

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. INTRODUCCIÓN

1. General

El objetivo general de la consultoría solicitada a empresas o consorcios es elaborar un Plan Maestro destinado a generar, potenciar y/o recuperar la capacidad de los territorios afectados por el terremoto de febrero de 2010, de conformar áreas socialmente integradas y con mejores estándares de calidad urbana.

2. Costo de la propuesta

Todos los costos vinculados a la preparación y presentación de la Propuesta deberán ser absorbidos por el Oferente. El PNUD no asumirá responsabilidad por dichos costos en ningún caso, independientemente del tratamiento o de los resultados de la oferta presentada.

B. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

3. Contenido de los documentos de licitación

Las Propuestas deben ofrecer los servicios necesarios para cubrir la totalidad de lo requerido. Se rechazarán aquellas Propuestas que ofrezcan sólo parte de lo solicitado. Se espera que el Oferente revise todas las instrucciones, formularios, plazos y especificaciones incluidos en los Documentos de Licitación. La falta de cumplimiento con lo exigido en dichos documentos será de responsabilidad del Oferente y podrá afectar la evaluación de la Propuesta.

4. Aclaraciones respecto de los documentos de licitación

Un posible Oferente que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación podrá hacerlo al correo electrónico **consultas.cl@undp.org**, mencionando en el asunto **PREGUNTAS A SOLICITUD DE PROPUESTA 120/2010, HASTA EL MARTES 03 DE AGOSTO**. Las preguntas y respuestas serán publicadas en la página web de PNUD Chile (www.pnud.cl), en la sección “licitaciones en curso” **SDP 120/2010** (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar el origen de la misma) y enviadas a todos los posibles Oferentes que hayan recibido los Documentos de Licitación, **EL VIERNES 06 DE AGOSTO, 2010**

Es responsabilidad de los interesados revisar de manera periódica la página electrónica citada anteriormente, a fin de enterarse de cualquier modificación o enmienda que pudiera efectuarse a la presente convocatoria.



5. Enmiendas a los documentos de la oferta

En cualquier momento con anterioridad a la presentación de las Propuestas, el sector de adquisiciones del PNUD podrá, por el motivo que fuere necesario, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a un pedido de aclaración de un posible Oferente, modificar los Documentos de Licitación mediante una enmienda. Todas las enmiendas que se realicen a los Documentos de Licitación serán notificadas por escrito a todos los posibles Oferentes que hayan recibido esos Documentos. A fin de poder proporcionar a los posibles Oferentes un plazo razonable para analizar las enmiendas realizadas a los efectos de la preparación de sus ofertas, el sector de adquisiciones del PNUD podrá, a su criterio, extender la fecha límite fijada para la presentación de las Propuestas.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6. Idioma de la Propuesta

Tanto las Propuestas preparadas por el Oferente como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta que se haya intercambiado entre el Oferente y el sector de adquisiciones del PNUD **ESTARÁN EN ESPAÑOL**. Cualquier folleto impreso proporcionado por el Oferente puede estar redactado en otro idioma siempre que se le adjunte una traducción al español de las partes relevantes en cuyo caso, a los fines de la interpretación de la Propuesta, regirá la traducción al español.

7. Documentos a ser incluidos en la Propuesta

La Propuesta deberá incluir los siguientes documentos:

- (a) Formulario de presentación de la propuesta (ver anexo IV)
- (b) Aspectos operativos y técnicos de la Propuesta, incluyendo documentación que demuestre que el Oferente cumple con todos los requisitos.
- (c) Esquema de Precios (ver ejemplo en anexo V), completado de acuerdo con las cláusulas 8 y 9.



8. Formulario de la Propuesta

El Oferente organizará los aspectos operativos y técnicos de su Propuesta de la siguiente manera:

(a) Plan de Gestión:

Esta sección deberá proporcionar una orientación corporativa que incluya el año y el Estado/país de constitución de la empresa junto con una breve descripción de las actividades actuales del Oferente. Deberá concentrarse en los servicios que se relacionen con la Propuesta.

En caso de un consorcio se deberá adjuntar:

- Copia de la escritura de constitución de la firma consultora y de todas sus reformas, si las hubiera.
- En el caso de no estar establecido en la Escritura de Constitución, copia del documento que faculte a la persona o personas que firman la propuestas, a presentar propuestas y suscribir contratos.
- Si un Proponente considera que necesita asociarse con otros consultores en una asociación en participación, en un consorcio o subcontratando, lo puede hacer acreditando su constitución mediante un Acuerdo de Consorcio en el que se indique la participación de cada una de las partes, señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, indicando las actividades que cada integrante de la asociación realizará, también debe constar que la responsabilidad de sus miembros por la ejecución del contrato es solidaria. Adicionalmente, se debe comprobar que: i) los integrantes de la asociación están autorizados por sus respectivas Juntas Directivas o Juntas de Socios para conformar la asociación; ii) que se designará como representante común a uno de los integrantes, con facultades de asumir las responsabilidades y recibir las instrucciones por cuenta y en nombre de cada uno y de todos los integrantes de la asociación, iii) la ejecución de la totalidad del contrato, incluidos los pagos, se tratará exclusivamente con el representante común y, iv) acreditar una duración de la sociedad de por lo menos seis (6) meses adicionales al plazo de ejecución del contrato y de su terminación.



Esta sección deberá también describir la(s) unidad(es) organizativa(s) que serán las responsables de la ejecución del contrato, así como el enfoque gerencial general para un proyecto de esta naturaleza. El Oferente deberá incluir comentarios sobre su experiencia en proyectos similares e identificar a la(s) persona(s) que representará(n) al Oferente en cualquier gestión futura con el sector de adquisiciones del PNUD.

(b) Planificación de Recursos:

Esta sección deberá explicitar los recursos del Oferente en términos de personal e instalaciones disponibles que sean necesarios para la ejecución de lo requerido. Deberá describir la(s) capacidad(es) y/o instalación(es) actual(es) del Oferente así como cualquier plan previsto de ampliación.

(c) Metodología propuesta:

Esta sección deberá demostrar el grado de adecuación de la propuesta del Oferente con relación a las especificaciones requeridas mediante la identificación de los componentes específicos propuestos, el análisis de los requerimientos, según lo especificado, punto por punto, proporcionando una descripción detallada de las características de la garantía de cumplimiento propuesta y demostrando cómo la metodología que propone se ajusta a, o excede, las especificaciones.

Las partes operativa y técnica de la Propuesta no deberán contener ninguna información de precios con respecto a los servicios ofrecidos. Este tipo de información deberá proporcionarse por separado e incluirse solamente en el Esquema de Precios.

Es obligatorio que el sistema de numeración de la Propuesta del Oferente coincida con el sistema de numeración utilizado en el cuerpo principal de esta SDP. Cualquier referencia a materiales y folletos de tipo descriptivo deberá incluirse en el párrafo correspondiente de la Propuesta, aunque sea posible proporcionar materiales y/o documentos como anexos a la Propuesta/respuesta.

La información que el Oferente considere que está amparada bajo derechos de patente, si la hubiera, deberá marcarse claramente como “protegida por derechos de patente” a continuación de la parte relevante del texto y será entonces tratada como tal.



9. Precios de la propuesta

El Oferente deberá indicar en un Esquema de Precios adecuado, ejemplo del cual se incluye en estos Documentos de Licitación, el precio de los servicios que propone suministrar bajo el contrato.

10. Moneda de la Propuesta

Todos los precios se cotizarán en **PESOS CHILENOS**.

11. Período de validez de las propuestas

Las propuestas tendrán validez durante sesenta (60) días luego de la fecha límite para la presentación de la Propuesta fijada por el sector de adquisiciones del PNUD, según lo estipulado en la cláusula sobre fecha límite. Una Propuesta válida por un período menor puede ser rechazada por el sector de adquisiciones del PNUD por considerarse que no responde a los requerimientos.

En circunstancias excepcionales, el sector de adquisiciones del PNUD podrá solicitar el consentimiento del Oferente para extender el período de validez. La solicitud y las respuestas a la misma se formularán por escrito. No podrá solicitarse ni permitir a un Oferente que modifique su Propuesta al aceptar conceder una extensión.

12. Formato y firma de las propuestas

El Oferente preparará **dos ejemplares de la Propuesta** con la indicación clara de “Propuesta Original” y “Copia de la Propuesta”, según corresponda. En caso de discrepancias entre ambas, prevalecerá el ejemplar marcado como original. Asimismo, el Oferente entregará dos copias digitales de la Propuesta.

Los dos ejemplares de la Propuesta deberán estar presentados en texto dactilografiado o escritos en tinta indeleble y serán firmados por el Oferente o por una persona o personas debidamente autorizadas por el Oferente para asumir compromisos contractuales en su nombre y representación. Esta última autorización estará contenida en un poder notarial escrito que se adjuntará a la Propuesta.

La Propuesta no contendrá interlineados, correcciones o sobre escrituras, a menos que esto fuera necesario para corregir errores cometidos por el Oferente, en cuyo caso dichas correcciones serán inicializadas por la persona o personas que firmen la Propuesta.



13. Pago

PNUD pagará el 10% del monto del contrato contra entrega y aprobación por parte de PNUD del primer informe; el 25% contra entrega y aprobación del segundo informe; el 25% contra entrega y aprobación del tercer informe y el 40% contra entrega y aprobación del informe final. El contenido detallado de lo que deberá contener cada uno de estos informes se encuentra especificado en los Términos de Referencia que acompañan las presentes bases.

D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

14. Presentación e identificación de las propuestas

El oferente entregará la Propuesta en un sobre cerrado que contendrá cuatro sobres en su interior, del modo que se describe a continuación:

(a) Todos los sobres deberán incorporarse en uno sólo el cual deberá estar rotulado y enviado a la siguiente dirección:

NOMBRE DE LA EMPRESA O CONSORCIO LICITANTE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

SOLICITUD DE PROPUESTA 120/2010

AV. DAG HAMMARSKJOLD 3241 – SANTIAGO CHILE

FECHA Y HORA LIMITE : **VIERNES 20 DE AGOSTO, 2010 – 18 hrs**



(b) Cada uno de los cuatro sobres interiores deberán estar cerrados e indicarán el nombre y la dirección del Oferente.

- El primer sobre interior deberá contener la información que se especifica en la Cláusula 8 (*Formulario de la Propuesta*) *ut supra*, con la indicación clara en cada ejemplar de “Original” y “Copia”.
- El segundo sobre interior incluirá el esquema de precios debidamente identificado.
- El tercer sobre interior deberá contener dos CD con las copias digitales de la propuesta técnica.
- El cuarto sobre incluirá dos CD con las copias digitales del esquema de precios debidamente identificado.

Observación: si los sobres interiores no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, el sector de adquisiciones del PNUD no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la Propuesta en forma prematura.

15. Fecha límite para la presentación de las propuestas

Las Propuestas deberán ser recepcionadas por el sector de adquisiciones del PNUD en la dirección especificada en la cláusula *Presentación e Identificación de las Propuestas* con anterioridad a las **18:00 hrs del VIERNES 20 DE AGOSTO DE 2010**.

El sector de adquisiciones del PNUD podrá, a su criterio, extender la fecha límite para la presentación de Propuestas mediante una enmienda a los Documentos de Licitación, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula *Enmiendas a los Documentos de Licitación*, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del sector de adquisiciones del PNUD y de los Oferentes sujetos previamente a la fecha límite original estarán regidos por la extensión de dicha fecha.

16. Presentación tardía de Propuestas

Toda Propuesta recibida por el sector de adquisiciones del PNUD con posterioridad a la fecha/hora límite establecida para la presentación de propuestas será rechazada, de acuerdo con la cláusula *Fecha Límite para la presentación de propuestas*.



17. Modificación y retiro de Propuestas

El Oferente podrá retirar su Propuesta luego de la presentación de la misma, siempre que el sector de adquisiciones del PNUD reciba una notificación por escrito con anterioridad a la fecha límite establecida para la presentación de las Propuestas.

La notificación de retiro de la propuesta por parte del Oferente deberá prepararse, sellarse, identificarse y enviarse de acuerdo con lo estipulado en la cláusula *Fecha Límite para la Presentación de Propuestas*. La notificación de retiro podrá ser también enviada por telex o fax pero seguida por una copia de confirmación debidamente firmada.

No se podrá modificar ninguna Propuesta con posterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas.

No se podrá retirar ninguna Propuesta dentro del período de tiempo comprendido entre la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas y la fecha de vencimiento del período de validez de la propuesta especificado por parte del Oferente en el Formulario de Presentación de Propuesta.

E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

18. Apertura de las Propuestas

El sector de adquisiciones abrirá las Propuestas en presencia de un Comité integrado por la persona a cargo de dicho sector en el PNUD.

19. Aclaración de las propuestas

A fin de colaborar con el análisis, la evaluación y la comparación de las Propuestas, el Comprador podrá, a su criterio, solicitar al Oferente aclaraciones con respecto a su Propuesta. Tanto la solicitud de aclaración como la respuesta deberán realizarse por escrito y no se buscará, ofrecerá ni permitirá modificación en el precio o en el contenido de la Propuesta.

20. Examen Preliminar

El Comprador analizará las Propuestas a fin de determinar si las mismas están completas, si se ha cometido algún error de cómputo, si los documentos se han firmado correctamente y si las Propuestas están en orden en términos generales.

Los errores aritméticos se rectificarán de la siguiente manera: Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que se obtiene de multiplicar el precio unitario por la



cantidad, el precio unitario prevalecerá y se corregirá el precio total. Si el Oferente no aceptara la corrección de los errores, su Propuesta será rechazada. Si hubiera una discrepancia entre lo consignado en letras y en números, prevalecerá el monto consignado en letras.

Con anterioridad a la realización de una evaluación detallada, el Comprador determinará si las Propuestas recibidas se ajustan sustancialmente a la Solicitud de Propuestas (SDP). A los fines de estas Cláusulas, una Propuesta que se ajusta sustancialmente es aquella que concuerda con todos los términos y condiciones de la SDP sin desvíos significativos. La decisión por parte del Comprador del grado de adecuación de la Propuesta se basa en el contenido de la Propuesta en sí sin recurrir a ninguna otra documentación adicional.

El Comprador rechazará una Propuesta que considera no se ajusta sustancialmente a lo establecido y no podrá posteriormente ser adecuada por parte del Oferente mediante correcciones a los aspectos que no cumplen con lo solicitado.

21. Evaluación y comparación de las propuestas

Para la evaluación de las Propuestas se utiliza 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. **SÓLO SE ABRIRÁ LA PROPUESTA ECONÓMICA DE LAS OFERTAS QUE SUPEREN EL PUNTAJE MÍNIMO DEL 70% DE LA CALIFICACIÓN TOTAL DE 100 PUNTOS CORRESPONDIENTE A LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.**

La propuesta técnica se evaluará sobre la base de su correspondencia o adecuación con respecto a los Términos de Referencia (TDR).

En la segunda etapa se compararán las propuestas económicas de todos los oferentes que hayan obtenido la calificación mínima del 70% en la evaluación técnica. **SE ADJUDICARÁ LA CONTRATACIÓN AL OFERENTE QUE HAYA COTIZADO EL PRECIO MENOR.**



Criterios para la Evaluación Técnica

Resumen de los Formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica		Ponderación	Puntaje Máximo	Empresa / Otra Entidad				
				A	B	C	D	E
1.	Antecedentes Técnicos de la Propuesta	30%	30					
2.	Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos	40%	40					
3.	Calidad del equipo investigador	30%	30					
Total		100%	100					

Se incluyen en las próximas dos páginas los formularios de evaluación de las propuestas técnicas. El puntaje que se puede otorgar y que se especifica para cada criterio de evaluación indica la importancia relativa o ponderación de cada ítem en el proceso general de evaluación.

Los formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica son:

Formulario 1: Antecedentes Técnicos de la Propuesta

Formulario 2: Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos

Formulario 3: Calidad del Equipo Consultor

Observación: La ponderación y el puntaje a consignar en la planilla de evaluación son tentativos y se deberán modificar según la necesidad o aspectos principales de la propuesta técnica.

Se incluye además el formulario de evaluación de la propuesta económica.



Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario 1		Puntaje Máximo	Empresa / Otra Entidad				
			A	B	C	D	E
Antecedentes técnicos de la Propuesta							
1.1	Pertinencia del marco conceptual (concordancia entre los conceptos claves que le dan consistencia a la consultoría y su expresión en la oferta técnica)	11					
1.2	Coherencia entre el encargo y los productos ofertados	8					
1.3	Consistencia lógica y temporal de las fases de desarrollo de la consultoría	11					
Total puntaje		30					



Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario 2		Puntaje Máximo	Empresa / Otra Entidad				
			A	B	C	D	E
Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos							
2.1	Consistencia entre enfoque, métodos y objetivos (lógica y consistencia entre los objetivos planteados para la consultoría y la estrategia y elección cubiertos por la elección metodológica propuesta.)	15					
2.2	Calidad de los instrumentos elegidos (claridad, definición y novedad de los instrumentos metodológicos propuestos)	10					
2.3	Claridad de los resultados esperados (orientación consistente del diseño de la Propuesta a la consecución de productos claros y éstos, a la vez, pertinentes con los objetivos general y específicos de la consultoría)	15					
Total puntaje		40					



Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario 3		Puntaje Máximo	Empresa / Otra Entidad				
			A	B	C	D	E
Calidad del equipo investigador							
3.1	Experiencia en proyectos del área (cantidad y complejidad de los proyectos ejecutados por la institución en el área en que se centra la consultoría solicitada)	10					
3.2	Calificación de los profesionales (nivel de estudios detentado por los profesionales que conforman el equipo, trayectoria y experiencia acumulada de cada uno de ellos en iniciativas anteriores similares o afines)	10					
3.3	Capacidad de organización del equipo (experiencia en la conducción de procesos anteriores similares o afines y trayectoria del equipo como grupo)	10					
Total puntaje		30					



F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

22. Criterios de adjudicación, adjudicación del contrato

El sector de adquisiciones del PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta y de anular el proceso licitatorio así como de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad con relación al Oferente que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Oferente u Oferentes afectados de los motivos de dicha acción.

Antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, el sector de adquisiciones del PNUD adjudicará el contrato al Oferente calificado cuya Propuesta, luego de haber sido evaluada, es considerada como la que más se ajusta a los requerimientos de la Organización y de la actividad involucrada.

23. Derecho del Comprador de modificar los requerimientos en el momento de la adjudicación

El Comprador se reserva el derecho, al adjudicar el contrato, de modificar la cantidad de servicios y bienes especificados en la SDP sin que esto conlleve un cambio en el precio o en otros términos y condiciones.

24. Firma del contrato

El Oferente seleccionado firmará y fechará el contrato y lo devolverá al Comprador dentro de los 30 días de su recepción.

25. Política de Transparencia

Como parte de la política de transparencia de Naciones Unidas, PNUD publicará en su página web: www.pnud.cl el nombre de la empresa adjudicada y el monto del contrato.

26. Solicitud de Aclaraciones o Reclamos (a la evaluación técnica y al resultado final del proceso)

Todo Proponente podrá solicitar aclaraciones o presentar reclamos al resultado de su propia evaluación técnica (1era evaluación). Para mantener la objetividad del proceso de concurso, PNUD no responderá reclamos sobre el proceso de SDP, hasta que el mismo haya finalizado. La solicitud de aclaración o reclamo se deberá presentar por escrito, en nota firmada por el



Representante Legal del recurrente, identificado en la propuesta, a la dirección que se indica anteriormente. La solicitud de aclaración o el reclamo deberá presentarse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles después de recibida la notificación del resultado del proceso. Todos los reclamos se resolverán según las normas y regulaciones del PNUD, por lo que el PNUD suspenderá el proceso de evaluación (de ser ésta en etapas) y analizará la solicitud respondiendo al interesado, también por escrito, a la mayor brevedad posible. En caso de no considerarse procedente el reclamo o contestado el mismo, se dará por cerrado el caso y se continuará con el proceso. Cualquier reclamo que se reciba posterior al plazo anteriormente establecido, no será atendido



ANEXO II

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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.



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

9. EMBARGO PREVENTIVO / DERECHO DE GARANTÍA 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.



13. 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 exige 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.



ANEXO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

1.1. Estudio

“Planes de Regeneración Urbana para las localidades de Cartagena, Región de Valparaíso, Alhué, Región Metropolitana”.

1.2. Mandante

División de Desarrollo Urbano, Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

1.3. Introducción

El 27 de febrero de 2010 el país vivió una de las catástrofes más devastadoras que tiene conocimiento nuestra historia. En pocos minutos, cientos de ciudades, pueblos y localidades, de 6 regiones quedaron prácticamente en el suelo; la catástrofe afectó gravemente el área metropolitana del Gran Concepción, arrasó parcialmente con 5 ciudades de más de 100 mil habitantes, 45 ciudades sobre los 5 mil habitantes y más de 900 pueblos y comunidades costeras y rurales.

Se trata de un territorio muy heterogéneo que requerirá de diversas soluciones al momento de pensar en su reconstrucción. A la emergencia por restablecer las condiciones de vida de miles de chilenos, se suma una gran oportunidad para redefinir el futuro desarrollo de varios centros urbanos: más planificados, sustentables y conscientes de los riesgos naturales.

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo ha desarrollado el Programa de Reconstrucción Nacional “Chile Unido Reconstruye Mejor”, que en las áreas de Desarrollo Urbano y Territorial, cual considera 2 etapas y 5 líneas de acción.

La primera es la **Etapas de Rehabilitación**, la que comprende las líneas de Actualización de Áreas de riesgo en Zonas Costeras e Interiores, y la reposición vialidad Urbana SERVIU. La segunda es la **Etapas de Reconstrucción**, comprendiendo las líneas de Restauración de Zonas de Conservación Histórica y Monumentos Nacionales, Desarrollo de Planes Integrados de Regeneración Urbana y Guías de diseño Arquitectónico para localidades intermedias (PRU), y Planes de Reconstrucción Integral de Grandes Centros Urbanos (PRES).



El plan “Chile Unido Reconstruye Mejor” del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, ha tomado especial cuidado a que nuestras ciudades, pueblos y localidades puedan **preservar su identidad, potenciar su desarrollo y mejorar su calidad de vida** más allá de la emergencia. Para esto se están realizando estudios de **Planes Maestros** para los principales centros poblados afectados. El objetivo de estos planes es orientar la toma de decisiones respecto a la planificación y proyectos de inversión en estas ciudades, incentivar el desarrollo sustentable en lo económico, social y ambiental, incorporar instancias de participación ciudadana e integrar aquellas variables que permitan elevar el estándar urbano de nuestro país.

Para ello se ha desarrollado una metodología de análisis de las localidades afectadas, trabajado en conjunto con los Equipos Regionales del MINVU (SEREMIS), que ha permitido el desarrollo de **100 Planes de Regeneración Urbana (PRU)** para poblados, localidades intermedias y barrios, así como 10 Planes de Reconstrucción Estratégico Sustentable (PRES) para aquellos cascos urbanos severamente afectados por el sismo y tsunami que requerirán obras mayores de infraestructura y reurbanización.

La presente licitación se inscribe en la línea de acción de la **Etapa de Reconstrucción**, “Desarrollo de **Planes Integrados de Regeneración Urbana y Guías de diseño Arquitectónico** para localidades intermedias (PRU)”. Estos son **Planes Maestros** que permiten orientar la **reconstrucción armónica** de localidades, barrios o ciudades intermedias afectadas por el terremoto de febrero de 2010, fijando las **estrategias de desarrollo, orientaciones de diseño urbano, plan de acciones y gestiones relevantes** a seguir, así como los **instrumentos** para ello.

Para priorizar la intervención del Ministerio, se desarrolló una metodología que ordenó las 236 comunas de las regiones afectadas por nivel de daño, a través del análisis y ponderación de 5 variables territoriales y sociales (ver Tabla 1), priorizándose así las **102 comunas** que integran los 2 primeros quintiles de daño.

Posteriormente, y con el fin de seleccionar las 20 comunas que serían parte del **Plan Piloto**, se calculó el porcentaje de representación regional en el ranking general, y según éste el número de comunas por región que formarían parte de este primer grupo de Planes.

Las comunas seleccionadas por la metodología fueron corregidas y validadas por los equipos técnicos en las Secretarías Regionales Ministeriales (SEREMI) del MINVU, siendo priorizada en la **Región de Valparaíso, la comuna de Cartagena** y en la **Metropolitana, la comuna de Alhué**.

VARIABLE	INDICADOR	FORMA DE CÁLCULO	PONDERACIÓN	FUENTE
POBLACION	Población Comunal	Población Estimada al 1 de enero de 2010 / Población Estimada Regional al 1 de enero de 2010	8%	Onemi / INE 23 Abril 2010
VIVIENDA	% Viviendas con Daño Mayor o Destruídas	N° Viviendas con daño (mayor y destruidas) / Total Estimado de Viviendas en la comuna al 2010	25%	Onemi / INE 23 Abril 2010
	% Personas Damnificadas Habitacional	N° de Personas Damnificadas Habitacional / Población Estimada Regional al 1 de enero de 2010	10%	Onemi / INE 23 Abril 2010
	% Déficit Habitacional Cuantitativo	Déficit Habitacional Comunal 2010 / Déficit Estimado Habitacional Regional 2010	5%	INE
VIALIDAD	M\$/Población Total Comunal	Costo Total reparación Vialidad Urbana MINVU en la comuna / Población Estimada al 1 de enero del 2010	31%	Estimaciones DDU-SERVU
PATRIMONIO	Aporte comunal de Inmuebles y Zonas de Conservación Histórica en la Región	N° Inmuebles y Zonas de Conservación Histórica comunales / Total Inmuebles y Zonas de Conservación Histórica en la Regional	1,5%	MINVU - 2010
	Aporte de Zonas Típicas y Monumentos Nacionales en la Región	N° Zonas Típicas y Monumentos Nacionales comunales / Total de Zonas Típicas y Monumentos Nacionales en la Regional	1,5%	MINVU - 2010
POBREZA	% Pobreza Comunal	% de población que vive en condiciones de pobreza	18%	Casen 2006

FUENTE: Elaboración propia. MINVU.

Luego de la selección, y con el propósito de contar con un instrumento de toma de decisiones respecto a proyectos en el más breve plazo, el desarrollo de los Planes de Regeneración Urbana comenzó con la elaboración por parte de los equipos técnicos regionales de las SEREMIS MINVU, de un **Diagnóstico e Imagen Objetivo** para las localidades seleccionadas para el Plan Piloto, definiendo: áreas de intervención, situación urbana actual y proyectada, y una cartera tentativa de proyectos distinguiendo aquellos considerados como detonantes y complementarios. En su realización se tomó como referencia información y estudios existentes y consultas a cada una de las Municipalidades las que validaron los antecedentes e incorporaron sus comentarios y sugerencias. Este documento será entendido como el **insumo base** de la presente consultoría.

1.4. Objetivo General del Estudio

El Objetivo General del estudio es elaborar un **Plan Maestro destinado a generar, potenciar y/o recuperar la capacidad de los territorios afectados por el terremoto de febrero de 2010, de conformar áreas socialmente integradas y con mejores estándares de calidad urbana.** En cuanto a las necesidades propias de la reconstrucción, los Planes de Regeneración Urbana para pequeñas y medianas localidades abordarán especialmente aquellas cuya “imagen urbana” se vea afectada por el proceso de reconstrucción. En estos casos, los PRU permiten orientar la



reconstrucción armónica de localidades, barrios y ciudades cuyo carácter urbano e identidad se vean amenazados por las dinámicas propias de la reconstrucción y que ameriten contar con instrumentos que reconozcan y protejan su valor como conjunto.

1.5. Objetivos Específicos de la Consultoría:

- Revisar y complementar, cuando se requiera, la propuesta urbana presentada, incorporando un catastro e identificación de iniciativas o proyectos públicos o privados en curso en la localidad estudiada.
- Validar o redefinir un área de intervención prioritaria en la localidad, en función de su valor o identidad urbana.
- Desarrollo de **guías de diseño y normativas** arquitectónicas para el área de intervención prioritaria.
- Diseño o adaptación de **2 proyectos tipo de vivienda** que incorporen los requerimientos del programa de subsidios de reconstrucción y sean acordes con el carácter de la localidad,
- Desarrollar prefactibilidades de los proyectos detonantes según los requisitos establecidos en el Sistema Nacional de Inversión Pública de MIDEPLAN.
- Desarrollar el **Plan de inversiones y de Gestión del Plan Maestro**

1.6. Contraparte Técnica y Coordinación

Como contraparte técnica del estudio, actuará una comisión presidida por el SEREMI MINVU o la persona que este designe vía Resolución, y compuesta por profesionales de la SEREMI MINVU, de la Dirección Regional del SERVIU, y de la División de Desarrollo Urbano del Ministerio de Vivienda y Urbanismo del Nivel Central y del Programa de Reconstrucción Nacional del MINVU.

Sin perjuicio de lo anterior, la contraparte técnica, podrá convocar profesionales expertos relacionadas con la materia de estudio, cuando sea necesario.

El consultor debe comprometer su asistencia a cada una de las reuniones programadas para informar de los avances de la consultoría y ceñirse a las orientaciones que se acuerden en dichas reuniones. El calendario detallado se acordará oportunamente, pero deberá contemplar a lo menos una reunión cada dos semanas con la contraparte técnica.

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



Sin perjuicio de lo anterior, las instancias de coordinación serán, sin que la enumeración sea taxativa ni excluyente, las siguientes:

- Reuniones de avance con contraparte técnica cada 2 semanas.
- Reuniones expositivas con invitados (Comité de Expertos y Comunidad Local)
- Reuniones citadas por el encargado del estudio en el MINVU
- Coordinación vía electrónica, escrita, telefónica, etc.

2. ACTIVIDADES Y ETAPAS

2.1. Actividades a realizar

La consultoría se divide en cuatro etapas, cada una con actividades y productos determinados.

Se propone una **primera etapa** consistente en un breve proceso de **ajuste metodológico** de la propuesta original ofertada por el consultor, donde se ajustarán la metodología propuesta, tomando en cuenta las propuestas nuevas que pudo haber realizado el oferente para complementar su oferta, asimismo, se revisarán los plazos establecidos en la carta gantt de actividades que el consultor presentó.

La segunda etapa consistirá en revisar y complementar la información base y la Imagen Objetivo realizado por el Equipo Técnico Regional de la SEREMI MINVU, definiendo un área de intervención prioritaria e identificando los proyectos detonantes y/o definiendo cuáles son los planes de las localidades que necesitan mayor profundización.

La tercera etapa consistirá en el desarrollo de un conjunto de Guías de Diseño, que a la manera de ordenanzas gráficas permitan definir criterios formales y arquitectónicos necesarios para orientar la reconstrucción de aquellas áreas que contemplen un carácter urbano necesario de preservar o potenciar, a ello se suma el diseño o adaptación de al menos dos viviendas tipo para la localidad y el desarrollo de la prefactibilidad de los proyectos detonantes del Plan, para ser presentados al Sistema Nacional de Inversiones

La cuarta etapa y final, será la entrega del Plan de Intervención consolidado y consensuado por la contraparte técnica y los actores indicados en la estrategia de participación ciudadana, y con sus proyectos detonantes identificados y desarrollados a nivel de prefactibilidad



2.1.1. Ajuste Metodológico

En esta etapa, el consultor, en conjunto con la contraparte técnica, ajustarán la metodología propuesta, tomando en cuenta las propuestas nuevas que pudo haber realizado el oferente para complementar su oferta, asimismo, se revisarán los plazos establecidos en la carta gantt de actividades que el consultor presentó..

Las actividades de esta etapa serán:

- I. Análisis y complementación de Metodología Propuesta:**
 - i. Metodología**
 - 1. Revisión y Ajuste de la Metodología
 - 2. Aprobación de la Metodología por parte de la Contraparte Técnica del estudio.
 - 3. Entrega informe N°1 por parte del Consultor donde se presenta la metodología definitiva a ocupar en el estudio.
 - ii. Carta Gantt:**
 - 1. Revisión y ajustes de hitos del estudio según Carta Gantt presentada en la oferta del oferente.

2.1.2. Revisión información base disponible por localidades y entrega de primer informe.

En esta etapa el consultor deberá revisar y complementar la información base y la Imagen Objetivo realizado por el Equipo Técnico Regional de la SEREMI MINVU, validando o redefiniendo un área de intervención prioritaria en la localidad, en función de su valor o identidad urbana e identificando los proyectos detonantes y/o definiendo cuáles son los planes de las localidades que necesitan mayor profundización.

Para el desarrollo de esta Etapa se deberá considerar como mínimo el desarrollo de las siguientes actividades:

- I. Revisión de antecedentes:**
 - i.** Diagnóstico e Imagen Objetivo
 - ii.** Estudios de PRC vigente y en proyecto
 - iii.** PLADECOS
 - iv.** PRDU
 - v.** Diagnósticos de la Agencia de Desarrollo Productivo de la Región
 - vi.** Proyectos planteados para el sector



II. Estrategia de Participación

Se pide presentar una propuesta metodológica de participación ciudadana, para complementar el diagnóstico, la que debe incluir un levantamiento de intereses de los actores comunales relevantes (vecinos, organizaciones comunitarias territoriales y funcionales, autoridades, etc.), la estrategia de validación de los mismos y los instrumentos de participación según las características de la comunidad local, así como la definición de los mecanismos que validarán la adecuada utilización de los instrumentos definidos garantizando la representatividad ciudadana de las propuestas urbanas planteadas. Dados los plazos y escala de intervención, la propuesta de participación podría incorporar metodologías de talleres participativos o “charrettes”.

III. Imagen Objetivo

La Imagen Objetivo del PRU sintetiza, en un conjunto de propuestas conceptuales urbanas, la meta deseada a la que se espera arribar mediante la ejecución del mismo. Corresponde a la visión estratégica del PRU, el cual dará luces de las acciones a seguir para cumplir el objetivo.

Se deberá complementar la Imagen Objetivo propuesta, cuando el diagnóstico del consultor y la contraparte técnica así lo estime necesario. Para ello se espera consensuar con la contraparte técnica los siguientes productos:

- i. Objetivo general y objetivos específicos de la intervención.
- ii. Definición del área de intervención y su área de influencia
- iii. Estrategias y Criterios de Intervención
- iv. Identificación de Planes Específicos y Proyectos Detonantes

En esta etapa el consultor, en conjunto con la contraparte técnica, definirán cuales son las localidades cuyos PRU se encuentren lo suficientemente desarrollados para pasar a la etapa de prefactibilidad de sus proyectos detonantes, con sus respectivas alternativas, siendo para eso necesario que estén a nivel de perfil¹, asimismo, los PRU cuyos proyectos detonantes no estén a nivel de perfil, se desarrollarán e identificarán durante la etapa 3.

1

En esta etapa, se debe efectuar una recopilación y análisis de todos los antecedentes que permitan formarse un juicio respecto de la conveniencia técnica y económica de llevar a cabo la idea de proyecto. El énfasis está en identificar los beneficios y costos asociados a las distintas alternativas posibles de solución. A este nivel no se debiera incurrir en mayores costos (recursos financieros y humanos) para identificarlos, medirlos y valorarlos. La elaboración del perfil debe incluir un análisis preliminar de los aspectos técnicos, de los estudios de mercado y de la evaluación. – Requisitos de Información para Proyectos - MIDEPLAN



2.1.3. Entrega prefactibilidad de proyectos detonantes por localidades e identificación proyectos detonantes en los complementos de planes locales.

Durante el proceso se habrán definido proyectos considerados como detonantes para el inicio de la regeneración urbana de la localidad intervenida.

En esta etapa se pide al consultor el desarrollo de un conjunto de Guías de Diseño, que a la manera de ordenanzas gráficas permitan definir criterios formales y arquitectónicos necesarios para orientar la reconstrucción de aquellas áreas que contemplen un carácter urbano necesario de preservar o potenciar, a ello se suma el diseño o adaptación de al menos dos viviendas tipo para la localidad junto con el desarrollo de la prefactibilidad de estos proyectos a modo de poder ser presentado al Sistema Nacional de Inversiones, siendo sus actividades las siguientes:

I. Identificación del proyecto detonante:

- i. Objetivo
- ii. Descripción del Proyecto
- iii. Rentabilidad Socioeconómica de las alternativas
 1. Estimación de montos de inversión
 2. Costos de operación
 3. Calendario de inversión
 4. Cifras aproximadas de los beneficios que generarán durante su vida útil
- iv. Evaluación económica de las alternativas

Paralelamente, durante esta etapa, el consultor deberá desarrollar, en conjunto con la contraparte técnica, los PRU que se identificaron en la etapa anterior sin proyectos detonantes a nivel de perfil, los deben ser identificados en esta etapa.

II. Guía de Diseño

Corresponde a la definición del carácter urbano arquitectónico deseado para la localidad con el propósito , entre otros, de:

- Disminuir los conflictos entre los distintos actores urbanos
- Mejorar la calidad del total del espacio urbano como producto de la planificación.
- Contribuir a preservar la imagen urbana valorada por la comunidad



Esta guía debe desarrollarse en base a los valores expresados por la comunidad, de forma simple y general, que permita maximizar la creatividad arquitectónica, dando espacios para su interpretación y reinterpretación en el tiempo, indicando igualmente lo que es deseable y lo que se debe evitar.

Se deberá incluir una propuesta que incluya a lo menos los siguientes aspectos:

- (a) Urbanización
- (b) Espacios Públicos
- (c) Edificación

2.1.4. Entrega Consolidado de guías de diseño y normativas arquitectónicas para el área de intervención prioritaria, proyectos tipo, información de proyectos detonantes y entrega prefactibilidad de proyectos detonantes en los complementos de planes locales

En esta etapa se debe entregar el Plan de Intervención consolidado a partir del Diagnóstico e Imagen Objetivo consensuada por la contraparte técnica y los actores involucrados y definidas en la estrategia de participación ciudadana, las guías de diseño, los proyectos tipo y detonantes identificados y desarrollados a nivel de prefactibilidad.

Los productos esperados para esta etapa son los siguientes:

I. Plan de Regeneración Urbana - Consolidado

Corresponde al desarrollo territorial del PRU en base al programa propuesto en las etapas, esperándose los siguientes productos:

- i. Localización de los proyectos
- ii. Definición de área de intervención
- iii. Zonificación y Usos de Suelo
- iv. Densidades y Volumetría
- v. Guías de diseño para el área de intervención prioritaria.
- vi. Conectividad
- vii. Proyectos tipo.
- viii. Caracterización
- ix. Etapas de desarrollo



II. Plan de Inversiones

Corresponde a la presentación de cartera de inversiones requeridas, valorizadas, priorizadas en base a criterios de secuencia y sinergia entre proyectos, con identificación de los plazos y las fuentes de financiamiento asociados al logro de los objetivos. Su elaboración permite programar las inversiones en el tiempo y coordinar las inversiones intersectoriales.

El Plan de Inversiones deberá incluir todos aquellos proyectos susceptibles de ser priorizados y financiados y se deberá establecer la relación de complementariedad entre las iniciativas de inversión que componen el PRU los cuales deberán indicar:

- i. Costo estimado de la inversión, considerando todas sus etapas. Según corresponda, se deberán incluir los costos de diseño, construcción, operación, mantención, adquisición de suelo, etc.
- ii. Cronograma (plazos) de ejecución de las distintas etapas, indicando los hitos
- iii. Responsable de su formulación (equipo técnico e Institución)
- iv. Responsable del financiamiento (Institución).
- v. Requisitos técnicos y legales propios del sector a que pertenece la o las iniciativas presentadas, según sea la etapa a la que se postula
- vi. Instrumentos o mecanismos de gestión de la inversión

III. Plan de Implementación

Junto con el Plan de Inversiones, la consultoría deberá desarrollar una propuesta de Plan de Implementación de estos, estableciendo la **ruta crítica para su ejecución** (mecanismos, coordinaciones, fases y secuencias).

Para ello al menos deberá considerar:

- i. Definición de Proyectos prioritarios
- ii. Programación de inversiones
- iii. Propuesta para la coordinación e implementación de proyectos: coordinaciones y alianzas estratégicas
- iv. Fases y etapas de materialización del plan
 - Propuesta de plan de difusión y su aplicación, que puede incluir: blog, registro fotográfico, videos, etc.
- v. Estrategia de Participación ciudadana.



2.2. Etapas de Ejecución y productos a entregar

En el calendario de actividades del estudio se consideran períodos de revisión de los Informes de cada etapa. En el inicio de estos períodos se realizarán jornadas de validación (Tipo talleres), a la que podrán ser invitados por la contraparte técnica expertos, representantes de la ciudadanía y/o autoridades regionales o locales, para lo cual el consultor deberá preparar una exposición del informe entregado y participar con sus profesionales activamente en los encuentros correspondientes a cada informe.

Los informes de cada etapa deberán ser presentados en cinco copias en papel más su correspondiente respaldo digital en igual número de copias. Este respaldo contendrá el informe, sus anexos, resúmenes ejecutivos y otros productos complementarios del estudio tales como planillas de cálculo, archivos de planimetría CAD, SIG, pre visualizaciones de proyectos detonantes, maquetas digitales, etc. claramente identificados y en carpetas con sus debidos nombres y según las condiciones de entrega más adelante indicadas.

Las observaciones formuladas en esta instancia serán compiladas por el consultor en un acta, la que debe ser aprobada por la contraparte técnica.

2.2.1. Etapa 1

Se pide un primer informe que incluya el desarrollo de las actividades señaladas en el punto 2.1.1 respecto al ajuste metodológico. El consultor deberá (según lo descrito en el punto 2.2) exponer de manera resumida el trabajo realizado. En esta etapa, como producto específico, se pide ajustar la carta Gantt presentada por el oferente y la metodología a aplicar.

El informe deberá entregarse en formato físico y digital.

2.2.2. Etapa 2

Segundo informe y exposición, revisión información base disponible por localidades y entrega de primera evaluación, incorporando las correcciones y/o observaciones surgidas en la jornada de exposición.

En esta etapa, el consultor debe (a partir de la información anteriormente establecida) revisar y complementar la información base y la Evaluación e Imagen Objetivo realizado por el Equipo Técnico Regional de la SEREMI MINVU, identificando los proyectos detonantes y/o definiendo cuáles son los planes de las localidades que necesitan mayor profundización., tal como se expresa en el punto 2.1.2. de los presentes Términos de Referencia.

Tal como en la etapa anterior, se realizará una jornada de evaluación donde se presentará el informe, el que deberá entregarse en formato físico y digital.



2.2.3. Etapa 3

Tercer informe y exposición, entrega prefactibilidad de proyectos detonantes por localidades e identificación proyectos detonantes en los complementos de planes locales, incorporando las correcciones y/o observaciones surgidas en la jornada de exposición.

El consultor debe desarrollar la prefactibilidad de los proyectos detonantes de los PRU de las localidades a modo de poder ser presentado al Sistema Nacional de Inversiones, según lo establecido en el numeral 2.1.3. de los presentes Términos de Referencia.

La presentación de esta etapa seguirá el mismo formato de una jornada de evaluación donde se presentará el informe, el que deberá entregarse en formato físico y digital.

2.2.4. Etapa 4 y Final

Cuarto informe y presentación de informe final que muestre el Plan de Regeneración Urbana (PRU) consolidado a partir del Diagnóstico e Imagen Objetivo consensuada por la contraparte técnica y los actores definidos en la estrategia de participación ciudadana, y con sus proyectos detonantes identificados y desarrollados a nivel de prefactibilidad, según lo establecido en el número 2.1.4 de los presentes términos de referencia.

2.2.5. Formatos de entrega

El formato para los informes será hoja tamaño carta (a excepción de los anexos donde podrán usarse otros tamaños), siendo sus respaldos digitales en formato DOC y PDF de alta resolución (a lo menos 300 DPI).

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

En caso de imágenes, se deberán entregar archivos con una altura (Height) mínima de 10 cm, manteniendo su proporción y con una resolución de por lo menos 300 dpi.

Para las previsualizaciones de los proyectos detonantes, se debe entregar la malla de la maqueta digital, compatible con 3ds max y los archivos originales de los fotomontajes, en formato Adobe PhotoShop con sus respectivas layers.

En caso de imágenes o tablas vectoriales, estas deben ser entregadas en formato Adobe Illustrator ordenados en sus respectivas capas.

En el caso de planimetrías CAD, estas deberán ser entregadas en formato DWG 2004, con las correspondientes viñetas y logos.

Para los archivos SIG se descarta el formato DWG, siendo sus condiciones de entrega son las que se indican:

- Los archivos pueden ser en formato Arc View, Arc Map.
- Proyección UTM Datum WGS 84.



- Los archivos deben estar ordenados en sub directorios o carpetas, separados por tema. Ej: Caminos, drenaje, predios, etc.
- Todos los archivos deben estar acompañados de una descripción a modo de metadato en formato Word.

2.3. Definición del equipo consultor

PROFESIONAL /TECNICO PERFIL OBJETIVO RESULTADOS ESPERADOS
<p>Jefe de Estudio</p> <p>Arquitecto, Geógrafo, Ingeniero Civil, o afín, con especialidad en gestión y evaluación de proyectos urbano territoriales. Experiencia comprobada de al menos 5 años en el campo de estudio.</p>
<p>Especialista 1</p> <p>Ingeniero civil industrial, comercial u otro con conocimiento y experiencia en formulación y evaluación de proyectos del Sistema Nacional de Inversiones.</p>
<p>Especialista 2</p> <p>Arquitecto, Geógrafo o afín, con conocimientos de Planificación y Diseño Urbano, con experiencia en sistemas urbanos similares a los de este estudio.</p>
<p>Especialista 3</p> <p>Sociólogo, psicólogo, asistente social u otro afín con similares competencias para el manejo de los aspectos sociales y urbanos de la propuesta.</p>



2.4. Plazos y Etapas.

El plazo total de ejecución del estudio es de **12 semanas** desde la fecha de firma del contrato. La Contraparte Técnica contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para la revisión de cada etapa. Los períodos de revisión por parte de la contraparte se suman al plazo total del estudio. Los consultores, por su parte, contarán con igual número de días para subsanar las observaciones, sin que éstos se sumen al plazo del estudio. Sólo se podrá subsanar una vez cada etapa. El rechazo de la subsanación de cualquiera de las etapas será causal para término de contrato. Se establecen los siguientes plazos asociados al cumplimiento de las etapas metodológicas o a los resultados que se indican:

2.4.1. Hito N° 1: ETAPA 1

Plazo Entrega del Informe N° 1: 2 semanas.

Contenido: Informe N° 1 con los productos señalados para la Etapa 1 especificados en el punto 2.1.1.

Documento impreso y en archivo digital, 5 copias.

Requisito de Pago del Hito N° 1: Informe N° 1 entregado y aprobado por Contraparte Técnica.

Pago: 10% del valor de la consultoría.

2.4.2. Hito N° 2: ETAPA 2

Plazo Entrega del Informe N°2: 4 semanas.

Contenido: Informe N° 2 con productos señalados en la etapa 2 según se especifica en el punto 2.1.2.,

Documento impreso y en archivo digital, 5 copias.

Requisito de Pago del Hito N° 2: Informe N° 2 entregado y aprobado por Contraparte Técnica.

Pago: 25% del valor de la consultoría

2.4.3. Hito N° 3: ETAPA 3

Plazo Entrega del Informe N°3: 4 semanas.

Contenido: Informe N° 3 con productos según se especifica en el punto 2.1.3., más las correcciones y/o observaciones al Informe 2 subsanadas.

Documento impreso y en archivo digital, 5 copias.

Requisito de Pago del Hito N° 3: Informe N° 3 entregado y aprobado por Contraparte Técnica.

Pago: 25% del valor de la consultoría



2.4.4. Hito N°4: ETAPA 4

Plazo Entrega del Informe N°4: 2 semanas.

Contenido: Informe N°4 con todos los productos señalados para la Etapa 4, especificados en el punto 2.1.4. más las correcciones y/o observaciones al informe N°3.

Documento impreso y en archivo digital, 5 copias.

Requisito de Pago del Hito N° 4: Informe N° 4 y final, entregado y aprobado por Contraparte Técnica.

Pago: 40% del valor de la consultoría



ANEXO IV

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

De mi consideración:

Habiendo analizado los Documentos de Licitación, cuya recepción se confirma por el presente, quienes suscriben esta carta ofrecemos brindar los servicios de Consultoría Profesional (profesión/actividad para el proyecto/programa/oficina) por el monto que ha de establecerse conforme al Esquema de Precios que se adjunta al presente y que es parte integral de esta Propuesta.

Si nuestra Propuesta fuese aceptada nos comprometemos a comenzar y completar la entrega de todos los servicios que se especifican en el contrato dentro del plazo establecido.

Acordamos regirnos por esta propuesta durante un período de 60 días desde la fecha fijada para la apertura de Propuestas en la Invitación a presentar Propuestas, la que resultará vinculante para quienes suscriben y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

Comprendemos que ustedes no se encuentran obligados a aceptar cualquier Propuesta que reciban.

Fechado en este día / mes del año

Firma

(En su calidad de)

Debidamente autorizado/a a firmar la Propuesta en nombre y representación de:



ANEXO V

ESQUEMA DE PRECIOS

Se le solicita al Contratista preparar el Esquema de Precios en un sobre separado del resto de la SDP según se indica en la Sección D párrafo 14 (b) de las *Instrucciones a los Oferentes*.

Todos los precios/aranceles cotizados no deben incluir impuesto alguno ya que el PNUD se encuentra exento del pago de impuestos según se detalla en el Anexo II, Cláusula 18.

El Esquema de Precios deberá brindar un desglose detallado de los costos. Se ruega proporcionar cifras para cada agrupamiento o categoría funcional.

Se enumerarán en forma separada las estimaciones para los elementos cuyo costo será reembolsado -si los hubiese- como por ejemplo, viajes y aquellos gastos efectuados del bolsillo del contratista.

En el caso de un componente de equipamiento para el servicio provisto, el Esquema de Precios incluirá cifras para las opciones de compra y arrendamiento/alquiler. El PNUD se reserva la opción de arrendamiento/alquiler o compra directa del equipamiento a través del Contratista.

Debe utilizarse el formato que aparece a continuación para preparar el esquema de precios. El formato incluye gastos específicos que podrán o no necesitarse o aplicarse pero que se utilizan a modo de ejemplo.



Esquema de Precios: Solicitud de Propuesta para la provisión de Servicios				
Descripción de Actividad / Rubro		Costo hora-hombre	No. de horas	Monto Total Estimado
1.	Remuneración			
1.1	Servicios en la Sede			
	Consultor 1			
	Consultor 2			
	... Consultor N			
Subtotal 1.1				
1.2	Servicios en el Campo			
	Consultor 1			
	Consultor 2			
	... Consultor N			
Subtotal 1.2				
Costo Total Remuneración				

Descripción de Actividad / Rubro		Costo Unitario	No. de unidades	Monto Total Estimado
2.	Gastos de Bolsillo			
2.1	Viajes			
2.2	Viáticos			
2.3	Comunicaciones			
2.4	Reproducción e Informes			
2.5	Equipamiento y otros elementos			
2.x	... (otros que sean necesarios)			
Costo Total Gastos de Bolsillo				
Costo total de la Propuesta				



ANEXO VI

CRONOGRAMA DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA 120/2010

<p>NOMBRE DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA</p>	<p>“PLANES DE REGENERACIÓN URBANA PARA LAS LOCALIDADES DE CARTAGENA, REGIÓN DE VALPARAÍSO, ALHUÉ, REGIÓN METROPOLITANA”.</p>
<p>PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DE PNUD</p>	<p>www.pnud.cl – 26 de Julio 2010 al 20 de Agosto 2010</p>
<p>PUBLICACIÓN MEDIOS DE CIRCULACIÓN IMPRESA NACIONAL Y LOCAL</p>	<p>25 de Julio 2010</p>
<p>RECEPCIÓN DE CONSULTAS A LA SOLICITUD DE PROPUESTA</p>	<p>Hasta el 3 de Agosto de 2010</p>
<p>ENTREGA DE RESPUESTAS A SOLICITUD DE PROPUESTA</p>	<p>A más tardar el viernes 6 de Agosto de 2010</p>
<p>RECEPCION DE PROPUESTAS EN AVENIDA DAG HAMMARSKJOLD 3241 – VITACURA SANTIAGO DE CHILE</p>	<p>Viernes 20 de Agosto de 2010 – a las 18:00 hrs.</p>



ANEXO VII

FORMULARIO INFORMACION DEL PROPONENTE

FECHA	
RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR	
GIRO	
RUT	
DIRECCION	
TELEFONO	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	
CORREO ELECTRONICO DEL PROPONENTE	

DATOS BANCARIOS PARA REALIZAR PAGOS	
NOMBRE BANCO	
DIRECCION DEL BANCO	
CODIGO SWIFT/IBAN DEL BANCO	
NUMERO DE CUENTA CORRIENTE	

SI DESEA SER INVITADO A PARTICIPAR EN FUTUROS PROCESOS COMPETITIVOS, PUEDE INSCRIBIRSE COMO PROVEEDOR O CONSULTOR DEL SISTEMA DE NACIONES UNIDAS... en www.pnud.cl – (registro de proveedores y consultores)