

# **SOLICITUD DE PROPUESTAS N° 069/2016**

## **“Plan Maestro Conjunto Habitacional Marta Brunet, comuna de Puente Alto”**

*Proyecto N° 90298 – “Implementación de la Política Nacional de Desarrollo Urbano”*

**CHILE**



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO**  
***Mayo 2016***

## 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 los análisis y estimaciones de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y servicios relacionados con este proceso de selección;
- 5.2 ha participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con servicios solicitados en esta SdP, o
- 5.3 se encuentra en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD o a criterio de éste.

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

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

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

7. La elegibilidad de los Proponentes que sean propiedad, total o parcial, del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo estar registrados como entidad independiente, dimensión de la propiedad o participación estatal, recepción de subsidios, mandato, acceso a información relacionada con esta SdP, y otros que pudieran conducirles a gozar de una ventaja indebida frente a otros Proponentes, y al eventual rechazo de la Propuesta.
8. Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores del PNUD, que se pueden encontrar en este enlace:  
[https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachment/page/2014/February%202014/conduct\\_spanish.pdf](https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachment/page/2014/February%202014/conduct_spanish.pdf)

## **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, n° 16) antes de la fecha de presentación de la Propuesta. Toda solicitud de aclaración debe ser enviada por escrito y por servicio de correo postal o medios electrónicos a la dirección del PNUD que se indica en la Hoja de Datos (HdD, n° 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, n° 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. Periodo de validez**

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

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

## **22. Conferencia de Proponentes**

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

# **D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

## **23. Presentación**

- 23.1 Los sobres que contengan la Propuesta Financiera y la Propuesta Técnica DEBERÁN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno de ellos deberá ser presentado de forma individual, sellado y claramente marcado en el exterior, ya sea como “PROPUESTA TÉCNICA” o como “PROPUESTA FINANCIERA”, según corresponda. Cada sobre DEBERÁ indicar claramente el nombre del Proponente. Los sobres exteriores llevarán la dirección del PNUD tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20) y deberán incluir el nombre y la dirección del Proponente, así como una advertencia con el siguiente texto: “*No abrir antes de la hora y fecha fijadas para la apertura de la Propuesta*”, tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 24). El Proponente deberá asumir la responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de las Propuestas debido al inadecuado sellado o etiquetado por parte del Proponente.
- 23.2 Los Proponentes deberán presentar sus Propuestas en la forma prevista en la Hoja de Datos (HdD, nº 22 y nº23). Cuando se espere que las Propuestas estén en tránsito más de 24 horas, el Proponente deberá tener la precaución de prever un tiempo de entrega suficiente para cumplir con la fecha límite para la presentación que haya establecido el PNUD. El PNUD indicará para que quede constancia que la fecha y hora oficiales de recepción de la Propuesta son la fecha y hora efectivas de la llegada física de dicha Propuesta a las instalaciones del PNUD tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20).
- 23.3 Los proponentes que presenten Propuestas transmitidas por correo o entregadas personalmente deberán adjuntar la copia original y cada copia de la Propuesta en sobres cerrados y separados, identificando debidamente cada uno de los sobres como “Propuesta original” y “Copia de la Propuesta”, según corresponda. Los dos sobres serán sellados y colocados en un sobre exterior. El número de copias necesarias se especificará en la Hoja de Datos (HdD, nº 19). En caso de discrepancia entre el contenido del sobre de la “Propuesta original” y el de la “Copia de la Propuesta”, tendrá preferencia el contenido del ejemplar marcado como original. La versión original de la Propuesta deberá estar firmada o rubricada por el Proponente o por persona(s) debidamente autorizada(s) para representarlo. La autorización deberá ser comunicada mediante un documento acreditativo de la autorización emitido por la máxima autoridad de la empresa o un poder notarial que acompañe a la Propuesta.
- 23.4 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el mero acto de presentación de una Propuesta, en y sí y por sí, implica que el Proponente acepta los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD, tal como que se indican en la Sección 8.

#### **24. Plazo de presentación de Propuestas y Propuestas retrasadas**

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

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

#### **25. Retirada, sustitución y modificación de Propuestas**

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

## 26. Apertura de Propuestas

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

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

## 27. Confidencialidad

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

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

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

## E. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

### 28. Examen preliminar de las Propuestas

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

### 29. Evaluación de las Propuestas

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

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

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

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

Puntuación de la Propuesta Técnica (PT)

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

Puntuación de la Propuesta Financiera (PF)

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

Puntuación total combinada:

(Puntuación PT) x (70%)  
+ (Puntuación PF) x (30%)

---

**Puntuación final combinada total de la Propuesta**

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

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

### **30. Aclaración de las Propuestas**

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

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

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

### **31. Aceptabilidad de las Propuestas**

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

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

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

### **32. Disconformidades, errores reparables y omisiones**

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

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

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

- a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el precio total de la partida en cuestión, que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el total

correspondiente a la línea de partida individual se corregirá, a menos que a juicio del PNUD haya un error evidente en la coma decimal del precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total de la línea de partida individual, y el precio unitario se corregirá;

- b) si hay un error en un total que corresponda a la suma o la resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y el total se corregirá, y
- c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, la cantidad expresada en palabras prevalecerá, a menos que dicha cantidad haya sido provocada por un error aritmético, en cuyo caso el importe en cifras prevalecerá, sujeto a lo antes indicado.

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

## F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

### 34. Criterios de adjudicación

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

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

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

### 36. Firma del contrato

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

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

### **37. Garantía de Ejecución**

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

### **38. Garantía bancaria de pagos por adelantado**

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

### **39. Reclamaciones de los proveedores**

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

## Instrucciones a los Proponentes

### HOJA DE DATOS

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

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1		Título del proyecto:	Proyecto Nº 90298 – “Implementación de la Política Nacional de Desarrollo Urbano”
2		Título de los trabajos o servicios:	“Elaboración de Plan maestro del Conjunto Habitacional Marta Brunet, Puente Alto”
3		Región o país de localización de los trabajos:	Santiago, Chile
4	C.13	Idioma de la Propuesta:	<input type="checkbox"/> Español
5	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR	<input type="checkbox"/> No permitidas
6	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas alternativas	<input type="checkbox"/> No serán tenidas en cuenta
7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Propuesta	<p><b>Martes 24 de mayo de 2016 a las 10:00 hrs.</b> (hora local, GMT -4) 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>También se habilita la opción para oferentes de regiones o del extranjero que no puedan asistir presencialmente, de conectarse vía Skype a la reunión informativa. El usuario</p>



HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			<p>Skype del PNUD para conectar ese día es: <b>entrevistas.pnud.cl</b>.</p> <p>Se solicita confirmar asistencia previamente, a través del correo electrónico: <a href="mailto:consultas.cl@undp.org">consultas.cl@undp.org</a>, indicando en asunto: <b>Confirmación Reunión SDP N° 069/2016 (indicar usuario de Skype con el que se conectarán, en caso de utilizar esta opción de asistencia virtual)</b></p>
8	C.21	Periodo de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	<input type="checkbox"/> 120 días
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de la Propuesta	No Aplica
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta	No Aplica
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	No Aplica
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	No Aplica
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	No Aplica
14	F.37	Garantía de Ejecución	No Aplica
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moneda local (Pesos Chilenos), para el caso de oferentes nacionales</li> <li>• Dólares EE.UU. ,para el caso de oferentes extranjeros</li> </ul> <p>Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: Fecha de cierre de Recepción de las Propuestas.</p> <p>Tipo de cambio disponible en:</p>

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			<a href="https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php#C">https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php#C</a> (opción : Chile)
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de preguntas aclaratorias	Miércoles 25 de Mayo de 2016, hasta las 23:59 hrs.
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas <sup>1</sup>	Dirección electrónica dedicada a este fin: consultas.cl@undp.org  Indicar en Asunto: <b>CONSULTAS A SDP Nº 069/2016</b>
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 069/2016 <sup>2</sup>  Las respuestas a las consultas serán publicadas el día: Viernes 27 de Mayo de 2016. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Copias impresas:</b> Original: 1 Copias: 1</li> <li>• <b>Copias digitales:</b> Oferta Técnica: 2 copias en CD – una en formato <b>PDF</b> y otra en formato <b>Word</b> Oferta Financiera: 2 copias en CD – una en formato <b>PDF</b> y otra en formato <b>Excel</b></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>

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

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

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	<b>Fecha: Lunes 6 de Junio de 2016</b> <b>Hora: 18:00 horas.</b>
22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	<input type="checkbox"/> Correo/Entrega en mano
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si corresponde	N/A
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	Fecha: 2ª y 3ª semana de Junio en día y horario por definir (fecha estimada) Lugar: Oficinas PNUD
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>• 3 cartas de recomendación y/o certificados de conformidad de correcta ejecución de contratos previos, similares al solicitado en este proceso de licitación, firmados por los clientes con sus logos respectivos.</li> <li>• Declaración jurada simple (ver ejemplo en Anexo Sección Nº 9 Formato Declaración Jurada Simple Prácticas Asociadas a la Sustentabilidad Ambiental), certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, marcas o</li> </ul>

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			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	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica.</li> </ul>
28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica	Según lo indicado en Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica.
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	Julio de 2016
30	C.15.2	Duración prevista del Contrato (Fecha de inicio y fecha de terminación previstas)	18 semanas, de las cuales 16 son para la ejecución del trabajo y 2 para la corrección de de la revisión final Fecha de inicio: Julio de 2016 Fecha de término: Noviembre de 2016
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un solo Proponente</li> </ul>
32	E.29.2 F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas	Véase Punto: Criterios de Evaluación Técnica, a continuación de la presente Hoja de Datos.
33	E.29.4	Medidas posteriores a la adjudicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma conforme del contrato por ambas partes</li> </ul> <p>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</p>

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
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.</li> <li>(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 069/2016</b></p> <p><b>FECHA Y HORA LÍMITE :</b>  <b>LUNES 6 DE JUNIO DE 2016 – 18:00 HRS. (HORA LOCAL)</b></p> </div> </li> <li>(b) Los CUATRO sobres interiores deberán estar <b>cerrados e indicarán el nombre y la dirección del Oferente y el N° de la Solicitud de Propuesta:</b></li> <li>• El primer sobre interior, etiquetado <b>“Propuesta Técnica”</b>, deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sección 4 - Formulario de presentación de Propuestas, firmado por representante legal</li> <li>○ Sección 5 – Formulario Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente</li> <li>○ Copia de los antecedentes solicitados en la Hoja de Datos Nº 26.</li> <li>○ Sección 6 – Formulario de Propuesta Técnica, en 2 ejemplares (1 original y 1 copia), con la indicación clara en cada ejemplar de “Original” y “Copia”. <u>Los ejemplares de la Propuesta Técnica deberán presentarse debidamente anillados, o en archivadores, con un índice de contenido, de manera de facilitar la lectura y revisión de las mismas.</u></li> </ul> </li> </ul>

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			<ul style="list-style-type: none"> <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 y PDF, de todos los documentos contenidos en el sobre 1: “Propuesta Técnica”.</li> <li>• El cuarto sobre, etiquetado <b>“Ejemplar Digital Propuesta Financiera”</b>, incluirá dos CD con las copias digitales del esquema de precios, en formato Excel y PDF, 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 Departamento 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 evaluación de la propuesta técnica se realiza con anterioridad a la apertura y comparación de cualquier propuesta económica.</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 se asignará un puntaje máximo de 1.000 a la menor</p>

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
			<p>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 y Evaluación de las Propuestas**

Documento	Empresa / Organización Cumple (Sí/No)					Observaciones
	A	B	C	D	E	
Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción de Ofertas						
Oferta es presentada en <u>sobre externo cerrado</u> , con su <u>identificación</u> según lo indicado en Hoja de Datos N° 35 “Presentación e identificación de las propuestas”						
El sobre externo de la Oferta contiene en su interior <u>4 sobres cerrados</u> , <u>etiquetados</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobre 1: Propuesta Técnica</li> <li>• Sobre 2: Propuesta Financiera</li> <li>• Sobre 3: Ejemplar Digital Propuesta Técnica</li> <li>• Sobre 4: Ejemplar Digital Propuesta Financiera</li> </ul> Según lo indicado en Hoja de Datos N° 35 “Presentación e identificación de las propuestas”						
Propuesta Técnica Incluye toda la información y documentación solicitada, según lo indicado en Hoja de Datos N°s 19 26 y 35:						
Sección 4: Formulario de Presentación de la Oferta (firmado)						
Sección 5: Formulario de informaciones del Licitante						
Formulario de informaciones sobre socios de un Joint Venture (si aplica)						
Fotocopia de los instrumentos que acrediten la constitución de la empresa y la personería o representación de la misma.						
Fotocopia de Rol Único Tributario (RUT) de la empresa. En el caso de oferentes extranjeros, deberán presentar documento equivalente, que identifique a la empresa como contribuyente en su respectivo país.						
Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país.						
3 cartas de recomendación y/o certificados de conformidad de correcta ejecución de contratos previos, similares al solicitado en este proceso de licitación, firmados por los clientes respectivos.						
Declaración jurada simple (ver ejemplo en Anexo Sección N° 9 Formato Declaración Jurada Simple Prácticas Asociadas a la Sustentabilidad Ambiental), certificados de cumplimiento ambiental, acreditaciones, marcas o etiquetas, u otras						

Documento	Empresa / Organización Cumple (Sí/No)					Observaciones
	A	B	C	D	E	
pruebas de que las prácticas del Proponente contribuyen a la sostenibilidad ecológica y a la reducción de los impactos ambientales adversos (p.ej., uso de sustancias no tóxicas, materias primas recicladas, equipos de eficiencia energética, emisiones de carbono reducidas, etc.), ya sea en sus prácticas de negocios o en los bienes o servicios que provee.						
Sección 6: Formulario de la Oferta Técnica Incluye: Información de Contacto del Proponente; Sección 1 Experiencia de la Empresa u Organización; Sección 2 Enfoque y Plan de Ejecución y Sección 3 Personal (con los CVs firmados del personal incluido en el Equipo de Trabajo)						

• **Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica**

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje	Puntuación máxima
1.	Experiencia de la Empresa/Organización	25%	250
2.	Trabajos, Metodología y plan de ejecución propuestos	50%	500
3.	Equipo de Trabajo	25%	250
<b>Puntaje Total</b>			<b>1.000</b>

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

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario N° 1		Puntuación máxima
<b>Experiencia de la Empresa/Organización</b>		
1.1	<p><b>Experiencia comprobable en el desarrollo de estudios o proyectos de planificación urbana o proyectos de planes maestro a escala comunal, distrital o barrial en contextos urbanos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo y aprobación de 8 o más planes: <b>55 puntos.</b></li> <li>Desarrollo y aprobación de 4 o más planes: <b>30 puntos.</b></li> <li>Desarrollo y aprobación de 2 o más planes: <b>10 puntos.</b></li> <li>Sin experiencia demostrable: <b>0 puntos.</b></li> </ul>	55

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario N° 1		Puntuación máxima
<b>Experiencia de la Empresa/Organización</b>		
1.2	<b>Experiencia comprobable en el diseño de proyectos de conjuntos de vivienda social en contextos urbanos.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo y aprobación de 8 o más proyectos: <b>55 puntos.</b></li> <li>Desarrollo y aprobación de 4 o más proyectos: <b>30 puntos.</b></li> <li>Desarrollo y aprobación de 2 o más proyectos: <b>10 puntos.</b></li> <li>Sin experiencia demostrable: <b>0 puntos.</b></li> </ul>	55
1.3	<b>Experiencia laboral comprobable en el desarrollo de proyectos de equipamiento comunitario, mejoramiento de espacios públicos o intervenciones físicas a escala de barrios, donde se incorporan variables de participación ciudadana.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo y aprobación de 8 o más proyectos: <b>80 puntos.</b></li> <li>Desarrollo y aprobación de 4 o más proyectos: <b>50 puntos.</b></li> <li>Desarrollo y aprobación de 2 o más proyectos: <b>30 puntos.</b></li> <li>Sin experiencia demostrable: <b>0 puntos.</b></li> </ul>	80
1.4	<b>Conformidad de los trabajos presentados como experiencia de la empresa.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presenta certificados, premios, carta de conformidad o algún documento que permita constatar la conformidad por el 70% de los trabajos presentados como experiencia de la empresa: <b>60 puntos.</b></li> <li>Presenta certificados, premios, carta de conformidad o algún documento que permita constatar la conformidad por el 50% o más de los trabajos presentados como experiencia de la empresa: <b>30 puntos.</b></li> <li>Presenta certificados, premios, carta de conformidad o algún documento que permita constatar la conformidad por menos del 30% de los trabajos presentados como experiencia de la empresa: <b>10 puntos.</b></li> <li>No acredita: <b>0 puntos.</b></li> </ul>	60
<b>Total Puntaje Formulario N° 1</b>		<b>250</b>

**Notas:**

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

Subcriterios 1.1, 1.3 y 1.4: serán evaluados solamente en relación a los antecedentes señalados para la institución indicada como Líder del Consorcio o Joint Venture.

Subcriterio 1.2: será evaluado sumando las experiencias señaladas para cada uno de los integrantes del Consorcio o Joint Venture.

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

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario N° 2		Puntuación máxima
Trabajos, Metodología y plan de ejecución propuestos		
2.1	<p><b>La oferta aborda todos los ámbitos del estudio y denota un entendimiento sobre el mismo. Incorpora a cabalidad el desarrollo de los productos solicitados.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que da total cumplimiento a los requerimientos técnicos del proyecto, no reviste observaciones y propone la realización de proyectos que mejoran la calidad final del estudio: <b>120 puntos</b></li> <li>Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que da total cumplimiento a los requerimientos técnicos del proyecto y no reviste observaciones: <b>100 puntos</b></li> <li>Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento a los proyectos solicitados, pero reviste observaciones menores: <b>80 puntos</b></li> <li>Lo propuesto es deficiente, ya que da cumplimiento a los proyectos solicitados, pero reviste observaciones mayores: <b>30 puntos</b></li> <li>No presenta antecedentes suficientes para evaluar lo propuesto o lo propuesto es inaceptable, no cumpliendo con los proyectos mínimos esperados: <b>0 puntos</b></li> </ul>	120
2.2	<p><b>La metodología propuesta es detallada, permite desarrollar una propuesta conceptual, elaborar proyectos de regeneración urbana y habitacional de manera coherente con los diagnósticos y en concordancia con los requerimientos de sus habitantes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que la metodología de trabajo da coherencia al proceso de diseño en todas sus dimensiones –análisis de los diagnósticos, propuesta conceptual, participación y diseño final- y no reviste observaciones: <b>180 puntos</b></li> <li>Lo propuesto es aceptable, ya que la metodología de trabajo da coherencia al proceso de diseño en todas sus dimensiones –análisis de los diagnósticos, propuesta conceptual, participación y diseño final- pero reviste observaciones menores: <b>120 puntos</b></li> <li>Lo propuesto es aceptable, ya que la metodología de trabajo da coherencia al proceso de diseño en todas sus dimensiones –análisis de los diagnósticos, propuesta conceptual, participación y diseño final- pero reviste observaciones mayores: <b>80 puntos</b></li> <li>Lo propuesto es insuficiente, ya que no asegura que pueda existir coherencia en el proceso: <b>30 puntos</b>.</li> <li>No presenta antecedentes suficientes para evaluar lo propuesto o lo propuesto es inaceptable: <b>0 puntos</b></li> </ul>	180
2.3	<p><b>Los procesos de diseño de proyectos y de participación ciudadana integran metodologías de trabajo y sistematización de información suficientes para el desarrollo de los proyectos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que da total cumplimiento al subfactor evaluado y no reviste observaciones: <b>100 puntos</b></li> <li>Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones menores: <b>70 puntos</b>.</li> <li>Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones mayores: <b>50 puntos</b></li> <li>Lo propuesto es deficiente, ya que da parcial cumplimiento al subfactor evaluado: <b>30</b></li> </ul>	100

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario N° 2		Puntuación máxima
<b>Trabajos, Metodología y plan de ejecución propuestos</b>		
	<p><b>puntos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No presenta antecedentes suficientes para evaluar lo propuesto o lo propuesto es inaceptable, ya que no da cumplimiento al subfactor evaluado: <b>0 puntos</b></li> </ul>	
2.4	<p><b>Consistencia lógica y temporal de las fases de desarrollo de la consultoría. El oferente entrega información detallada de las actividades que propone realizar y la duración de cada una, que aseguren el cumplimiento de las tareas asignadas, dentro de los plazos estipulados.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que da total cumplimiento al subfactor evaluado y no reviste observaciones: <b>100 puntos</b>.</li> <li>Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones menores: <b>70 puntos</b>.</li> <li>Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones mayores: <b>50 puntos</b>.</li> <li>Lo propuesto es deficiente, ya que da parcial cumplimiento al subfactor evaluado: <b>30 puntos</b>.</li> <li>No presenta antecedentes suficientes para evaluar lo propuesto o lo propuesto es inaceptable, ya que no da cumplimiento al subfactor evaluado: <b>0 puntos</b>.</li> </ul>	100
<b>Total Puntaje Formulario N° 2</b>		<b>500</b>

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario N° 3		Puntuación máxima
<b>Equipo de Trabajo</b>		
3.1	<p><b>Experiencia del jefe de proyecto, Urbanista, Arquitecto, Geógrafo, Ingeniero, Profesional de las Ciencias Sociales Con al menos 7 años de experiencia profesional. (Número de proyectos similares de diseño o estudios desarrollados en los que ha participado).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>6 o mas proyectos similares ejecutados: <b>40 puntos</b></li> <li>Entre 3 y 5 proyectos similares ejecutados: <b>20 puntos</b></li> <li>Entre 1 y 2 proyectos similares ejecutados: <b>10 puntos</b></li> <li>No informa, no ha desarrollado proyectos similares, o no se puede demostrar la experiencia requerida: <b>0 puntos</b>.</li> </ul>	40
3.2	<p><b>Experiencia de dirección de estudios del jefe de proyecto, Urbanista, Arquitecto, Geógrafo, Ingeniero, Profesional de las Ciencias Sociales Con al menos 7 años de experiencia profesional. (Número de proyectos similares de diseño o estudios desarrollados que ha liderado)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ha liderado 4 o mas proyectos similares ejecutados: <b>60 puntos</b></li> <li>Entre 2 y 3 proyectos similares ejecutados: <b>40 puntos</b></li> <li>Ha liderado 1 proyecto similar ejecutados: <b>10 puntos</b></li> <li>No informa, no ha desarrollado proyectos similares, o no se puede demostrar la experiencia requerida: <b>0 puntos</b>.</li> </ul>	60

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario N° 3		Puntuación máxima
Equipo de Trabajo		
3.3	<p><b>Especialización del jefe de proyecto</b> (Urbanista, Arquitecto, Geógrafo, Ingeniero, Profesional de las Ciencias Sociales Con al menos 7 años de experiencia profesional ) <b>en materias de planificación urbana, adquirida a través de la realización de capacitaciones y/o formación complementaria.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Especialización en Doctorado o PostDoctorado: <b>25 puntos</b></li> <li>Especialización en Diplomados, Magister u otros postítulos similares: <b>10 puntos.</b></li> <li>Capacitaciones, Seminarios o cursos de profundización universitaria: <b>5 puntos.</b></li> <li>Sin ninguna especialización: <b>0 puntos.</b></li> </ul>	25
3.4	<p><b>Experiencia de los 4 profesionales del equipo (Análisis y Diseño urbano, Movilidad y gestión Social, Diseño Urbano y Georeferenciación) en diseño, planificación, formulación de planes maestros, gestión de proyectos urbano habitacionales y/o participación ciudadana.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>100% de los profesionales del equipo, tienen una experiencia profesional equivalente o superior a los años mínimos exigidos: <b>45 puntos</b></li> <li>70% de los profesionales del equipo tienen una experiencia profesional equivalente o superior a los años mínimos exigidos: <b>25 puntos</b></li> <li>Menos del 70% de los profesionales del equipo tienen una experiencia profesional equivalente o superior a los años mínimos exigidos: <b>0 puntos</b></li> </ul>	45
3.5	<p><b>Experiencia del profesional de Análisis y Diseño Urbano Arquitecto/a</b> Con al menos 5 años de experiencia profesional <b>en proyectos similares al presente estudio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4 o mas proyectos similares ejecutados: <b>20 puntos</b></li> <li>Entre 1 y 3 proyectos similares ejecutados: <b>10 puntos</b></li> <li>No informa, no ha desarrollado proyectos similares, o no se puede demostrar la experiencia requerida: <b>0 puntos.</b></li> </ul>	20
3.6	<p><b>Especialización del profesional de Análisis y Diseño Urbano Arquitecto/a</b> Con al menos 5 años de experiencia profesional <b>en materias de planificación urbana, adquirida a través de la realización de capacitaciones y/o formación complementaria.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Especialización en Doctorado o PostDoctorado: <b>20 puntos</b></li> <li>Especialización en Diplomados, Magister u otros postítulos similares: <b>10 puntos.</b></li> <li>Capacitaciones, Seminarios o cursos de profundización universitaria: <b>5 puntos.</b></li> <li>Sin ninguna especialización: <b>0 puntos.</b></li> </ul>	20
3.7	<p><b>Experiencia del profesional de Movilidad y Gestión Social profesional de las Ciencias Sociales</b> Con al menos 5 años de experiencia profesional <b>en proyectos similares al presente estudio.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4 o mas proyectos similares ejecutados: <b>20 puntos</b></li> </ul>	20

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario N° 3		Puntuación máxima
<b>Equipo de Trabajo</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entre 1 y 3 proyectos similares ejecutados: <b>10 puntos</b></li> <li>No informa, no ha desarrollado proyectos similares, o no se puede demostrar la experiencia requerida: <b>0 puntos</b>.</li> </ul>	
3.8	<p><b>Especialización del profesional de Movilidad y Gestión Social profesional de las Ciencias Sociales</b> Con al menos 5 años de experiencia profesional <b>en materias de planificación urbana, adquirida a través de la realización de capacitaciones y/o formación complementaria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Especialización en Doctorado o PostDoctorado: <b>20 puntos</b></li> <li>Especialización en Diplomados, Magíster u otros postítulos similares: <b>10 puntos</b>.</li> <li>Capacitaciones, Seminarios o cursos de profundización universitaria: <b>5 puntos</b>.</li> <li>Sin ninguna especialización: <b>0 puntos</b>.</li> <li></li> </ul>	20
<b>Total Puntaje Formulario N° 3</b>		<b>250</b>

## Sección 3: Términos de Referencia (TdR)

---

### 1. Título del Servicio Solicitado

“Plan Maestro Conjunto habitacional Marta Brunet, Comuna en Puente Alto”

### 2. Descripción del proyecto

#### 2.1. Generalidades

Chile, en las últimas décadas, ha logrado un crecimiento económico sostenido, lo que junto a políticas públicas eficientes ha permitido mejorar sustantivamente sus indicadores socioeconómicos. De hecho, el país mantiene un índice de pobreza relativamente bajo (14,4% en 2011), muy por debajo del promedio de América Latina (27.9%) y el Índice de Desarrollo Humano es de 0,819 (2012), posicionando a Chile en el primer lugar de América Latina.

No obstante estos buenos resultados generales, persisten desafíos de envergadura vinculados principalmente con los altos niveles de desigualdad que persisten en el país, de hecho, el coeficiente de Gini se sitúa en 0.52 el 2011, muy por encima del promedio de la OCDE que alcanza el 0.3. Así, es destacado en el Programa País del PNUD Chile para el ciclo entrante 2015-2018, el que señala que “abordar esta desigualdad desde sus distintas dimensiones constituye el mayor reto en Chile, como país de renta media alta. [...] Además, la desigualdad que se evidencia a nivel territorial entre las regiones, tanto en aspectos socioeconómicos como en el acceso a recursos naturales o en la posibilidad de disfrutar de un medio ambiente adecuado, requiere de medidas que entreguen mayores competencias y capacidades a las regiones, municipios y ciudadanos para afrontar sus propios desafíos de desarrollo. La segregación urbana es otra manifestación de la desigualdad en el acceso a servicios y a una calidad de vida adecuada al interior de las ciudades”.

En este contexto, el año 2010, el PNUD y el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, a través de la División de Desarrollo Urbano (DDU), firmaron el convenio “Implementación de la Política de Desarrollo Urbano Sustentable”. El cual le permitió a ambas instituciones trabajar en aspectos técnicos que han dado lugar al proceso de formulación de la Política Nacional de Desarrollo Urbano (PNUD).

En términos generales, el objetivo de la PNDU es mejorar la calidad de vida de las personas que residen en Chile, entendido no sólo respecto de la disponibilidad de bienes o condiciones objetivas sino también en términos subjetivos, asociados a la dimensión humana y relaciones entre las personas. Todo esto, considerando que Chile no ha tenido una verdadera política urbana para guiar el desarrollo de sus ciudades, con el soporte necesario para generar cambios profundos.

De este modo y con fecha 04 de Marzo de 2014, fue publicada en el Diario Oficial, la nueva Política Nacional de Desarrollo Urbano, que guiará el desarrollo de las ciudades chilenas durante los próximos 50 años, y cuyo objetivo es dar cuenta de las aspiraciones comunes, de las necesidades y carencias, de las reformas y caminos que en materia de desarrollo urbano es preciso recorrer para ser un país más inclusivo y justo.

En base a este contexto y a la experiencia acumulada a través de este acuerdo previo, el año 2014, el

Minvu y PNUD Chile firman un nuevo convenio con el propósito de generar una continuidad por cuatro años más, focalizando la acción conjunta en la implementación de la recientemente aprobada PNUD.

Este último proyecto busca implementar una línea de trabajo y cooperación entre el PNUD y la División de Desarrollo Urbano del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Realizando estudios y consultorías con el fin de dar apoyo, insumos y seguimiento al proceso de implementación de la Política Nacional de Desarrollo Urbano, materializando las priorizaciones y enfoques de la estrategia que emanen del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano.

En este contexto, la nueva Política Nacional de Desarrollo Urbano, define como objetivo prioritario la integración social y aborda este desafío desde imperativos sociales y urbanos que garantizan a los habitantes el acceso a bienes públicos urbanos, revertiendo actuales situaciones de segregación social urbana y evitando el desarrollo de nuevas situaciones de segregación social urbana. Así también la Política Nacional de Desarrollo Urbano, reconoce la necesidad de impulsar políticas específicas para lograr la recuperación integral de viviendas y la movilidad habitacional sostenible en el desarrollo de distintos procesos de regeneración urbana e integración social.

Esta nueva política postula formular y fortalecer programas públicos, generar estrategias de intervención específicas, establecer planes urbanos e implementar políticas de recuperación de condominios sociales, dirigidas a familias propietarias de viviendas de edificación colectiva, que presenten problemas urbanos o constructivos críticos.

Según el Catastro Nacional de Condominios Sociales, durante la década de los 80 y los 90 nuestro país alcanzó uno de los más altos niveles de construcción de vivienda social. No obstante, este alto índice se ve afectado por las menores superficies habitacionales, que configuran contextos de alta densidad habitacional, hacinamiento, altos niveles de precariedad y deterioro de las unidades de vivienda; la apropiación indebida y la degradación de los espacios comunes; o la localización de muchos de estos conjuntos en contextos carentes de servicios y equipamiento, situaciones que constituyen parte de los elementos que demuestran la urgencia, y también las dificultades, del trabajo a desarrollar en Condominios Sociales.

Para abordar estas problemáticas el Ministerio de Vivienda y Urbanismo está implementando el Programa de Regeneración de Condominios Sociales cuyo objetivo es “Mejorar las condiciones de habitabilidad de conjuntos habitacionales en altura en estado crítico por deterioro en su infraestructura y entorno, mediante reparación, ampliación o reconstrucción de viviendas, mejoramiento de bienes comunes, construcción de áreas verdes y espacio público”.

La implementación del programa comenzó este año con la selección de seis condominios sociales en los que durante el año 2015 se desarrollaran estudios de diagnóstico en tres ámbitos: Socio-jurídico, Habitacional - estructural y Urbano, para luego de esto desarrollar un Plan Maestro de Regeneración.

Dados los avances en los estudios, es necesaria la contratación de un Plan Maestro que proponga una mejora sustantiva del conjunto habitacional, tanto de sus copropiedades y su organización, como de los espacios públicos y el equipamiento, mediante una inversión ordenada en el tiempo.

### **2.3. Objetivos de los Servicios**

#### **2.3.1. Objetivos generales**

El objetivo general de esta Consultoría es elaborar un Plan Maestro para regenerar las condiciones urbanas y de habitabilidad del Conjunto Habitacional, considerando la información de diagnóstico aportada por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

#### **2.3.2. Objetivos específicos**

1. En base a los antecedentes de los diagnósticos, desarrollar una Propuesta Conceptual que conduzca a un Plan de intervención del loteo.
2. Desarrollar un Plan de intervención con una propuesta que revitalice el espacio urbano y habitacional mediante el diseño de un Plan Maestro conformado por:
  - a) Antecedentes Previos, facilitados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y que se conformarán por un Estudio Social, un Estudio Jurídico, un Análisis Urbano y un Estudio de Habitabilidad y Evaluación Estructural.
  - b) Propuesta de Equipamiento y Espacios Públicos, entendida como una cartera de proyectos y su respectivo plan de gestión, que integrará proyectos de urbanización y loteo, de equipamiento y servicios que apunten a responder a las necesidades detectadas en el diagnóstico urbano, mejorando la calidad del entorno habitacional.
  - c) Propuesta Habitacional, tomando como base la solución habitacional entregada en el Estudio de Habitabilidad y Evaluación Estructural. Éste será el resultado del adecuado emplazamiento de los inmuebles mediante su integración a la propuesta del Plan de Regeneración, mejorando la calidad estructural, arquitectónica y constructiva de las viviendas.
  - d) Plan de Movilidad que permita establecer los procedimientos y plazos para desplazar a las familias de forma transitoria o definitiva mientras son desarrolladas las obras de los puntos anteriores.

Todas las actividades que debe realizar el proveedor de servicios contarán con la participación del Minvu como contraparte técnica, para ello actuará como observador y supervisor de las actividades y decisiones que se tomen en cada una de las etapas que se describen en el marco de los productos esperados.

### **3. Productos, actividades y requerimientos de la propuesta**

El Minvu proveerá al oferente los siguientes insumos para el desarrollo del Plan, al momento de iniciar el estudio:

- **Estudio Social**, que caracteriza a los habitantes del conjunto en torno a su realidad familiar y su percepción y conocimientos sobre su realidad habitacional e identifica las viviendas, jefe de hogar, miembros del núcleo familiar, el tipo de tenencia de la propiedad y las organizaciones activas del

conjunto. Identifica la existencia de un comité de administración y del reglamento de copropiedad y el conocimiento de las familias sobre el estado y vigencia de la organización. Esta información fue levantada mediante una encuesta realizada a cada familia del conjunto.

- **Estudio Jurídico**, entrega un perfil legal del conjunto y su entorno urbano. Se conforma por un estudio de título de las propiedades, un análisis sobre la situación legal de cada una de las copropiedades del conjunto y los estudios de título referidos a los lotes disponibles para la construcción de viviendas en el entorno urbano del conjunto. Este estudio fue elaborado mediante una consultoría jurídica que analizó todas las viviendas del conjunto, sin contemplar participación ciudadana.
- **Análisis Urbano**, antecedentes que permiten conocer el entorno urbano y los aspectos que influyen o afectan la nueva propuesta. Identifica el impacto de las vialidades existentes y las proyectadas, la conectividad y la integración del conjunto a la red vial adyacente, la instalación de comercio, inversiones inmobiliarias (habitacionales o no), expropiaciones, así como la dotación o falta de equipamiento, servicios, áreas verdes y transporte. Además considera un resumen normativo del sector. Este estudio fue levantado por los equipos técnicos del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, y por recorridos en terreno efectuados con los representantes de la comunidad para distinguir las principales problemáticas del Conjunto.
- **Estudio de Habitabilidad y Evaluación Estructural**, el cual arroja propuestas a nivel de anteproyecto sobre distintas posibilidades de intervención de los edificios habitacionales y cuyo análisis financiero, de tiempos y sobre el impacto a la comunidad, definirá el tipo de intervención que se llevará a cabo en el conjunto. Este estudio fue elaborado mediante una consultoría, la que incorporó una encuesta de percepción dirigida a la participación voluntaria de los habitantes del conjunto, para conocer sus expectativas y los principales problemas de habitabilidad y uso de la vivienda.
- **Diagnóstico Integrado**, sistematización de los 4 estudios desarrollados, incluyendo la Tipología de intervención asociada al conjunto y que deberá definir claramente los problemas a abordar.

El propósito del Plan Maestro es orientar la inversión pública en el corto y mediano plazo que permita regenerar el Conjunto Habitacional. El Plan se origina como respuesta a las cuatro áreas del Diagnóstico, pero también como resultado de un planteamiento urbano que estructure la intervención y considerando causa y efecto de la situación de movilidad de las familias. El Plan Maestro, se ordenará en tres propuestas integradas entre sí:

- 1.- Propuesta de Espacio Público y Equipamiento.
- 2.- Propuesta Habitacional.
- 3.- Plan de Movilidad que atienda los factores necesarios para la radicación o salida de las familias.

Cada una de estas propuestas requiere de procesos, recursos, tiempos y mecanismos de financiamiento diversos, pero que necesariamente deben entenderse como una sola intervención, coherente y bien articulada. Es ideal que se desarrolle una propuesta intersectorial con un despliegue completo, no solo entre otros sectores sino también con privados, pero estas iniciativas se tienen que priorizar ejecutando

obras detonantes en primera instancia, a través de una planificación mayor en el tiempo. En este sentido, si bien el Plan Maestro será el que oriente la oferta programática y la inversión sectorial Serviu-Minvu, ya se han programado presupuestos 2017 que permitan desarrollar proyectos específicos y la construcción de las primeras obras urbanas y habitacionales. Por lo anterior, deberán quedar plenamente justificados los perfiles de proyecto que se entreguen, así como su orden de implementación.

Por lo anterior, el Plan Maestro deberá formular una nueva propuesta de loteo, que podría incluir la ampliación de los inmuebles o su demolición total o parcial de acuerdo a como se haya resuelto proceder en la fase anterior<sup>3</sup>, así como proponer la apertura de nuevas vías y/o la generación de nuevas áreas verdes y equipamiento, la modificación de las copropiedades y sus deslindes, siempre y cuando esta nueva propuesta responda al diagnóstico de manera coherente y a un planteamiento urbano claro.

El Plan Maestro se desarrollará de acuerdo a los objetivos en las siguientes áreas:

**A) Recopilación de Información Previa y Perfil Normativo:**

El oferente recopilará la información referida al loteo existente y su diagnóstico una vez iniciado el contrato. Para ello, el Minvu aportará el Diagnóstico Integrado y pondrá a disposición, cada vez que el oferente lo estime, los estudios sociales, urbanos, y de habitabilidad y estructura. Por otro lado, el oferente deberá obtener una copia del plano de loteo y los antecedentes de permisos de edificación y recepciones finales que conformen el conjunto, los que obtendrá de la Dirección de Obras Municipales o Conservador de Bienes Raíces. Con esta información, el oferente deberá elaborar un Perfil Normativo del sector, sintetizando en un documento todas las herramientas legales y técnicas en materia de urbanismo que afecten a la construcción de viviendas y al loteo.

**B) Propuesta Conceptual:**

En base a los antecedentes de diagnóstico y en concordancia con la tipología de intervención que el Minvu haya definido en la etapa anterior, se deberá desarrollar una propuesta conceptual conformada por las ideas que estructurarán el diseño del Plan. Estas ideas darán respuesta a las principales problemáticas urbanas, serán las que orienten la propuesta habitacional y de copropiedades, pero también deberán ser capaces de orientar una propuesta urbana revitalizadora y que enfatice en elementos urbanos que puedan dar identidad a un nuevo loteo o barrio.

**C) Propuesta de Equipamiento y Espacios Públicos:**

Se incorporarán las intervenciones que se desarrollen en materia de espacio público, de acuerdo a las necesidades detectadas en el diagnóstico. Se deberá elaborar una propuesta conceptual, desde la cual se oriente la intervención a través de ideas rectoras. Los proyectos serán formulados a escala de Plan Maestro y Perfiles de Proyecto, por lo que no se solicitarán en esta etapa la arquitectura detallada o especialidades de los proyectos mencionados a continuación. Se deberán elaborar los siguientes estudios y proyectos:

a. Anteproyectos de Urbanización:

---

<sup>3</sup> El Minvu, a través de una mesa compuesta por autoridades regionales, sancionará el tipo de intervención, lo que podrá significar desde la reconstrucción total o parcial de los inmuebles, hasta la reparación de los mismos.

- i. Anteproyecto de loteo<sup>4</sup>, considerando:
    - Consolidar una trama urbana coherente con las calles y manzanas existentes en el entorno, fundamentando el cierre, ensanche o apertura de vías.
    - Evitar el quiebre o discontinuidad de calles o pasajes al cruzar una calle o BNUP.
    - Las calles y pasajes deben siempre conectar dos calles perpendiculares a su eje.
    - Si la propuesta habitacional considera densidades de 450 hab/ha o más, deberá considerar siempre un perfil de calle local colindante al acceso a la copropiedad.
  - ii. Señalar la apertura de vías motorizadas y peatonales: deberá incorporar trazado y perfil, así como indicar la necesidad de instalar colectores de AA.LL, AA.SS y dotación de AA.PP.
  - iii. Indicar Pavimentación o Repavimentación de Pasajes, Calles y Veredas.
  - iv. Señalar Postación, Luminaria pública y peatonal.
  - v. Señalar Disposición de taludes, gaviones, muros de contención u obras de mejoramiento y habilitación de terrenos
  - vi. Identificar terrenos susceptibles de compraventa:
    - Detectar disponibilidad de lotes en el entorno próximo o colindante al loteo existente y de acuerdo a levantamiento jurídico.
    - Evaluar y Argumentar la posibilidad de compra y venta de lotes
    - Elaborar un perfil de uso de dichos lotes considerando los aspectos normativos del PRC u otros Planes si los hubiere.
  - vii. Aspectos normativos que deban ser aplicados para implementar las modificaciones al loteo existente en torno al reemplazo o eliminación de áreas verdes, cambio de zonas de equipamiento y apertura de vías, lo que deberá ser acompañado de una programación de los trámites administrativos que esto implica.
- b. Anteproyectos de Servicios:
- i. Ubicación, cabida y perfiles de proyecto de servicios de primer orden, tales como requerimiento de transporte, paraderos, salud, carabineros y comercio, argumentando su emplazamiento y respondiendo al diagnóstico.
  - ii. En relación a los servicios deberá considerar la normativa vigente, el desarrollo de otros proyectos de servicios en el entorno y los diagnósticos entregados.
- c. Anteproyectos de Equipamiento:
- i. Ubicación, cabida y perfiles de proyecto de equipamiento, tales como infraestructura deportiva, establecimientos de educación escolar y preescolar, áreas verdes, sedes comunitarias y estacionamientos, argumentando su emplazamiento y de acuerdo a diagnóstico.

---

<sup>4</sup> El anteproyecto de loteo deberá integrar el emplazamiento de los edificios de la propuesta habitacional y el deslinde y polígonos de las copropiedades.

- ii. En relación a los equipamientos deberá considerar la normativa vigente, el desarrollo de otros proyectos de equipamiento en el entorno y los diagnósticos entregados. En el caso de las áreas verdes tender a un estándar de superficie de 6 m<sup>2</sup>/hab cuando el área verde consolidada más próxima y de superficie mayor a 5.000 m<sup>2</sup> se encuentre a más de 1.000 mts<sup>5</sup>. y de 4,5 m<sup>2</sup>/hab cuando dicha área verde se encuentre a menos de 1.000 mts<sup>6</sup>.
  - iii. En torno al equipamiento (sedes comunitarias y áreas verdes) indicar el costo de mantención mensual.
- d. Deberá considerar el orden cronológico de la intervención y el costo estimado de cada una de las intervenciones propuestas, considerando valores de consultoría de diseño y ejecución de obras.

Las consideraciones anteriormente expuestas podrán ser modificadas de acuerdo a las características del proyecto y en virtud de los acuerdos y correcciones que la contraparte técnica y el oferente realicen.

#### **D) Propuesta Habitacional:**

Deberá elaborar una propuesta en base a la tipología de intervención seleccionada en la etapa anterior y en caso de existir un anteproyecto de remodelación de los edificios seleccionado como solución en el “Estudio de Habitabilidad y Evaluación Estructural” deberá emplazarlos en el loteo y articularlos con la propuesta urbana. Para ello el oferente tendrá acceso a la planimetría digital que facilitará el Minvu al momento de iniciar el contrato. El proyecto habitacional deberá acoger las siguientes medidas:

- a. Definir un partido general de la propuesta habitacional, que responda a las ideas rectoras del Proyecto de Equipamiento y Espacios Públicos indicado en el punto V) A.
- b. Emplazar los edificios y conformar las copropiedades, sus deslindes y polígonos, acogiendo el partido general y la propuesta arquitectónica seleccionada.
- c. El emplazamiento de los edificios y/o el diseño de las copropiedades debe acoger los siguientes requerimientos , evaluando su implementación de acuerdo a la tipología de intervención definida<sup>7</sup>:
  - i. Permitir que éstas sean accesibles hacia todos los espacios públicos circundantes.
  - ii. Idealmente, colindar con dos Bienes Nacionales de Uso Público, garantizando en todos sus accesos la entrada de vehículos de emergencia y de servicios, velando por anchos de calle y radios de giro adecuados a la normativa.
  - iii. Generar accesos a las copropiedades independizando los accesos peatonales y vehiculares y que respondan eficazmente a la vialidad propuesta y a las características del transporte privado y público.
  - iv. Impedir la conformación de espacios residuales o sin equipamiento definido de acuerdo a su uso, tanto en el loteo como al interior de las copropiedades.

---

5 Recorribles a pie

6 Recorribles a pie

7 Las tipologías de intervención corresponderán a las de Rehabilitación, Reconversión, Regeneración o Reconstrucción Total. Ver documento anexo “Tipologías de Intervención de Regeneración de Condominios Sociales”.

- v. Promover la orientación de los edificios de vivienda hacia el espacio público (por ejemplo constituir el emplazamiento paralelamente al BNUP contiguo), impidiendo las fachadas ciegas hacia los BNUP y velando por integrar atributos de seguridad y prevención situacional ([http://www.minvu.cl/opensite\\_20141028132429.aspx](http://www.minvu.cl/opensite_20141028132429.aspx))<sup>8</sup>.
  - vi. Conformar copropiedades cuyas áreas libres sean factibles de mantener y administrar por una comunidad organizada, considerando el costo asociado a cada unidad de vivienda. Para lo anterior, el oferente deberá hacer una propuesta del número de viviendas por copropiedad y un gasto mensual por familia destinado a mantener bienes comunes acorde a la realidad económica del grupo.
  - vii. Dotar a las copropiedades de entre 0,5 y 1 estacionamiento por vivienda y a su entorno inmediato en el BNUP colindante.
  - viii. En general, acoger los requerimientos descritos en el D.S. N° 49 y sobrepasar el estándar mínimo de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y la Ley de Copropiedad Inmobiliaria en materia de equipamiento, áreas verdes y áreas libres de la copropiedad
- d. Deberá considerar el orden cronológico de la intervención y el costo estimado de cada una de las intervenciones propuestas, considerando valores de consultoría de diseño, aprobaciones de proyecto y ejecución de obras.

Las consideraciones anteriormente expuestas podrán ser modificadas de acuerdo a las características del proyecto y en virtud de los acuerdos y correcciones que la contraparte técnica y el oferente realicen.

#### **E) Plan de Movilidad Habitacional:**

El Plan de Movilidad deberá otorgar una lectura del tipo de tenencia de los propietarios para orientar al mandante del estudio en el tipo de solución habitacional para cada familia y para priorizar y ordenar la intervención. Por lo anterior, este insumo constituirá un elemento jerárquico a considerar para la elaboración de las Propuestas Habitacionales, de Equipamiento y Espacio Público y sus plazos. Tendrá por objetivo identificar en el Conjunto las zonas más susceptibles para la movilidad y asignación de beneficios (zonas blandas) y las zonas que requieran mayor gestión y tiempo (zonas intermedias y zonas duras); proponer el beneficio al cual puedan optar las distintas familias en virtud del diagnóstico social y jurídico y programar esta etapa. Para lo anterior deberá desarrollar tres áreas:

- a. Mapeo de casos: identificar y mapear en un formato SIG el tipo de tenencia de las viviendas y copropiedades de acuerdo al Estudio jurídico del Minvu<sup>9</sup>, graficando las viviendas que son usadas por:
  - i. Propietarios
  - ii. Propietarios de dos o más viviendas
  - iii. Comunidades Hereditarias

<sup>8</sup> Considerar documento "Cuadernos de Barrio N°III , Orientaciones para la prevención situacional en Barrios" ISBN: 978-956-7674-82-4

<sup>9</sup> Documento que facilitará el Minvu una vez iniciado el contrato.

- iv. Viviendas Serviu
- v. Arrendatarios
- vi. Asignatarios
- vii. Tenencia Irregular
- viii. Minvu podrá solicitar la incorporación de mas variables

El oferente deberá elaborar una propuesta que permita tener una lectura planimétrica de las zonas blandas, intermedias y duras del Conjunto, lo que deberá ser consistente con el orden de atención del caso, con el plazo de ejecución del Plan.

- b. Movilidad Habitacional: En virtud de la Propuesta Habitacional, deberá identificar qué familias deberían salir del conjunto de manera transitoria y por cuánto tiempo; y cuáles saldrán de manera definitiva, señalando:
  - i. El n° de familias que deben migrar del conjunto a otra vivienda definitiva
  - ii. El n° de familias que deben migrar temporalmente y requieren una vivienda transitoria, detallando:
    - N° de familias que podrían permanecer en otra vivienda del conjunto.
    - N° de familias que podrían permanecer en otra vivienda fuera del conjunto.
  - iii. El n° de familias que podría permanecen en su vivienda.
  - iv. El n° de viviendas que puedan quedar a disposición del Minvu al interior del conjunto para la movilidad interna.
- c. Cronología del Plan: En virtud de los insumos elaborados en este ítem, más la Propuesta Habitacional y la Propuesta Urbana y de Equipamiento, deberá priorizar y ordenar la intervención, donde se defina:
  - i. El orden cronológico del Plan de Movilidad Habitacional definiendo etapas y plazos.
- d. Cartera de oferta habitacional: Se deberá identificar, mapear y entregar una nómina de viviendas nuevas y usadas que sean objeto de compraventa mediante subsidio D.S. N° 49 o D.S. N° 01 en la comuna donde se ubica el Conjunto, indicando direcciones y precio. Las unidades de vivienda seleccionadas en la nómina deberán cumplir con los requisitos normativos. El objetivo de esta cartera es tener una referencia sobre las unidades de vivienda que podrían estar disponibles en el corto plazo.

## **F) Desarrollo de insumos de apoyo**

- a. Maqueta digital: Deberá elaborar una maqueta digital para una mejor comprensión del Plan, que permita obtener imágenes de las viviendas, copropiedades y el conjunto inserto en su entorno urbano. Las imágenes deberán ser fieles a la propuesta y acotadas a la realidad de los inmuebles y el equipamiento propuesto.

- b. Maqueta a escala: Deberá elaborar una maqueta a escala a convenir para mostrar a las autoridades y a la comunidad el resultado plan en su totalidad.
- c. Presentaciones a las familias: Con el fin de recoger inquietudes de la comunidad e informar sobre el proceso de elaboración del Plan, el oferente deberá organizar y presentar a las familias involucradas un avance sobre el desarrollo del Plan Maestro a llevarse a cabo en terreno, entre la entrega del 1° y 2° informe; y organizar y presentar a las familias una entrega final del Plan, también en terreno y posterior a la entrega del Informe Final, la que deberá coincidir con la entrega de la maqueta a escala. Ambas fechas se acordarán con la Contraparte Técnica. El oferente deberá elaborar y aprobar con la Contraparte Técnica una estrategia para llevar adelante estas reuniones. Los objetivos que debe alcanzar el oferente son:
  - i. Levantar, recoger y dar respuesta a las observaciones y requerimientos que la comunidad haga sobre la Propuesta.
  - ii. Proponer una metodología que sea dinámica y eficaz para recoger la opinión de la comunidad y que luego permita sistematizar la información levantada y articularla con el Plan de manera eficiente y en el menor tiempo posible.
  - iii. Argumentar bien los motivos que impidan acoger requerimientos u observaciones a la Propuesta.

Son los funcionarios de la Secretaría Regional Ministerial, quienes presentarán al oferente con las principales organizaciones del territorio, facilitarán sus contactos y quienes acompañarán al oferente durante el desarrollo de las mesas de diálogo.

**G) Estudios:**

Se considera el levantamiento topográfico de un polígono que afecta al conjunto habitacional, el cual será entregado por el Minvu al oferente seleccionado.

**4. Alcance de los Servicios, productos a entregar y plazos**

**4.1. Productos a entregar**

**1. Antecedentes Previos:**

- a. Copia de planos de loteo.
- b. Copias de Permisos de Edificación y Recepciones Finales.
- c. Perfil Normativo reuniendo antecedentes sobre la normativa urbana vigente para el sector, según exista, PRC o Planes Seccionales o Metropolitanos que pueda afectar al lugar.

**2. Plano de la propuesta urbana:** deberá integrar la propuesta de Plan Maestro definida de acuerdo a lo indicado en **C) Propuesta de Equipamiento** letras a. b. y c., considerando:

- a. Reflejar la intervención de urbanización (incluyendo vialidades y circulaciones peatonales y perfiles viales), equipamiento y servicios en un plano esc. 1/500, 1/750 o 1/1000, que permita tener una lectura clara de cada propuesta. Con el propósito de mejorar la lectura

del plan y en caso de requerirse, podrá definir varios planos a modo de capas para graficar la intervención.

- b. Planos de perfiles de proyectos de equipamiento y servicios, en escala a convenir.
- c. En caso de ser necesario, deberá graficarse en un plano esc. 1/500, 1/750 o 1/1000 las modificaciones al lote, identificando los cierres de calles, los ensanches, el cambio o eliminación de áreas verdes y equipamientos.
- d. Indicar en un cuadro las superficies destinadas a vivienda y BNUP (calles y pasajes, áreas verdes y equipamiento) referidas al nuevo loteo y proyectos propuestos.
- e. Contemplar un presupuesto estimativo de cada proyecto en base a precios Serviu (Urbanización, Servicios y Equipamiento).
- f. Una nómina priorizada de las inversiones en espacio público, considerando primero la consolidación de espacios o intervenciones críticas o gatillantes para el Plan.
- g. Recomendar las vías de financiamiento público sectorial de cada proyecto y las vías de inversión privada para proyectos de comercio y modelos de negocio.

### 3. Plano de la propuesta habitacional:

- a. Reflejar la intervención en un plano esc. 1/100, 1/250 o 1/500, que permita tener una lectura clara de la propuesta, incluyendo el diseño de las áreas comunes y equipamiento de las copropiedades.
- b. En caso de introducir modificaciones al anteproyecto de vivienda desarrollado por el “Estudio de Habitabilidad y Evaluación Estructural”, entregar planimetrías escala 1/50.
- c. Plano de equipamiento esc. 1/100, 1/250 de las áreas libres de cada una de las copropiedades, indicando áreas verdes, jardineras, circulaciones, luminarias, estacionamientos, soleras, vegetación, juegos infantiles, según la propuesta.
- d. Indicar en un cuadro las superficies destinadas a vivienda y áreas comunes, definiendo el equipamiento que se propondrá para cada copropiedad.
- e. Contemplar un presupuesto estimativo del plan habitacional.

### 4. Plano de Movilidad:

- a. Reflejar la intervención en un plano esc. 1/250 o 1/500, que incorpore los aspectos indicados en el punto **E) Plan de Movilidad Habitacional**, letra a.

### 5. Presentaciones y maquetas:

- a. Elaborar las presentaciones referidas a cada entrega según se solicita en el punto siguiente **“4.2 Informes y Plazos”**.
- b. Elaborar y exponer a lo menos una presentación para las familias, dando cuenta de la Propuesta de Equipamiento y Espacio Público, la Propuesta Habitacional y el Plan de Movilidad y su relación con el diagnóstico, apoyándose en las imágenes de la maqueta virtual y en un lenguaje accesible.
- c. La presentación anterior debe permitir al oferente recoger las observaciones y comentarios de las Familias y Dirigentes Vecinales.
- d. Elaborar un informe con la sistematización de los comentarios, opiniones y observaciones que hagan las familias y dirigentes e incorporarlos, si corresponde, como parte integrante del Plan en sus dimensiones Urbana, Habitacional y de Movilidad.

- e. Elaborar y exponer una presentación para las familias, dando cuenta de la Propuesta final de Regeneración del Conjunto, apoyándose en las imágenes de la maqueta virtual y en un lenguaje accesible.
- f. Entrega de una maqueta virtual en formato digital y en imágenes que expresen claramente las intenciones y aspectos relevantes del Plan en sus dimensiones Urbana, Habitacional y de Movilidad.
- g. Entrega de una maqueta a escala que exprese la propuesta del Plan en sus dimensiones Urbana y Habitacional, la cual sea presentada a las familias en la presentación final.

## 6. Topografía:

Deberá efectuar el levantamiento topográfico del polígono de intervención, incluyendo todos los bienes nacionales de uso público, así como las áreas libres de las copropiedades. Deberá considerar:

- a. Plano de ubicación del terreno a escala no inferior a 1:2.500, con indicación de las vías o espacios de uso público existentes en su proximidad y de otros elementos referenciales relevantes del lugar, que faciliten su identificación.
- b. Plano topográfico general con curvas de nivel cada 50 centímetros para pendientes promedio de hasta 25% y cada 1 metro para pendientes superiores. En caso de terrenos de más de 5 ha, las curvas de nivel se podrán graficar, a lo menos, cada 2 metros.
- c. Dimensiones de los deslindes del terreno, vértices de la poligonal, cuadro de superficies y cuadro de simbología. Los cuadros de superficies de deberán contrastar con planos de loteo existentes, escritura de la propiedad u otro antecedente del terreno.
- d. Todo elemento que facilite la comprensión del territorio (quebradas, cursos de agua, ductos, etc.) Arborización existente, indicando especie y altura, Obras civiles (muros, estanques, líneas de tendido eléctrico y ductos de instalaciones que atraviesen el terreno, etc.)
- e. Todos los elementos referidos a infraestructura urbana y de la copropiedad como postes, cámaras, cierres perimetrales, ampliaciones de vivienda, veredas, estanques de agua potable, nichos de medidores, asientos, etc.
- f. El levantamiento deberá ser georreferenciado. Se deberá entregar cuadro con coordenadas de cada vértice de la poligonal y el Punto de Referencia PR y graficar en planimetría.
- g. Los Puntos de Referencia PR deberán quedar materializados mediante estaca de fierro estriado de 12 mm empotrada en dado de hormigón 30x30x30 cm pintado en rojo indicando el número del PR.
- h. Deben incluir como mínimo 3 cortes generales, uno transversal y otro longitudinal significativos
- i. Set de 10 fotografías digitales de cada lugar.
- j. Set de fotografías digitales con los PR y vértices de la poligonal.
- k. El oferente no podrá trabajar con topografía proveniente de vuelos Aéreos-fotogramétricos, sólo se aceptará estación total con instrumental topográfico.
- l. Toda la información será respaldada en archivos digitalizados, previamente realizada y diseñada en un sistema de dibujo (Autocad), asignando *layers* diferenciados según los elementos en terreno.

- m. Memoria explicativa del levantamiento topográfico, incluyendo descripción de los deslindes. Se deberá informar de cualquier anomalía o discrepancia encontrada en los antecedentes entregados en la presente Licitación, con el levantamiento realizado en terreno.

## 7. Informes:

Los informes contendrán la Memoria explicativa del Plan, donde se vinculen claramente las problemáticas diagnosticadas, se presente(n) la(s) idea(s) rectora(s) del Plan y se entienda su coherencia con las propuestas de loteo, servicios y equipamiento, propuesta habitacional y plan de Movilidad. Además contendrán, analizarán y concluirán sobre la información de las distintas áreas de desarrollo del Plan Maestro. Los informes deberán integrar:

- a. Índice
- b. Introducción: que presente el caso y sus principales problemas y resuma brevemente los resultados de la etapa de diagnóstico que resulten relevantes para la elaboración del Plan.
- c. **Primer Capítulo:** que contenga la propuesta conceptual del Plan con el siguiente contenido:
  - i. Presentación del caso
  - ii. Análisis de los antecedentes normativos existentes y que aplican al polígono, considerando el loteo original y los posibles cambios.
  - iii. La presentación de la Propuesta Conceptual y las ideas rectoras del plan, apoyada por un flujograma que de coherencia a los resultados del diagnóstico y a las ideas rectoras del proyecto. Debe indicar como la Propuesta Conceptual orienta una propuesta urbana revitalizadora y como enfatice en elementos urbanos que puedan dar identidad al nuevo conjunto. Lo anterior se deberá traducir en conclusiones y un partido general en el que se basará la propuesta urbana.
- d. **Segundo Capítulo:** presentación de las propuestas, que deberá contener:
  - *Propuesta Urbana*
    - i. La argumentación de los diversos aspectos del plan que permitan respaldar las decisiones sobre la urbanización y los perfiles de proyectos de servicios y equipamiento. Asimismo, respaldar el orden de priorización de los proyectos, una descripción del tiempo que requiere la implementación de esta intervención, sus recursos y gestión.
    - ii. Destacar los aspectos relevantes de cada parte de la propuesta, en cuanto al plan de urbanización, servicios y equipamiento, dando importancia a los perfiles desarrollados y profundizando en su argumentación
    - iii. Definir una carta Gantt detallada que explique los plazos y acciones a emprender para implementar el Plan considerando:
      1. Postulación de proyectos a fondos públicos para la concreción de proyectos de Servicio y Equipamiento.
      2. Aprobaciones y modificaciones de loteo.
      3. Tramitaciones referidas a permisos y aprobaciones de Contraloría, Ministeriales, Serviu y DOM.
      4. En general, todo trámite necesario para la implementación del Plan referido a la regulación urbana vigente.
      5. Mecanismos de inversión privada, sus plazos y etapas.

- *Propuesta Habitacional*
    - i. La presentación de la propuesta y su origen.
    - ii. Explicar el partido general habitacional y su coherencia con las ideas rectoras del Plan, apoyándose en flujogramas y gráficos.
    - iii. Contemplar la entrega de un plan anual de gastos de administración y mantención de las copropiedades.
    - iv. Carta Gantt de la ejecución de las Obras.
  - *Plan de Movilidad*, atendiendo los insumos contenidos del punto “E) Plan de Movilidad” y una carta Gantt del proceso de movilidad. Deberá:
    - i. Analizar los resultados del Mapeo de casos (punto “E) Plan de Movilidad Habitacional”, letra a. y definir como éstos inciden en el resultado de la Propuesta de Loteo (Mejoramiento Urbano y Habitacional)
    - ii. Plasmar los resultados del punto “E) Plan de Movilidad Habitacional”, letra b. y describir y concluir sobre el perfil de los beneficiarios y el costo relativo que tendría la intervención y los plazos y momentos de su implementación.
    - iii. Plasmar los resultados del punto “E) Plan de Movilidad Habitacional”, letra c. detallando el tiempo que cada grupo de familias requiera migrar temporalmente, detallando quienes podrían permanecer en otra vivienda del conjunto o en otra vivienda fuera del conjunto y según sea la obra habitacional a ejecutar (mejoramiento, ampliación o reconstrucción). Concluir sobre la disponibilidad transitoria de inmuebles, la necesidad de viviendas en el entorno, el orden y momento de la movilidad habitacional en el proceso y sus plazos, incluyendo una Carta Gantt.
    - iv. Entregar la cartera de oferta habitacional indicada en el punto “E) Plan de Movilidad Habitacional”, letra d.
- e. **Tercer Capítulo:** orientado a las conclusiones del Plan, donde se visualicen a lo menos los nudos críticos, los énfasis de la gestión, la priorización de las etapas, un resumen del tiempo requerido para la implementación del plan, los efectos que la intervención puede tener y una programación de los costos estimados por etapa. Además deberá contener una carta Gantt resumen de todo el Plan, así como un presupuesto total de la intervención, que permita tener una lectura clara y detallada del orden del proceso de Regeneración en su totalidad.

Los avances en el desarrollo de los *Servicios* se verificarán a través de la entrega de los informes. Para el logro de los resultados esperados se ha definido la entrega de cuatro informes, tres informes de avance y un informe final con las etapas desarrolladas y su correspondiente resumen ejecutivo. El contenido de cada informe se detalla a continuación:

#### 4.2. Plazos e Informes

La consultoría tendrá una duración de 18 semanas a contar de la fecha de firma del contrato. Se considera los siguientes plazos para la entrega de informes:

INFORME	SEMANAS			
	ENTREGA	ENTREGA OBSERVACIONES	ENTREGA SUBSANACIÓN	SEMANA APROBACIÓN INFORME
REUNIÓN DE AJUSTE METODOLÓGICO	1	0	0	1
1° INFORME DE AVANCE	6	1	1	8
2° INFORME DE AVANCE	11	1	1	13
INFORME FINAL	16	1	1	18

- a) **Reunión de Ajuste Metodológico:** a la 1° semana contada desde la firma del contrato.
- b) **1° Informe de Avance:** Primera entrega de memoria, propuestas Urbana, Habitacional y de Movilidad, poniendo énfasis en la propuesta conceptual (principalmente articulación de diagnóstico, ideas rectoras y partidos generales) a las 6 semanas siguientes a la firma del contrato.
- c) **2° Informe de Avance:** Segunda entrega de memoria, propuestas Urbana, Habitacional y de Movilidad, incorporando observaciones efectuadas en 1° Informe, a las 11 semanas siguientes a la firma del contrato.
- d) **Informe Final:** Entrega final del Plan Maestro a las 16 semanas siguientes a la firma del contrato.

La Contraparte Técnica dispondrá de un plazo máximo de 1 semana para aprobar, aprobar con observaciones o rechazar los informes de avance y por su parte, el oferente dispondrá de un plazo máximo de 1 semana para incorporar las observaciones y volver a entregar.

Días previos a la entrega de cada informe, se sostendrá una reunión con el Jefe de proyecto en la que deberá dar cuenta del avance a la fecha y constituirá un resumen del informe a entregar, señalando los productos que serán objeto de la entrega, los principales avances en las distintas áreas, la incorporación de correcciones o la modificación de las propuestas, en fecha y horario a convenir con la Contraparte Técnica del Minvu. Esta reunión será apoyada por una presentación en formato Power Point elaborada por el oferente.

Estas reuniones se conformarán por representantes del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (Minvu) y/o por los equipos regionales de las Secretarías Regionales Ministeriales del Minvu, y el PNUD. Asimismo, la revisión de los informes se hará de manera conjunta.

A continuación, se profundiza en los Informes solicitados:

#### **4.2.1. Reunión de Ajuste Metodológico a 1° semana de haber firmado contrato.**

En la reunión se presentan los ajustes realizados sobre la propuesta original, detallando el plan para el desarrollo de cada uno de los productos solicitados. Deberá contener la planificación detallada dentro de los tiempos señalados por la contraparte (Carta Gantt), conformación de equipos de trabajo, organización de las actividades y control de trabajo en terreno.

Los productos que deberá comprender este informe son:

- a. Ajuste a la propuesta y estrategia para el desarrollo del trabajo.
- b. Cronograma del estudio.
- c. Entrega de Diagnóstico Integrado por parte de Minvu.

Este informe deberá ser entregado en papel y versión digital luego del transcurso de 1 semana desde la firma del contrato, siendo necesario que se realice al menos una reunión previa con los profesionales designados por la contraparte Minvu y PNUD para asegurar el correcto cumplimiento de los resultados esperados en cuanto a la calidad y contenidos del informe.

**4.2.2. 1° Informe de Avance: Entrega parcial del Plan Maestro y la Memoria a las 6 semanas de haber firmado el contrato.**

El informe debe presentar avances en las propuestas de Loteo (incluyendo Propuesta de Mejoramiento Urbano y Propuesta Habitacional, así como Plan de Movilidad, considerando la entrega de los siguientes productos:

- A. Reunir antecedentes previos:
  - a. Entrega de copia de planos de loteo
  - b. Entrega de copias de Permisos de Edificación y Recepciones Finales.
  - c. Documento con el Perfil Normativo del sector a intervenir.
- B. Informe que incorpore:
  - a. Índice
  - b. Introducción: que presente el caso y sus principales problemas y resuma brevemente los resultados de la etapa de diagnóstico que resulten relevantes para la elaboración del Plan.
  - c. **Primer Capítulo:** que contenga la propuesta conceptual del Plan con el siguiente contenido:
    - i. Presentación del caso
    - ii. Análisis de los antecedentes normativos existentes y que aplican al polígono, considerando el loteo original y los posibles cambios.
    - iii. La presentación de la Propuesta Conceptual y las ideas rectoras del plan, apoyada por un flujograma que de coherencia a los resultados del diagnóstico y a las ideas rectoras del proyecto. Debe indicar como la Propuesta Conceptual orienta una propuesta urbana revitalizadora y como enfatice en elementos urbanos que puedan dar identidad al nuevo conjunto. Lo anterior se deberá traducir en conclusiones y un partido general en el que se basará la propuesta urbana.
- d. **Segundo Capítulo:** presentación de las propuestas, que deberá contener:
  - *Propuesta Urbana*
    - iv. La argumentación de los diversos aspectos del plan (urbanización, servicios y equipamiento.) Asimismo, una descripción de sus tiempos, recursos, gestión y propuesta.
    - v. Destacar los aspectos relevantes de cada parte de la propuesta, en cuanto al plan de urbanización, servicios y equipamiento.
  - *Propuesta Habitacional*
    - i. La presentación de la propuesta y su origen.

- ii. Explicar el partido general habitacional y su coherencia con las ideas rectoras del Plan, apoyándose en flujogramas y gráficos.
- *Plan de Movilidad*
  - i. Analizar los resultados del Mapeo de casos (punto “E) Plan de Movilidad Habitacional”, letra a. y definir como éstos inciden en el resultado de la Propuesta de Loteo (Mejoramiento Urbano y Habitacional).
- C. Plano de Propuesta de Mejoramiento Urbano, indicando:
  - a. La intervención de urbanización, equipamiento y servicios en un plano esc. 1/500, 1/750 o 1/1000, que permita tener una lectura clara de cada propuesta. Con el propósito de mejorar la lectura del plan y en caso de requerirse, podrá definir varios planos a modo de capas para graficar la intervención. En caso de ser necesario, deberán graficarse los cierres de calles, los ensanches, el cambio o eliminación de áreas verdes y equipamientos.
  - b. Cuadro las superficies destinadas a vivienda y BNUP (calles y pasajes, áreas verdes y equipamiento) referidas al nuevo loteo y proyectos propuestos.
- D. Plano de Propuesta Habitacional, indicando:
  - a. La intervención en un plano esc. 1/250 o 1/500, que permita tener una lectura clara de la propuesta.
  - b. Cuadro las superficies destinadas a vivienda y áreas comunes, definiendo el equipamiento que se propondrá para cada copropiedad.
- E. Plano de Movilidad:
  - a. Reflejar en un plano esc. 1/250 o 1/500 el tipo de titularidad de las viviendas, sugiriendo las copropiedades más blandas y más duras y concluyendo cual sería el orden de intervención.
- F. Power Point indicando los principales avances de la etapa
- G. Power Point orientado a la presentación de avances a las familias, conforme a lo indicado en el ítem **F) Desarrollo de insumos de apoyo.**

**4.2.3. 2° Informe de Avance: Entrega parcial del Plan Maestro, Memoria y Topografía a las 11 semanas de haber firmado el contrato.**

El informe debe presentar avances en las propuestas de Loteo (incluyendo Propuesta de Mejoramiento Urbano y Propuesta Habitacional, así como Plan de Movilidad. Deberá reflejarse el avance en formato de presentación Power Point, indicando todos los contenidos solicitados en el ítem **7. Informes**, considerando la entrega de los siguientes productos:

- A. Planos de Propuesta de Mejoramiento Urbano, conforme a todo el contenido establecido en el punto “4.1 Productos a entregar” N°2 de las presentes bases.
- B. Planos de Propuesta Habitacional, conforme a todo el contenido establecido en el punto “4.1 Productos a entregar” N° 3 de las presentes bases.
- C. Planos de Movilidad, conforme a todo el contenido establecido en el punto “4.1 Productos a entregar” N° 4 de las presentes bases.

- D. Avance levantamiento Topográfico, conforme al contenido establecido en el punto “4.1 Productos a entregar” N° 6 de las presentes bases.
- E. Power Point indicando los principales avances de la etapa
- F. Imágenes de la maqueta virtual de la propuesta urbano-habitacional en alta resolución.
- G. Power Point orientado a la presentación final a las familias, conforme a lo indicado en el ítem “3 Productos, actividades y requerimientos de la Propuesta” letra F) Desarrollo de insumos de apoyo.
- H. Informe de sistematización de las observaciones efectuadas por las familias, que indique de qué manera se acogieron los planteamientos de la comunidad y en qué medida pudieron integrarse. Esto deberá formar parte de la versión final de la Memoria.
- I. Informe, conforme al contenido establecido en el punto “4.1 Productos a entregar” N° 7 de las presentes bases.
- J. Se considerará la entrega de la primera versión de la maqueta a escala.

#### **4.2.4 Informe Final a las 16 semanas de haber firmado el contrato.**

Entrega de informe final consistente en la versión definitiva del Plan Maestro, integrando todos los puntos abordados en el 2° Informe, con las observaciones subsanadas íntegramente. Además el estudio de identificación de terrenos corregido y considerando las todas observaciones realizadas por la contraparte y resumen ejecutivo. Se incorporará en esta entrega la versión final de la maqueta a escala.

### **4.3. Operatoria de los servicios**

#### **4.3.1. Reuniones de coordinación**

Deberá entregar los informes de avance en la fecha correspondiente y su copia en digital en la oficina de parte del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (Serrano N° 15, 1° piso, comuna de Santiago). Las reuniones de presentación de los informes a entregar y reuniones de monitoreo y coordinación estas se realizarán en las oficinas de Minvu ubicada en la ciudad de Santiago de Chile. Para ello, se ha establecido una reunión de inicio donde se abordará el ajuste metodológico que marcará de esta manera el inicio de la consultoría, ésta reunión de inicio se realizará en las insalaciones de PNUD.

- **Las Reuniones de presentación de los informes** a entregar serán:
  - Reunión 1: Reunión Inicio de Ajuste Metodológico.
  - Reunión 2: Presentación del 1° informe de avance.
  - Reunión 3: Presentación del 2° informe de avance.
  - Reunión 4: Presentación del Informe Final.

El jefe de proyecto deberá estar presente en cada una de las reuniones antes indicadas. El proponente debe incluir estas reuniones en su calendario propuesto.

- **Se establecerán reuniones de monitoreo y coordinación**, con el fin de dar un espacio formal a la resolución de dudas, evaluar el avance de cada informe y coordinar acciones conjuntas, pudiendo calendarizarse cuando alguna de las partes las estime convenientes para el correcto desarrollo del estudio.

La Contraparte Técnica levantará acta de cada una de las reuniones realizadas, la que contendrá los acuerdos y compromisos alcanzados en cada una de ellas, la cual será distribuida a todos los interesados y se adjuntará como documento de respaldo del contrato, todas aquellas que eventualmente impliquen alguna modificación de las condiciones establecidas en el mismo. Cada acta deberá ser validada por escrito por el oferente, vía correo electrónico.

#### **4.3.2. Sobre la entrega de los informes**

Todos los documentos mencionados en el ítem 4.1 deberán entregarse en las oficinas del Minvu Chile (A nombre del Coordinador del Proyecto, María Mónica Ruiz Herrera, dirección: Calle Serrano # 15, Santiago) en 2 versiones impresas y 2 copias en formato digital (CD, DVD o pendrive) compatible con el sistema Microsoft.

La Contraparte Técnica y PNUD revisará, analizará y aprobará o formulará observaciones, por escrito, a los informes entregados.

Las observaciones a los informes también serán notificadas al proponente por correo electrónico dirigido al jefe de proyecto. Una vez hecho eso, el proponente dispondrá de 1 semana para presentar un nuevo informe que subsane o corrija las observaciones formuladas, en la oficina del Minvu.

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

Sólo una vez que la Contraparte Técnica otorgue la conformidad a los productos, se procederá a la aprobación de los mismos y por consiguiente a los pagos correspondientes.

Para la revisión de los informes, la coordinación y ejecución de reuniones, la Contraparte Técnica podrá conformar una comisión interdisciplinaria en la que participarán un representante del equipo SEREMI de la Región Metropolitana, un representante del equipo de Regeneración de Condominios Sociales y un Representante de PNUD.

### **5. Acuerdos institucionales**

#### **5.1. Frecuencia y pagos de los informes**

a) El cronograma de entrega de informes y su correspondiente pago es el siguiente:

<b>Producto</b>	<b>Contenido</b>	<b>Fecha de Pago</b>	<b>N° de Cuota</b>	<b>Porcentaje de pago</b>
<b>Reunión de Ajuste Metodológico</b>	Ver punto 4.2.1 de los presentes TdR	Semana 1	1	0%
<b>1° informe de Avance</b> <i>La Contraparte técnica tendrá 1 semana para revisar este informe y</i>	Ver punto 4.2.2 de los presentes TdR	Semana 8	2	35%

<i>el oferente 1 semana más para incorporar posibles cambios y recomendaciones.</i>				
<b>2° informe de Avance</b>  <i>La Contraparte técnica tendrá 1 semana para revisar este informe y el oferente 1 semana más para incorporar posibles cambios y recomendaciones.</i>	Ver punto 4.2.3 de los presentes TdR	Semana 13	3	25%
<b>Informe Final</b>  <i>La Contraparte técnica tendrá 1 semana para revisar este informe y el oferente 1 semana más para incorporar posibles cambios y recomendaciones.</i>	Ver punto 4.2.4 de los presentes TdR	Semana 18	4	40%

## **6. Localización de los trabajos**

La localización de los trabajos podrán ser realizadas en las dependencias del contratista, a excepción de las reuniones de coordinación fijadas y de las actividades en terreno que deban ser ejecutadas para la realización de la consultoría.

Las reuniones se realizarán, en las oficinas de MINVU o de PNUD, ubicadas en la ciudad de Santiago de Chile según se informe al contratista oportunamente.

## **7. Calificaciones de los diferentes Proveedores de Servicios**

### **7.1. Experiencia del proveedor de los Servicios**

- a) Se deberá acreditar la experiencia del oferente en servicios de consultorías similares. Se entenderá como consultorías similares, la ejecución de estudios, planes urbanos o proyectos urbano habitacionales en Chile o el extranjero en contextos urbanos. Ello se deberá acreditar mediante las prestaciones de servicios realizadas en los últimos 7 años, que tenga el proveedor con instituciones públicas o privadas, similares a la requerida en los presentes TdR.

El oferente deberá presentar información sobre: el nombre de la institución en que prestó el servicio, una descripción general del trabajo realizado, el jefe de proyecto de la consultoría (nombre y profesión), la fecha de ejecución (inicio y término), los costos de la prestación de servicios (monto adjudicado) y los datos de un contacto del mandante para solicitar referencias (nombre y teléfono, correo electrónico). (Ver tabla en anexo Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica)

- b) Se deberá acreditar la experiencia del jefe de proyecto o coordinador de la consultoría y del equipo

de trabajo, indicando la cantidad de consultorías en que ha participado en los últimos 7 años, haciendo mención de consultorías prestadas, con instituciones públicas o privadas. El oferente deberá ingresar, al menos, el nombre, profesión (título y año de obtención). Asimismo, se deberán indicar todas las experiencias con que cuente en la prestación del servicio de consultorías, señalando, al menos, el nombre de la institución en que prestó el servicio, una descripción detallada de los realizados, el rol cumplido, la fecha de ejecución (inicio y término) y el contacto del mandante para solicitar referencias (nombre y teléfono fijo, teléfono celular o correo electrónico).

c) Conformación del equipo de trabajo:

ÁREA DE TRABAJO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Jefe de Proyecto	Urbanista, Arquitecto, Geógrafo, Ingeniero, Profesional de las Ciencias Sociales.	Con al menos 7 años de experiencia profesional y con experiencia en diseño, planificación, formulación de planes maestros, gestión de proyectos urbanos, habitacionales y participación ciudadana.
Análisis y diseño urbano	Arquitecto/a	Con al menos 5 años de experiencia profesional en diseño, planificación, formulación de planes maestros, gestión de proyectos urbanos, habitacionales y participación ciudadana.
Movilidad y Gestión Social	Profesional de las Ciencias Sociales	Con al menos 5 años de experiencia profesional en formulación de proyectos sociales en el área habitacional o urbana, planificación de intervenciones sociales, formulación de planes maestros con énfasis en procesos de participación ciudadana.
Diseño urbano	Arquitecto/a	Con experiencia de 2 años en planificación, gestión o diseño de proyectos urbanos o habitacionales.
Georeferenciación	Arquitecto/a/ Geógrafo/a	Con experiencia profesional de al menos 2 años.

El equipo de trabajo deberá estar conformado por los 5 Profesionales señalados. Asimismo, el oferente podrá incorporar personal técnico a este equipo, como dibujantes, topógrafos o los que estime convenientes para el correcto desarrollo del estudio. Sin embargo, la evaluación sólo abarcará los 5 profesionales principales solicitados.

En caso de que sea necesario cambiar a algunos de los profesionales integrantes del Equipo Consultor, se elevará la correspondiente solicitud al PNUD, proponiendo el profesional de reemplazo, el que en ningún caso tendrá una experiencia inferior a la del profesional que se propone cambiar. Una vez analizado los antecedentes presentados, PNUD podrá aprobar o rechazar el cambio de profesional solicitado.

Por su parte, PNUD se reserva el derecho de solicitar cambio de cualquiera de los profesionales del Equipo Consultor, si ésta considera que alguno de los integrantes del equipo no se desempeña con la diligencia, dedicación y compromiso que este estudio demanda.

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

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

- La información arrojada por los diagnósticos y estudios entregados por Minvu puede haber variado en el tiempo desde su levantamiento, no siendo estrictamente ajustada a la realidad. El oferente deberá contrastar y analizar la información para evaluar su vigencia y utilidad.
- Para efectos de la participación de las familias, debe considerarse que las instancias de participación deben ser representativas, asegurando una correcta concurrencia. No obstante, por las dificultades propias de una intervención como esta, los involucrados podrían mostrarse reticentes a formar parte en las instancias de participación.
- Situaciones catastróficas que afecten a la población y/o el entorno territorial que hacen inviable el trabajo de campo.

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

## Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas<sup>10</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 “**Plan maestro conjunto habitacional Marta Brunet, Comuna de Puente Alto**” de conformidad con su **Solicitud de Propuesta N° 048/2016** de fecha **mayo 2016** 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**.

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.

---

<sup>10</sup> No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.

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

Atentamente les saluda,

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

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

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

Información de contacto: \_\_\_\_\_

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

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

### Formulario de información del Proponente<sup>11</sup>

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

SdP n°: **069/2016**

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.		
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>[indíquense 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>11</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.



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

14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:

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

15. Datos Bancarios para Realizar Pagos

- Nombre Razón Social (Titular de Cuenta Corriente):
- RUT (Titular de Cuenta Corriente):
- Nombre Banco:
- Dirección del Banco:
- Código SWIFT/IBAN Del Banco:
- Número de Cuenta Corriente:

## Formulario de información sobre un participante en una Joint Venture (JV)<sup>12</sup>

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

SdP n°: **069/2016**

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>12</sup> El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

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

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

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

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

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

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

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

## Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

### FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA

Solicitud de Propuesta Nº 069 /2016  
"Plan maestro conjunto habitacional Marta Brunet, Comuna de Puente Alto"

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

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

### SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN

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

- 1.1. **Breve descripción del Proponente como entidad:** Proporcione una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Propuesta, sus estatutos sociales y el objeto social, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluya referencias a su buena reputación o a cualquier antecedente de litigios o arbitrajes en que haya estado implicada la empresa u organización y que pudiera afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la situación o el resultado de dichos litigios o arbitrajes.
- 1.2. **Capacidad financiera:** Proporcione las cuentas anuales auditadas del último ejercicio social (declaración de ingresos y balance), debidamente certificado por un contador público y con la autenticación de recepción por la autoridad estatal de ingresos tributarios. Incluyan cualquier indicación de calificación de crédito, calificación industrial, etc.
- 1.3. **Trayectoria y experiencias:** Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia empresarial en los últimos años, que tenga relación o sea relevante para las exigencias del presente Contrato.

Nombre del proyecto	Cliente	Valor del contrato	Periodo de actividad	Tipos de actividades realizadas (número de encuestas, cobertura, grupo objetivo, formato de encuesta)	Jefe del proyecto	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>	
<b>Referencia nº 2</b>	<i>Nombre Cargo</i>	



	<p><i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i></p>
<p><b>Referencia nº 3 (mín. 3):</b></p>	<p><i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i></p>
<p><b>Declaración:</b></p> <p>Confirmando mi intención de servir en la posición indicada y mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa de los datos descritos anteriormente puede conducir a mi descalificación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas.</p> <p><b>Asimismo declaro que autorizo a esta organización proponente a incluirme dentro de su equipo de trabajo y que no participo ni participaré como parte del equipo de trabajo de ningún otro proponente que se esté presentando a esta misma Solicitud de Propuesta</b></p> <p>_____</p> <p>Firma del Miembro designado</p> <p>_____</p> <p>Fecha Firma</p> <p>_____</p> <p>Firma del Jefe de Equipo</p> <p>_____</p> <p>Fecha Firma</p>	

## Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera<sup>13</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>13</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 Propuesta N° 069/2016  
“Plan maestro conjunto habitacional Marta Brunet, Comuna de Puente Alto”**

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

	<b>Entregables</b>	<b>Porcentaje del precio total</b>	<b>Precio (Suma global, todo incluido)</b>
1	Ajuste Metodologico	0%	
2	Informe de Avance N° 1	35%	
3	Informe de Avance N° 2	25%	
4	Informe Final	40%	
	<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>Pesos chilenos</b>

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

**B. Desglose de costos por componente**

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

Descripción de actividad	Costo unitario (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: \_\_\_\_\_

## 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.: \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ **[INSERTESE NUMERO Y TITULO DEL PROYECTO U OTRA REFERENCIA**

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, Proyecto N° XXX (en adelante denominado "PNUD), desea contratar los servicios de vuestra **[empresa/organización/institución]**, que ha sido debidamente creada conforme a las Leyes de \_\_\_\_\_ **[INSERTESE NOMBRE DEL PAIS]** (en adelante denominado el "Contratista") a fin de desempeñar los siguientes servicios **[INSERTESE RESUMEN DESCRIPTIVO DE LOS SERVICIOS]** (en adelante denominado los "Servicios"), conforme al siguiente Contrato:

#### 1. Documentos del Contrato

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

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

- a) la presente carta;
- b) los Términos de Referencia [ref.....fechados.....], adjuntos al presente como Anexo II;
- c) la propuesta técnica del Contratista [ref....., fechada.....], según lo aclarado en el Acta de la reunión de negociación<sup>14</sup> [fecha .....]. Ambos documentos no se encuentran adjuntos al presente pero las dos partes conocen y poseen dichos documentos.

---

<sup>14</sup> Si hubiese actualizaciones de la propuesta técnica o se intercambiase correspondencia para aclarar determinados aspectos, también ha de incluirse esta información siempre que sea totalmente aceptable para el PNUD. Por otro lado, aquellos temas pendientes de resolución se abordarán en esta carta o en los TDR, según corresponda.

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

2. Obligaciones del Contratista

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

2.2 El Contratista proveerá los servicios a través del personal clave que se enumera a continuación:

<u>Nombre</u>	<u>Especialización</u>	<u>Nacionalidad</u>	<u>Período de servicio</u>
....	.....	.....	.....
....	.....	.....	.....

2.3 Para cualquier cambio en el personal clave mencionado más arriba se requerirá la aprobación previa por escrito de \_\_\_\_\_ **[NOMBRE Y CARGO]**, PNUD.

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

2.5 El Contratista realizará al PNUD las entregas que se especifican más abajo conforme al siguiente cronograma:

**[LISTA DE PRODUCTOS]      [INDICAR FECHAS DE ENTREGA]**

por ejemplo,

Informe de progreso	.././....
.....	.././....
Informe final	.././....

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 ELECTRONICO,**] a la dirección especificada en 9.1 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 \_\_\_\_\_ [**INSERTESE MONEDA Y CANTIDAD EN CIFRAS Y 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 9.1 abajo, ante el cumplimiento de las etapas correspondientes y por los siguientes montos.

<u>ETAPA</u>	<u>MONTO</u>	<u>FECHA OBJETIVO</u>
Al .....	.....	././....
.....	.....	././....

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

4. Condiciones especiales<sup>15</sup>

4.1 No se aplicará condición especial alguna.

5. Presentación de facturas

5.1 El Contratista enviará una factura original por correo para cada pago a ser efectuado conforme al presente Contrato a la siguiente dirección:

<sup>15</sup> Conforme a esta Sección se podrán proponer para su aprobación cláusulas especiales a fin de adaptar el contrato modelo a la situación específica. En este modelo de cláusula 4, se incluyen varias cláusulas de uso habitual. Si no se necesitan, se han de eliminar. Si no existiesen condiciones especiales, se elegirá la versión alternativa de 4 a fin de que se corresponda con la cláusula 1.1.

.....  
.....

5.2 El PNUD no aceptará las facturas presentadas por fax.

6. Tiempo y forma de pago

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

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

\_\_\_\_\_ [NOMBRE DEL BANCO]

\_\_\_\_\_ [NUMERO DE CUENTA]

\_\_\_\_\_ [DOMICILIO DEL BANCO]

7. Entrada en vigencia. Plazos

7.1 El Contrato entrará en vigencia cuando ambas partes lo hayan firmado.

7.2 El Contratista comenzará a proveer sus Servicios a más tardar el \_\_\_\_\_ [INSERTESE FECHA] y completará sus Servicios dentro de \_\_\_\_\_ [INSERTESE CANTIDAD DE DIAS O MESES] a partir de la fecha de inicio.

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

8. Modificaciones

8.1 Cualquier modificación a este Contrato exigirá una enmienda por escrito entre ambas partes, debidamente firmada por el representante autorizado del Contratista y por \_\_\_\_\_ [NOMBRE Y CARGO], del PNUD.

9. Notificaciones

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

**PNUD:**

\_\_\_\_\_ [INSERTESE REFERENCIA Y NUMERO DEL CONTRATO]

<b>Teléfono</b>	<b>dirección</b>	<b>mail:</b>
-----------------	------------------	--------------

**Contratista:**

[INSERTESE NOMBRE, DOMICILIO Y NUMEROS DE TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO]

<b>Nombre:</b>	
<b>Domicilio:</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Mail</b>	

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

Saludo a usted muy atentamente.

**[INSERTESE NOMBRE Y CARGO]**

Por **[INSERTESE NOMBRE DE LA EMPRESA/ORGANIZACION]**

Acordado y Aceptado:

Firma \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## ANEXO I

### CONDICIONES GENERALES DEL PNUD

#### PARA CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES

##### 1. CONDICIÓN JURÍDICA

Se considerará que el Contratista tiene la condición legal de un contratista independiente con respecto al PNUD. Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que emplee se considerarán bajo ningún aspecto empleados o agentes del PNUD ni de las Naciones Unidas.

##### 2. ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con la prestación de los servicios conforme 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 llevará a cabo los servicios comprometidos bajo este contrato velando en todo momento por los intereses del PNUD.

##### 3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA HACIA SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable por la competencia profesional y técnica de su personal y seleccionará, para trabajar bajo este Contrato, a individuos confiables que se desempeñen eficazmente en la ejecución del mismo, que respeten las costumbres locales y que ajusten su conducta a elevadas normas éticas y morales.

##### 4. 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 de él, salvo que contara con el consentimiento escrito previo del PNUD.

##### 5. SUBCONTRATACIÓN

En el caso de que el Contratista requiriera los servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación escrita previa y la autorización del PNUD para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del PNUD no relevará al Contratista de ninguna de sus obligaciones bajo el presente Contrato. Los términos y condiciones de todos los subcontratos estarán sujetos y deberán ajustarse a las disposiciones de este Contrato.

##### 6. PROHIBICIÓN DE QUE LOS FUNCIONARIOS OBTENGAN BENEFICIOS

El Contratista declara que ningún funcionario del PNUD o de las Naciones Unidas ha recibido o recibirá ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista acepta que la violación de esta norma constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

## **7. INDEMNIZACIÓN**

El Contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a su costa al PNUD, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos que se derivaren de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución de este Contrato. Esta cláusula será aplicable también, *inter alia*, a cualquier reclamo y responsabilidad que se vincule con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los empleados del Contratista, así como responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o artículos patentados, material protegido por derechos de autor o por otros derechos intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones establecidas en el presente Artículo no caducarán al terminar este Contrato.

## **8. SEGUROS Y RESPONSABILIDAD HACIA TERCEROS**

8.1 El Contratista obtendrá y mantendrá los seguros de indemnización y responsabilidad contra todo riesgo con relación a elementos de su propiedad y a todo el equipo que utilizare para la prestación de servicios en virtud del presente Contrato.

8.2 El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros correspondientes para cubrir indemnizaciones por accidentes de trabajo o su equivalente para su personal por cualquier reclamo a causa de accidentes o fallecimiento que pudieran tener lugar con relación a este Contrato.

8.3 El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado a fin de cubrir reclamos de terceros por muerte o accidente, o pérdida o daños a la propiedad, que pudieren tener vinculación con la prestación de servicios bajo este contrato o por la utilización de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado o de propiedad del Contratista o de sus agentes, empleados o subcontratistas para la ejecución del trabajo o la prestación de los servicios vinculados con el presente Contrato.

8.4 A excepción de la indemnización del personal por accidentes de trabajo, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:

- (i) Designar al PNUD como asegurado adicional;
- (ii) Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncia a subrogarse de los derechos del contratista en contra o respecto del PNUD;
- (iii) Incluir la indicación de que el PNUD será notificado por escrito con treinta (30) días de anticipación por parte de los aseguradores de cualquier cancelación o cambio en la cobertura.

8.4 El Contratista proporcionará, a solicitud del PNUD, prueba satisfactoria de los seguros exigidos bajo esta Cláusula.

## **9. EMBARGO PREVENTIVO / DERECHO DE GARANTIA REAL**

El Contratista no provocará ni permitirá que un derecho de garantía real, embargo preventivo o gravamen constituido o trabado por alguna persona sea incluido o permanezca en el expediente de cualquier oficina pública o en un archivo del PNUD para cobrar cualquier deuda monetaria vencida o por vencerse y que se le deba en virtud del trabajo realizado o de los materiales suministrados conforme al presente Contrato o en razón de cualquier otra

demanda o reclamo contra el Contratista.

## **10. PROPIEDAD DEL EQUIPAMIENTO**

La propiedad de cualquier equipamiento y de suministros que pudiera proporcionar el PNUD quedará en manos del PNUD, debiéndose devolver al PNUD dicho equipamiento al finalizar el presente Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipamiento deberá devolverse al PNUD en las mismas condiciones en que fuera recibido originalmente por el Contratista, a excepción del desgaste normal que el mismo pudiera haber sufrido por su utilización. El Contratista será responsable ante el PNUD por el equipamiento dañado o deteriorado más allá del desgaste normal causado por su utilización.

### **11. DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD**

El PNUD será el titular de todos los derechos intelectuales y demás derechos de propiedad, incluyendo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales con relación a los productos, documentos y otros materiales que se vinculen directamente con o se produzcan o preparen o se armen como consecuencia de o en el transcurso de la vigencia del presente Contrato, no siendo esta enumeración taxativa. A solicitud del PNUD, el Contratista tomará todos los recaudos necesarios, ejecutará todos los documentos necesarios y asistirá en general para resguardar dichos derechos de propiedad y transferir los mismos al PNUD de acuerdo con los requerimientos de la legislación que fuera aplicable.

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

El Contratista no publicitará o hará pública la circunstancia de que está prestando servicios para el PNUD, ni utilizará el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o las Naciones Unidas o abreviatura alguna del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas con fines vinculados a su actividad comercial o con cualquier otro fin.

### **11. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**

13.1 Los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista en virtud del presente Contrato serán de propiedad del PNUD y serán considerados de carácter confidencial y se entregarán solamente a los funcionarios del PNUD debidamente autorizados al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato.

13.2 El Contratista no podrá divulgar en ningún momento a ninguna persona, Gobierno u autoridad ajena al PNUD ninguna información a la que tenga acceso a causa de su vinculación con el PNUD y que no tenga estado público, sin la autorización del PNUD, ni podrá utilizar la misma para su propia ventaja. Estas obligaciones no caducarán al terminar el presente Contrato.

### **14. FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES**

14.1 Fuerza mayor, tal como se la entiende en esta Cláusula, significa actos fortuitos, de guerra (declarada o no) invasión, revolución, insurrección u otros actos de naturaleza o fuerza similar que estén fuera del control de las Partes.

14.2 En el caso de cualquier evento de fuerza mayor y tan pronto como posible a partir de que el mismo haya tenido lugar, el Contratista comunicará este hecho por escrito con todos los detalles correspondientes al PNUD así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, en todo o en parte, llevar a cabo sus obligaciones ni cumplir con sus responsabilidades bajo el presente Contrato. El Contratista también notificará al PNUD cualquier otra modificación en las condiciones o en la aparición de cualquier acontecimiento que interfiriera o amenazara interferir con la ejecución del presente Contrato. Esta notificación incluirá todas las medidas alternativas razonables para dar cumplimiento al presente que no se vean impedidas por el evento de fuerza mayor. Al recibir la notificación requerida bajo esta Cláusula, el PNUD tomará las acciones que, a su criterio, considere convenientes o necesarias bajo las circunstancias dadas, incluyendo la aprobación de una extensión de tiempo razonable a favor del Contratista para que el mismo pueda desarrollar sus obligaciones bajo el presente Contrato.

14.3 En caso de que el Contratista no pudiera cumplir con las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, ya sea parcialmente o en su totalidad, en razón del evento de fuerza mayor ocurrido, el PNUD tendrá el derecho de suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en la Cláusula 15 “Rescisión”, salvo que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

## 15. RESCISIÓN

15.1 Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato con causa justificada, en su totalidad o parcialmente, notificando a la otra parte por escrito con un preaviso de treinta días. La iniciación de un procedimiento arbitral según la Cláusula 16 “Resolución de Conflictos” que se indica más abajo, no se considerará una rescisión del presente Contrato.

15.2 El PNUD se reserva el derecho de rescindir sin causa alguna el presente Contrato, en cualquier momento, notificando por escrito al Contratista con 15 días de anticipación, en cuyo caso el PNUD reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste incurriera con anterioridad a la recepción del aviso de rescisión.

15.3 En caso de rescisión por parte del PNUD bajo el presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por el PNUD al Contratista a excepción del que corresponda por trabajos y servicios prestados satisfactoriamente de acuerdo con las cláusulas expresas de este Contrato. El Contratista tomará las medidas necesarias para finalizar el trabajo y los servicios correspondientes en forma perentoria y ordenada a fin de minimizar pérdidas y gastos adicionales.

15.4 En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra o sujeto a liquidación judicial o fuera declarado insolvente, o si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a algún Beneficiario a causa de la insolvencia del Contratista, el PNUD podrá, sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso al que pudiera tener lugar, rescindir el presente Contrato a partir de esa fecha. El Contratista informará inmediatamente al PNUD en caso de que sucediera alguna de las situaciones arriba mencionadas.

## 16. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

### 16.1. Resolución Amigable

Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver en forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con alguna violación, rescisión o invalidez vinculada al mismo. En caso que las partes desearan buscar una solución amigable a través de un proceso de conciliación, el mismo tendrá lugar de acuerdo con las Reglas de Conciliación de la CNUDMI (en inglés, UNCITRAL) vigentes en ese momento o conforme a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las partes.

### 16.2. Arbitraje

A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación a este Contrato, o con la violación, terminación o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el párrafo precedente de este Artículo dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para la iniciación de un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento, incluidas sus disposiciones sobre las leyes aplicables. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para determinar sanciones punitivas. Las Partes estarán obligadas por el fallo arbitral resultante del citado proceso de arbitraje a modo de resolución final para toda controversia, reclamo o disputa.

## 17. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada que estuviere estipulado en el presente Contrato o que con él se relacionare, se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas o de sus órganos subsidiarios.

## 18. 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 todos los 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 para uso oficial. Si alguna autoridad de gobierno se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o cargos, 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 instancia, haya autorizado específicamente al Contratista a pagar dichos impuestos, derechos o gravámenes bajo protesta. En ese caso, el Contratista le entregará al PNUD comprobantes escritos de que el pago de dichos impuestos, derechos o gravámenes se ha realizado con la debida autorización.

## 19. TRABAJO DE MENORES

19.1 El Contratista declara y garantiza que ni él ni ninguno de sus proveedores se

encuentra involucrado con prácticas que violen los derechos estipulados en la Convención de los Derechos del Niño, incluyendo el Artículo 32 de la misma que, *inter alia*, requiere que se proteja a los menores de la realización de trabajos riesgosos o que interfieran con la educación del menor o sean dañinos para su salud o atenten contra su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

19.2 Cualquier violación de esta declaración y garantía permitirá al PNUD rescindir el presente Contrato en forma inmediata, notificando debidamente al Contratista, sin cargo alguno para el PNUD.

## **20. MINAS**

20.1 El Contratista manifiesta y garantiza que ni el Contratista ni sus proveedores se encuentran activa y directamente comprometidos en actividades de patentamiento, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas o en actividades que se relacionen con los componentes primariamente utilizados para fabricar las Minas. El término “Minas” se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II, adjunto a la Convención de 1980 sobre Prohibiciones y Restricciones del Empleo de Ciertas Armas Convencionales que puedan considerarse excesivamente nocivas o de efectos indiscriminados.

20.2 Ante cualquier violación de esta manifestación o garantía el PNUD tendrá derecho a rescindir este Contrato de inmediato mediante notificación enviada al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del PNUD.

## **21. CUMPLIMIENTO DE LA LEY**

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, reglas y reglamentaciones que se relacionen con sus obligaciones conforme al presente Contrato.

## **22. FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES**

Ninguna modificación o cambio efectuados a este Contrato, y ninguna renuncia a cualquiera de sus disposiciones ni cualquier relación contractual adicional con el Contratista tendrá validez y será aplicable frente al PNUD salvo que se incluya en una enmienda al presente Contrato que esté debidamente firmada por el funcionario autorizado del PNUD.

## 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: \_\_\_\_\_