

SOLICITUD DE PROPUESTA:

SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE CONSULTA, VALIDACIÓN, DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

En el marco del proyecto Readiness

“Fortaleciendo capacidades y procesos institucionales para mejorar el desarrollo de proyectos y aumentar la movilización de financiamiento climático para la implementación de las Contribuciones Nacionales Designadas y la Estrategia de Largo Plazo en Chile”

FONDO VERDE PARA EL CLIMA (FVC)

9 DE SEPTIEMBRE DE 2024



Más oportunidades, un mejor futuro.

1. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

1.1. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

(Antes de recibir la presente Solicitud de Propuesta, o al momento del envío de la propuesta, un representante del proveedor debidamente autorizado debe haber firmado un Acuerdo de Confidencialidad que documenta las obligaciones del proveedor de mantener la confidencialidad de la información (ver anexo I).

La información contenida en la presente Solicitud de Propuesta deberá ser considerada como información confidencial y deberá ser tratada como tal. La misma debe ser distribuida únicamente a las personas que necesiten conocerla y no se debe utilizar la información contenida en ella como herramienta de publicidad o promoción.

Igualmente, CAF no compartirá las respuestas a esta Solicitud de Propuesta con personas que no participen en el proceso de selección, ni con ningún otro Proveedor.

1.2. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, ELEGIBILIDAD Y COMPROMISO AMBIENTAL Y SOCIAL

Al momento del envío de la propuesta, o a más tardar al momento de firmar el contrato, un representante del proveedor debidamente autorizado debe haber firmado la Declaración de integridad, elegibilidad y compromiso ambiental y social según el modelo anexo a la presente solicitud de propuesta (ver anexo II). Si el proveedor no está de acuerdo con estas condiciones, deberá devolver inmediatamente este documento.

2. INTRODUCCIÓN

2.1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

CAF es una institución financiera multilateral que apoya el desarrollo sostenible de sus países accionistas y la integración regional. Atiende a los sectores público y privado, suministrando productos y servicios financieros múltiples a una amplia cartera de clientes, constituida por los gobiernos de los Estados accionistas, instituciones financieras y empresas públicas y privadas. En sus políticas de gestión integra las variables sociales y ambientales e incluye en sus operaciones criterios de ecoeficiencia y sostenibilidad. Actualmente, CAF está conformada por 19 países de América Latina, el Caribe y Europa. Sus accionistas son Argentina, Barbados, Bolivia, Brasil, Costa Rica, Colombia, Chile, Ecuador, España, Jamaica, México, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela, así como 14 bancos privados de la región andina. Con sede en Caracas, Venezuela, CAF cuenta con Oficinas en Buenos Aires, La Paz, Brasilia, Bogotá, Quito, Madrid, Ciudad de Panamá, Lima, Montevideo, Ciudad de México y Puerto España.

En su marco de acción y desde su Gerencia de Acción Climática y Biodiversidad Positiva, CAF apoya a sus países accionistas en la implementación de proyectos de adaptación y mitigación al cambio climático financiados por el Fondo Verde para el Clima (FVC). El FVC es un fondo global establecido como parte de los mecanismos financieros de la Convención Marco de Naciones Unidas para el Cambio Climático para apoyar los esfuerzos de los países en desarrollo a responder a los retos del Cambio Climático. Específicamente, el FVC busca apoyar a los países en reducir sus emisiones de gases de efecto invernadero y adaptarse a los efectos del cambio climático.

Bajo este contexto, el gobierno de Chile, representado por el Ministerio de Hacienda, como Autoridad Nacional Designada (AND), y con el apoyo del Banco de Desarrollo de América Latina- CAF como agencia acreditada ante el FVC, presentó una solicitud de fondos de donación a través de la ventana de financiamiento de apoyo preparatorio Readiness (*Readiness and Preparatory Support Programme* en inglés) para la implementación del proyecto: “Fortaleciendo capacidades y procesos institucionales para mejorar el desarrollo de proyectos y aumentar la movilización de financiamiento climático para la implementación de las Contribuciones Nacionales Designadas y la Estrategia de Largo Plazo en Chile” (en adelante proyecto Readiness), en el que CAF será responsable de su implementación. A pesar de que la ejecución del proyecto será responsabilidad de CAF como agencia acredita ante el FVC, el Ministerio de Hacienda a través de la Subsecretaría de finanzas, y con el apoyo del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio del Medio Ambiente, jugará un rol central a través de la aprobación de los diferentes productos y el monitoreo diario del proyecto.

3. OBJETIVO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA

En el marco de ejecución del Readiness, CAF y la AND invitan a firmas consultoras con experiencia en la implementación de procesos de consulta, validación, difusión y capacitación en Chile a presentar una propuesta técnica para la ejecución de la consultoría.

3.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo principal de este Readiness es fortalecer las capacidades de la AND y de su Secretaría Técnica para coordinar la respuesta de Chile al cambio climático de manera más efectiva, a través de una vinculación más eficiente y ambiciosa con el Fondo verde para el Clima. Para ello, el proyecto Readiness se centrará en tres áreas principales: i) Mejorar el mecanismo de gobernanza y las capacidades operativas de la AND y su Secretaría Técnica asociadas a procesos del FVC en el país; ii) establecer un mecanismo de identificación y priorización de entidades nacionales interesadas en participar en la formulación e implementación de inversiones financiadas por el GCF, y apoyar dos entidades durante su proceso de acreditación ante el FVC; y iii) incrementar las capacidades técnicas a nivel nacional y sectorial para formular propuestas del FVC bajo diferentes esquemas de financiamiento y fortalecer la cartera actual de proyectos con el fin de tener una programación clara de inversiones en el mediano y largo plazo.

Bajo este contexto, el objetivo general de esta consultoría es apoyar a CAF y a la AND y su Secretaría Técnica en la ejecución de dieciséis (16) talleres participativos orientados a facilitar procesos de procesos de consulta, validación, difusión y capacitación en Chile, vinculados a a los principales productos del proyecto Readiness. Los talleres serán impartidos por el equipo técnico del proyecto conformado por un coordinador nacional, un especialista en cambio climático y un especialista en procesos de acreditación, por lo que la firma consultora seleccionada deberá trabajar de la mano con el equipo y organizar los talleres de acuerdo con sus lineamientos y con las especificaciones detalladas para cada uno en la [propuesta aprobada del proyecto](#).

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para la correcta ejecución de la consultoría objeto de la presente contratación, se han definido los siguientes objetivos específicos:

- I. **Actividad 1:** Organizar y llevar a cabo **cinco talleres de capacitación**, de un día, para 25-40 personas de la AND, la Secretaría Técnica y otros actores clave del sector público relevantes para la planificación del cambio climático a nivel sectorial y territorial. Uno de los cinco talleres deberá estar orientado hacia los esquemas de financiamiento del FVC y el

resto de los talleres hacia el desarrollo de notas de concepto temáticas y propuestas de financiamiento, con énfasis en financiamiento mixto. Estos talleres permitirán a los participantes adquirir habilidades con relación a oportunidades de financiamiento y habilidades de diseño e implementación de proyectos, que son vitales para formular propuestas de alta calidad para el FVC y otros fondos internacionales. Los talleres deben realizarse incorporando un enfoque de género. Específicamente, los talleres deberán cubrir los siguientes temas:

- Modalidades de financiamiento del FVC,
- Diseño proyectos (justificación climática, análisis de viabilidad, análisis costo-beneficio, incorporación de la perspectiva de género, salvaguardias ambientales y sociales, teoría del cambio y el seguimiento y la evaluación)
- Procesos de evaluación y aprobación de propuestas, incluyendo cumplimiento con los criterios de inversión del FVC.

Los materiales de capacitación deberán ser cargados en el repositorio digital que se establecerá en la actividad 5.1.1a. A través de esta actividad se espera capacitar al menos 125 personas. **(Actividad 1.1.1d).**

II. **Actividad 2:** Organizar y llevar a cabo **un taller de validación** de un día para 25-40 personas para validar criterios de evaluación de proyectos climáticos (mitigación, adaptación, mixtos o integrales) que estén alineados con las prioridades nacionales y los criterios de inversión del FVC y que la AND y su Secretaría Técnica pueda utilizar para evaluar propuestas de proyectos. Los criterios deberán considerar aspectos como la alineación con la Ley Marco de Cambio Climático (LMCC), la Estrategia de Largo Plazo (LTS) y las Contribuciones Designadas a nivel Nacional (NDC), la viabilidad del proyecto, el uso de información climática, la justificación climática, la incorporación de la perspectiva de género, los mecanismos financieros, las estrategias de salida, la potencialidad de la participación, los esquemas de cofinanciamiento y alineación con las prioridades sectoriales y regionales. Esta actividad permitirá a la NDA establecer criterios para evaluar las propuestas de proyectos de manera estandarizada y proporcionará aportes relevantes a los ministerios competentes y otras partes interesadas para diseñar inversiones climáticas impactantes que respondan a las necesidades locales, incluida una representación adecuada de género. **(Actividad 1.1.3a).**

III. **Actividad 3:** Organizar y llevar a cabo **nueve talleres de capacitación** de un día de duración para 40 a 50 personas, tres en cada una de las macrorregiones del país (norte, centro y sur), para capacitar a diferentes partes interesadas en i) la planificación, programación e implementación del FVC, incluyendo principios de racionalidad climática y estructuración de la teoría del cambio. Uno de los tres talleres de capacitación en cada macrorregión deberá estar dirigido únicamente a representantes del sector privado, mientras que los otros dos deberán estar dirigidos a representantes de autoridades locales, entidades ejecutoras de la academia y organizaciones de la sociedad civil. Los talleres de capacitación del sector privado se deberán ser organizados preferentemente con el apoyo de entidades o plataformas existentes, como la mesa público-privada de finanzas verdes, -mencionada en el inciso 2.6 de la propuesta aprobadas del proyecto-, para asegurar un alto nivel de participación de las instituciones financieras locales, así como también con agencias de asistentes del Estado en la promoción del desarrollo productivo nacional, que apoyan el emprendimiento, la innovación y la competitividad, tales como la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, la Agencia de Sostenibilidad Energética, el programa Transforma de Cambio Climático, entre otras que trabajan con el sector privado. Los talleres deberán realizarse con un enfoque de género. Se espera capacitar a unas 240-300 personas. Las capacitaciones deberán cubrir, entre otros, los siguientes temas **(Actividad 1.3.1a):**

- Modalidades de financiamiento del FVC.
- Diseño de proyectos, con énfasis en la justificación climática, el análisis de viabilidad, el análisis de costos-beneficios, la incorporación de la perspectiva de género, las salvaguardias ambientales y sociales, la teoría del cambio y el seguimiento y la evaluación.

- Procesos de evaluación y aprobación de propuestas, incluidos los criterios de inversión del FVC.
- IV. **Actividad 4:** Organizar y llevar a cabo un **taller de validación** de un día para 25 a 40 personas para validar el Programa País del FVC con las partes interesadas y evaluar su contenido y alcance antes de enviarlo al FVC para su revisión y aprobación. El taller deberá realizarse con un enfoque de género. **(Actividad 2.1.1c).**

4. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ENTREGABLES

Para el cumplimiento de los objetivos específicos la firma consultora deberá realizar las siguientes actividades, sin perjuicio que identifique otras como necesarias y que detalle en su propuesta de trabajo. Adicionalmente, la firma consultora deberá considerar que, para el desarrollo de las actividades propuestas, es posible que se entreguen algunos insumos de información secundaria, al igual que otros insumos que serán desarrollados por el equipo técnico del proyecto, CAF o la AND. Es importante mencionar que la organización de los talleres deberá tener en cuenta un enfoque de género con el fin de asegurar una participación equitativa de hombres y mujeres y visibilizar cuestiones de género relevantes para la realización de los talleres.

4.1. ACTIVIDADES POR OBJETIVO ESPECÍFICO

A continuación, se incluyen las actividades a desarrollar por la firma consultora para cada uno de los objetivos específicos de los presentes términos de referencia.

1. Apoyar al equipo técnico del proyecto en la definición de la lista de participantes, en caso de ser necesario.
2. Liderar, coordinar y asegurar el alquiler de los salones y el servicio de catering requerido para llevar a cabo los procesos de consulta, validación, difusión y capacitación incluidos en los términos de referencia. Para la selección de los salones y de los servicios de catering, la firma consultora seleccionadas deberá presentar a CAF y la AND mínimo tres ofertas que cumplan los requerimientos definidos (espacio, número de participantes, recursos audiovisuales y de sonido, ubicación y fondos disponibles). La presentación de las ofertas deberá ser coordinada junto con el coordinador del proyecto quien preaprobará las ofertas antes de presentarlas formalmente a CAF y la AND.
3. Enviar las invitaciones y recordatorios con suficiente tiempo de antelación con el fin de asegurar un alto nivel de participación en todos los eventos. Además de hacer el seguimiento necesario por los canales que se acuerden (vía correo electrónico y/o vía telefónica) para confirmar la asistencia de los participantes.
4. Apoyar a los asistentes de los talleres con todos los requerimientos de logística necesarios para confirmar su participación. Esto incluye 1) adquirir los pasajes necesarios para el traslado de los participantes desde su lugar de origen hasta el lugar donde se realizará el taller, 2) enviar una lista de posibles hospedajes con base en el presupuesto definido para los viáticos por participante y 3) pagar el monto de viáticos definido por participante previo al inicio del taller. El monto de los viáticos será definido junto con el equipo técnico del proyecto, CAF y la NDA con base en las directrices de la NDA y con el presupuesto disponible para los talleres.

4.1 Propuesta de Viáticos

Propuesta Viáticos por taller (9 talleres regiones) 40-50p	\$USD/día*	\$CLP/ día	N° personas **
Santiago - Regiones ***	138	125.000	6
Inter -Región (estadía una noche)	138	125.000	5
Inter -Región (sólo por el día)	33	40.000	15

*El monto del viático es estimado y se basa en los datos tanto del sector público como organismos internacionales para Chile

**El número de personas es estimado y dependerá de la lista de invitados. Sin embargo se considera 5 personas Santiago-Regiones 3 p. equipo CAF 2 p. NDA/ST, 1p. Experto y 20p. Inter Región, esto es la mitad de número propuesto de asistentes.

***Las regiones propuestas son: Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana, Bío Bío, Los Ríos y Magallanes.

En caso de discrepancia por variación de tasa de cambio, el valor que prevalece es el monto especificado en dólares.

5. Apoyar al equipo técnico del proyecto en la definición de las agendas de los diferentes talleres, incluyendo la identificación de potenciales presentadores y expertos técnicos de acuerdo con los requerimientos de conocimiento y expertise de cada una de las sesiones. En caso de identificar presentadores y expertos técnicos, la firma consultora deberá apoyar al equipo técnico en el seguimiento de las invitaciones y en la confirmación de las ponencias.

6. Apoyar al equipo técnico del proyecto en la facilitación de las sesiones definidas para cada taller de acuerdo con lo establecido en las agendas y con los requerimientos específicos de cada evento. Esto incluye asegurarse que el salón esté listo y que los equipos audiovisuales y de sonido funcionen de manera correcta.

7. Apoyar al equipo técnico en la elaboración de los materiales de validación, consulta, difusión y capacitación. Esto incluye, la elaboración, corrección y e ilustración de presentaciones y la impresión o elaboración de documentos ayuda, formatos, entre otros.

8. Elaborar una encuesta que pueda ser distribuidas de forma previa y posterior a la realización de los talleres con el fin de evaluar los contenidos y el nivel de aprendizaje o capacitación de los asistentes.

9. Compilar todas las presentaciones hechas durante los talleres y crear carpetas que puedan ser enviadas a los asistentes de los talleres a través de sus correos electrónico. Esto deberá incluir las listas de participantes desagregadas por género y cualquier otro recurso usado en el marco de los talleres.

10. Elaborar un informe técnico que resuma los contenidos de cada una de las sesiones de los talleres y las principales conclusiones y lecciones aprendidas.

11. Enviar al equipo técnico las facturas de los pagos realizados (alquiler del salón, viáticos, pasajes, entre otros) con el fin de llevar un control financiero.

4.2. PRODUCTOS PARA ENTREGAR

Al final de cada taller la firma consultora deberá entregar un producto compuesto por: i) un informe técnico que resuma los contenidos de cada una de las sesiones de los talleres y las principales

conclusiones y lecciones aprendidas, ii) una carpeta con todos los materiales utilizados durante el taller, incluyendo una lista de participantes desagregada por género, y iii) un paquete de facturas de los pagos realizados (alquiler del salón, viáticos, pasajes, entre otros). En total la firma consultora deberá entregar dieciséis productos.

5. PERSONAL REQUERIDO/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSOS:

5.1. EXPERIENCIA DE LA FIRMA CONSULTORA

La firma consultora deberá demostrar la capacidad técnica, económica y logística para llevar a cabo las actividades incluidas en los términos de referencia. Además deberá demostrar experiencia en la implementación de actividades de dimensión, complejidad y especialidad técnica similares o comparables con los productos objeto de la presente consultoría. Finalmente, la firma consultora deberá presentar experiencia acreditada de mínimo 2 consultorías similares en los últimos 10 años. El número máximo de consultorías de referencia es de diez (10).

5.2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El personal mínimo sugerido para el desarrollo de la consultoría es:

1. Un (1) especialista en facilitación y/o moderación de eventos.
2. Un (1) especialista en diseño y contenido gráfico.
3. Un (1) especialista con experiencia en transversalización de temas de género.
4. Un (1) especialista con experiencia en elaboración de reportes técnicos (puede estar incluido dentro de uno de los perfiles anteriores).

Adicionalmente, la firma consultora deberá incluir en el equipo un coordinador (punto focal) con experiencia en el desarrollo de capacitaciones o en la elaboración de productos de comunicación audiovisuales, digitales y/o impresos. Este miembro del equipo trabajará de la mano con el comité técnico del proyecto y el coordinador nacional del proyecto, facilitando la recolección y acceso a información requerida. Este aspecto será evaluado en las ofertas recibidas.

El coordinador deberá haber participado en al menos dos (2) consultorías relacionadas a las actividades incluidas en los términos de referencia en los últimos 10 años. Asimismo, deberá presentar experiencia mínima verificable de tres (3) años en trabajos similares o comparables con las actividades objeto de la presente consultoría en los últimos diez (10) años.

Cada uno de los especialistas requeridos deberán presentar experiencia mínima verificable de dos (2) años y haber participado en al menos dos (2) consultorías en trabajos similares o comparables con las actividades de objeto de la presente consultoría de acuerdo con cada especialidad requerida. Para cada uno de los especialistas se solicita presentar en su experiencia las principales actividades desarrolladas en el proyecto y la duración.

Las consultorías de referencia se deberán presentar según el formato contenido en el anexo III. Los certificados para acreditar la experiencia deberán sujetarse a lo establecido en el presente documento de Solicitud de Propuestas (copia magnética del acta de entrega-recepción definitiva de los trabajos o servicios de consultoría relacionados con el objeto del presente estudio, que se acrediten como experiencia o bien un documento otorgado por el cliente). El comité de evaluación comprobará la veracidad de la información remitida y la autenticidad de esta. Los certificados para acreditar la experiencia deberán ser copias de contratos, actas de entregas de recepción definitivas o certificados de consultorías realizadas.

Adicionalmente, es deseable que todos los miembros del equipo cuenten con titulación en los campos anteriores y/o relacionados. Los perfiles mencionados anteriormente permitirán que la firma consultora desarrolle de manera efectiva las actividades incluidas en los términos de referencia.

5.3. HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS SUGERIDOS DEL EQUIPO:

- Experiencia en la organización, implementación y facilitación de procesos participativos de consulta, validación, difusión y capacitación.
- Experiencia en el desarrollo de productos de comunicación audiovisuales, digitales y/o impresos.
- Experiencia en la transversalización de cuestiones de género en procesos participativos y en el desarrollo de productos comunicación audiovisuales, digitales y/o impresos.
- Experiencia en la elaboración de reportes técnicos.

6. LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

6.1. CONDICIONES GENERALES

- Se deberá remitir a CAF, vía correo electrónico, su propuesta redactada en idioma español y en un medio electrónico que sea accesible por el personal de CAF o vía plataforma web como We Transfer o similares.
- Todas las propuestas deberán ser enviadas a través del siguiente correo electrónico oguevara@caf.com El asunto del correo deberá ser: "SDP procesos participativos Readiness Chile"
- La propuesta técnica y la propuesta económica deben presentarse en dos (2) archivos independientes.
- La propuesta económica debe estar nominada en dólares (USD).
- Ante cualquier aspecto requerido en esta solicitud de propuesta que no le sea aplicable, debe marcar "N/A".
- El tamaño de las propuestas técnicas no debe extenderse a más de 20 páginas (sin anexos).
- Recomendamos mantener a un mínimo la referencia a anexos.
- CAF no se compromete ni obliga a los proveedores o consultores ofertantes a compensarles económicamente por las propuestas.
- La decisión de CAF de rechazar alguna propuesta será definitiva e inapelable y no comprometerá en lo absoluto su responsabilidad. CAF no estará obligada a exponer las razones del rechazo.
- CAF no será responsable de gastos, costos ni honorarios que tengan su origen o se relacionen con las propuestas.
- CAF se reserva el derecho de no seleccionar ninguna propuesta y suspender el proceso de selección.
- El proveedor o consultor es responsable de todo compromiso relacionado con el pago, retención o recaudación de cualquier impuesto, contribución o cualquier derecho que se exija en el país en el cual se origine la facturación asociada a la contratación.

6.2. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONSULTORA

- La empresa consultora deberá encontrarse registrada y habilitada legalmente para llevar a cabo la consultoría.
- Deberá llevar a cabo el proceso con ética y será responsable de la calidad técnica de los estudios.
- Será responsable de todo el personal a su cargo.
- La empresa consultora debe garantizar que todos los costos para la correcta ejecución

del trabajo se encuentran incluidos en su propuesta y certifica que conoce bien el alcance y objetivos del estudio para el que presenta la oferta.

Nota: De acuerdo con las normas de contratación de CAF es posible tener más de un contrato con una misma persona jurídica siempre que el objeto y los equipos que llevarán a cabo los trabajos sea diferentes. A efecto de cumplir con esta directriz, se solicita enviar un documento que contenga el listado detallado de los equipos de trabajo, así como la dedicación horaria de cada integrante y organigrama del equipo propuesto.

6.3. INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El oferente deberá presentar su oferta técnico-económica tomando en consideración todos los requisitos y exigencias presentadas en estos Términos de Referencia a fin de cumplir con los productos detallados.

6.4. RESUMEN EJECUTIVO

Presentar un resumen ejecutivo que describa de forma clara y precisa los trabajos ofertados, el equipo profesional previsto, el plazo propuesto, las ventajas competitivas del oferente para la prestación del servicio y la experiencia de la empresa en los sectores previstos.

6.5. ENFOQUE DE LOS TRABAJOS

En términos amplios, es la descripción de la experiencia y conocimiento que tiene el Consultor de la situación actual de la ciudad y/o del país, la problemática que se pretende abordar con el presente estudio y la explicación de cómo el proponente piensa llevar adelante la realización del servicio bajo criterio de coherencia y lógica, resaltando los aspectos novedosos o aspectos especiales que el proponente ofrece para la realización del servicio.

El proponente, basándose en el conocimiento que tenga sobre el área de estudios, así como de los objetivos y propósitos de los estudios a elaborar, deberá presentar sucintamente los objetivos y alcance que entiende sobre los contenidos a desarrollar en la presente consultoría.

Deberá señalar los criterios y lineamientos más importantes con los que se abordará la elaboración de los estudios, que permitan visualizar la concepción y enfoque del proponente sobre los mismos.

6.6. METODOLOGÍA A SER UTILIZADA

Es la descripción de los métodos que empleará el proponente, para lograr el alcance del trabajo en la ejecución del servicio ofrecido, incluyendo una descripción amplia y detallada de cómo el proponente piensa llevar adelante la realización de cada tarea o actividad y su presentación en el respectivo informe o entregable.

A fin de que la evaluación por parte de la comisión sea objetiva, así como con el propósito de que el seguimiento de los estudios se cumpla a cabalidad, con un marco de referencia concreto y claro, el proponente debe desarrollar su propuesta tomando como referencia el siguiente esquema básico para cada actividad o componente:

- Objetivos de la realización de la actividad o componente correspondiente.
- Contenido de la actividad, resultados y documentación a producirse o generarse (por actividad o componente).
- Síntesis metodológica de la realización de la actividad o componente.

El esquema de presentación anterior tiene por objeto establecer una guía de presentación única para el proponente, según sus correspondientes procedimientos metodológicos.

El desarrollo de la propuesta técnica debe definir en forma clara y precisa las distintas actividades del estudio con sus correspondientes resultados, en la forma como se exigen en los términos de referencia, que conduzcan al cumplimiento del objetivo global del estudio.

6.7. PLANIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Describa el plan detallado de actividades el cual deberá incluir:

- Cronograma, secuencia de actividades, hito y duración: Considerando los estudios en su conjunto y cada una de las actividades y componentes técnicos de los estudios, deberán indicarse las actividades que se desarrollarán, el tiempo que tomará su realización y la secuencia que seguirán.
- Roles (Proveedor, CAF)
- Dedicación estimada (durante el tiempo que tome el trabajo) de los recursos del Proveedor: Partiendo de las actividades en que se desagregará la elaboración de los estudios, se presentará la asignación de los recursos para cada una de ellas, aclarando su tiempo de participación. Esta información podrá consignarse en el cronograma.
- Plazos e informes: Basados en los aspectos anteriores, se establecerán los plazos previstos para la culminación y entrega de actividades, fases y otros componentes técnicos, hasta la conclusión de los estudios. Relacionando con esto, es necesario que se indique cuáles serán los informes para presentarse y los plazos de su presentación.
- Premisas de trabajo
- Riesgos y medidas de mitigación factores críticos de éxito, ruta crítica.

6.8. ENTREGABLES

Como productos de la presente consultoría se esperan los entregables señalados en el **Capítulo 4.2** del presente documento.

6.9. EQUIPO DE TRABAJO

- Listado del Equipo de Trabajo que se debe conformar para acometer el proyecto, incluyendo perfiles, dedicación y roles a desempeñar por el personal del proveedor.
- CV (según Anexo V) que describa las competencias, capacidades y experiencia en consultorías similares de todo el personal asignado al proyecto.

6.10. VENTAJAS COMPETITIVAS

- Describa las ventajas competitivas del proveedor para apoyar a CAF en este proceso.
- Especifique los mecanismos que serían usados para garantizar a CAF que el servicio será de calidad a lo largo del proyecto.

7. EVALUACIÓN Y PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

A continuación, se muestran los criterios de evaluación de la experiencia del oferente y los parámetros de calificación:

7.1. EXPERIENCIA

Experiencia

<p>a. Experiencia de la firma: se evaluarán solamente aquellas propuestas que acrediten la experiencia mínima requerida solicitada: mínimo dos (2) consultorías similares desarrolladas en los últimos diez (10) años.</p> <p><i>La experiencia mínima otorgará una calificación de 8%, cada estudio adicional presentado y validado otorgará un 1% adicional en la calificación hasta un máximo total de 10 %</i></p>	10%
<p>b. Experiencia de coordinador: se evaluará solamente aquella propuesta cuyo coordinador cumpla con los requerimientos mínimos solicitados: tres (3) años de experiencia en consultorías similares al del objeto de esta consultoría en los últimos diez (10) años.</p> <p><i>La experiencia mínima requerida otorgará una calificación de 8%, cada estudio adicional presentado con características similares y con cargo Coordinador de proyecto otorgará un 1% adicional en la calificación hasta un máximo total de 10%</i></p>	10%
<p>c. Experiencia equipo de trabajo: para cada uno de los perfiles de especialistas adicionales (ver numeral 5.2) se evaluará la experiencia mínima requerida de dos (2) años y dos (2) proyectos en consultorías similares desarrollando actividades relacionadas a su campo de especialidad con un 3% dentro de la calificación global. Cada consultoría adicional acreditada otorgará un 1% adicional en la calificación global hasta un máximo total de 5% por cada perfil propuesto.</p>	15%

7.2. CONCEPTO Y METODOLOGÍA

En este acápite se evalúa el contenido de la propuesta presentada de acuerdo con una evaluación objetiva, que cuantifique criterios como enfoque, alcance y metodología de los trabajos y actividades propuestas. A continuación, los criterios de evaluación establecidos y sus parámetros de evaluación:

Concepto y metodología	
a. Claridad y congruencia de la oferta	20%
b. Análisis crítico del objetivo del proyecto y de los términos de referencia	15%
<p>c. Concepto, metodología y estrategia propuestas, incluyendo un programa de desarrollo del proyecto y la dedicación horaria del equipo de trabajo adaptada a las necesidades del estudio, así como una descripción de los mecanismos de control, coordinación, disponibilidad de un punto focal (coordinador) en Chile.</p> <p>Se valorará la eficiencia en tiempo que el consultor proponga en su plan de trabajo, especialmente en las actividades de diagnóstico.</p>	30%

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la presente consultoría será de catorce (14) meses, con posibilidad de extensión en función de la planificación y avance del proyecto, dentro del que se deberán presentar todos los productos, según lo establecido en el punto 4 de la presente Solicitud de

Propuesta.

9. PRESUPUESTO

El presupuesto para esta consultoría es de 80,400 dólares (ochenta mil cuatrocientos dólares).

Dicho presupuesto se encuentra discriminado de la siguiente forma:

Productos	Costos fijos de honorarios (USD)*	Valores máximos reembolsables (USD)**
Productos Actividad 1 (Actividad 1.1.1d)	6,000	
Productos Actividad 2 (Actividad 1.1.3a).	1,200	
Productos Actividad 3 (Actividad 1.3.1a)	72,000	
Productos Actividad 4 (Actividad 2.1.1c)	1,200	
Valores máximos de desembolsos	80,400	0
Valor máximo para desembolsar	80,400	

10. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos de los productos serán cancelados de la siguiente manera:

- Anticipo del 30% una vez: (a) sea firmado el contrato por parte de CAF y la empresa consultora; (b) la entrega de un Plan de Trabajo detallado; (c) una reunión de inicio de la consultoría.
- Segundo pago correspondiente al 30% del monto total del contrato, a ser pagado contra aprobación de los informes de los talleres correspondientes a las actividades 1 y 2 especificados en los literales 4.1 de estos Términos de Referencia.
- Tercer pago correspondiente al 40% del monto total del contrato, a ser pagado contra aprobación de los informes de los talleres correspondientes a las actividades 3 y 4 especificados en los literales 4.1 de estos Términos de Referencia.

Nota:

Por tratarse de proyecto financiado por el Fondo Verde para el Clima, la propuesta económica enviada por la firma consultora, así como el contrato suscrito con CAF y las facturas deberán estar nominados en Dólares (USD). Los pagos se realizarán atendiendo a las facturas presentadas y contando con los productos requeridos entregados por el consultor a total satisfacción de CAF.

11. FECHAS CLAVE DEL PROCESO

Actividad	Fecha
Apertura de convocatoria	Septiembre 5
Fecha máxima de recepción de consultas, preguntas, aclaraciones	Septiembre 16
Fecha máxima de recepción de propuestas	Septiembre 20
Evaluación de propuestas	Septiembre 25
Notificación de selección de ganador	Septiembre 25
Inicio trámite de contrato	Noviembre (1 al 15), tentativo

12. LOCALIZACIÓN DE LA FIRMA CONSULTORA

La firma consultora llevará a cabo sus actividades en sus propias oficinas, donde todo el equipo propuesto tendrá que estar localizado en Santiago de Chile, Chile. Además, deberá suministrar a CAF la información necesaria para poder localizarlo telefónicamente, por fax y por correo electrónico en relación con el desarrollo de sus servicios.

13. APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO

CAF podrá proporcionar el apoyo administrativo y logístico para la organización de reuniones, teleconferencias y videoconferencias de trabajo.

14. DERECHOS DE AUTOR Y CONFIDENCIALIDAD

Esta consultoría se desarrolla bajo los términos de obra por encargo, y por lo tanto, los derechos de autor de todos los productos, análisis, esquemas, gráficos y otras imágenes desarrolladas para esta consultoría son propiedad de CAF. El consultor tomará todas las medidas razonables para que tanto su personal, contratistas y subcontratistas, o cualesquiera otros que por razones legítimas tengan acceso a la información o documentos generados para esta consultoría mantengan esta información bajo estricta reserva y confidencialidad, y reconociendo que los derechos de autor de todos y cada uno de los documentos y análisis preparados son de la propiedad exclusiva de CAF y mientras dichos documentos no sean publicados o puestos en dominio público, su divulgación deberá ser autorizada por CAF en forma expresa.