: **050/2015**

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>		

<sup>14</sup> El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

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

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

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

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

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

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

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

## Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

<p><b>FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA</b></p> <p><b>SOLICITUD DE PROPUESTAS N° 050/2015</b></p> <p><b>“Plan Estratégico de Desarrollo (PED) para la Reserva Nacional Río Clarillo, Región Metropolitana de Santiago”</b></p>
--

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

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

<p><b>SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACION</b></p>
<p><i>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.</i></p>
<p><b>1.1. Breve descripción del Proponente como entidad:</b> Proporcione una breve descripción de la</p>

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

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

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

## SECCIÓN 2: ENFOQUE Y PLAN DE EJECUCIÓN

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



### SECCIÓN 3: PERSONAL

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

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

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

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



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

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

## Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera<sup>15</sup>

---

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

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

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

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

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

---

<sup>15</sup> No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.


**FORMULARIO DE PROPUESTA FINANCIERA**
**SOLICITUD DE PROPUESTAS N° 050/2015**  
**“Plan Estratégico de Desarrollo (PED) para la Reserva Nacional Río Clarillo, Región Metropolitana de Santiago”**
**A. Desglose de costos por objetivo\***

	<b>Entregables</b>	<b>Porcentaje del precio total</b>	<b>Precio (En pesos chilenos, Suma global, todo incluido)</b>
1	ENTREGABLE 1	20%	
2	ENTREGABLE 2	20%	
3	ENTREGABLE 3	20%	
4	ENTREGABLE 4	20%	
5	ENTREGABLE 5	20%	
	<b>Total</b>	<b>100%</b>	

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

**B. Desglose de costos por componente**

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



Descripción de actividad	Costo unitario (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
<b>I. Honorarios profesionales</b>					
Jefe de Proyecto					
Profesional 1					
Profesional 2					
Profesional 3					
Profesional 4					
Otros profesionales/técnicos					
<b>II. Gastos Generales Directos</b>					
1. Gastos de Viaje, alojamiento y Transporte					
2. Suministros					
3. Comunicaciones					
4. Arriendo de instalaciones					
5. Arriendo de equipos					
6. Otros					
<b>III. Gastos Generales Indirectos</b>					
1. Gastos de Administración					
2. Gastos personal de apoyo administrativo					
3. Overhead					
<b>IV. Otros costos conexos</b>					
<b>Valor Total Final</b>					<b>100%</b>

**Nota:**

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

Firma autorizada *[firma completa e iniciales]*: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Información de contacto: \_\_\_\_\_

*[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](http://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.

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

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

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

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

### 3. Precio y Pago

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

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

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

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

CLP contra entrega y aprobación de Hito de Pago XX

CLP contra entrega y aprobación de Hito de Pago XX

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

#### **4. Presentación de facturas**

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

4.2 El PNUD no acepta las facturas presentadas por fax.

#### **5. Tiempo y forma de pago**

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

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

Nombre de Banco:

Número de Cuenta:

Domicilio del Banco:

#### **6. Entrada en vigencia. Plazos**

6.1 El Contrato entrará en vigencia: «Fecha\_Inicio».

6.2 El Contratista completará sus Servicios dentro de: «Fecha\_Término»

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

#### **7. Modificaciones**

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

#### **8. Notificaciones**

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

**PNUD:**

Proyecto «N\_Proyecto»: “«Nombre\_Proyecto»”

Dirección: Av. Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura, Santiago

Teléfono: 56-2-2 26541000

Fax: 56-2-2 26541099

**Contratista:**

Nombre: «Nombre/Razón Social »

Domicilio: «Domicilio»

Teléfono: «Teléfono »

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

Saludo a usted muy atentamente.

Antonio Molpeceres  
Representante Residente  
PNUD

Por: «Nombre\_Contratista»

Acordado y Aceptado:

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre:

Cargo: Representante Legal

Fecha:

**PNUD**  
**TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS**

**1.0 PERSONALIDAD JURÍDICA**

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

**2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES**

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

**3.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA CON SUS EMPLEADOS**

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

**4.0 CESIÓN**

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

**5.0 SUBCONTRATACIÓN**

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

**6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN**

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

**7.0 INDEMNIZACIÓN**

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

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

#### **8.0 SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS**

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

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

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

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

**8.4.1** Designar al PNUD como asegurado adicional;

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

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

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

#### **9.0 GRAVÁMENES Y GARANTÍA DE DERECHOS REALIES Y PRENDARIOS**

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

## **10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO**

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

## **11.0 DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD**

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

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

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

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

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

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

### **13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**

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

**13.1** El Receptor de la información deberá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES**

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

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

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

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

#### **15.0 RESCISIÓN**

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

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

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

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

## **16.0 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

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

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

punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan del tipo de interés interbancario de Londres (LIBOR) vigente en ese momento, y cualquier interés aplicable deberá ser siempre interés simple. Las Partes estarán vinculada por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

### **17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES**

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

### **18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA**

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

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

### **19.0 TRABAJO INFANTIL**

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

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

### **20.0 MINAS**

**20.1** El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus 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: \_\_\_\_\_

## Sección 10: Anexos Técnicos

---

Anexo 1: Especificaciones para Proyecto de Arquitectura, Estructuras e Instalaciones.

Anexo 2: Antecedentes del Área de intervención

Anexo 3: Guía Accesibilidad Universal

Anexo 4: Guía Diseño equitativo

Anexo 5: Catastro de infraestructura Mayor y Catastro de infraestructura de Uso público y administrativo.

Anexo 6: Manual Técnico n23 Método de Planificación de las Áreas Protegidas, Conaf 2012;

Anexo 7: Evaluación de la Percepción de los Visitantes Respecto a la Calidad de los Servicios Ofrecidos en las Áreas Silvestres Protegidas del Estado. Conaf 2012

Anexo 8: Evaluación de la Percepción de los Visitantes Respecto a la Calidad de los Servicios Ofrecidos en las Áreas Silvestres Protegidas del Estado. Conaf 2013

Anexo 9: Evaluación de la Percepción de los Visitantes Respecto a la Calidad de los Servicios Ofrecidos en las Áreas Silvestres Protegidas del Estado. Conaf 2014

Anexo 10: Plan de Uso Público para la Reserva Nacional Río Clarillo, Conaf, noviembre 2013;

La información anterior está disponible para su descarga en el sitio Web de Adquisiciones PNUD Chile: <http://operaciones.pnud.cl/Adquisiciones/>, N° 050/2015, “Descargar Anexos Técnicos”.