

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN INDIVIDUAL

Lima, 03 de enero de 2018

PAÍS:	Perú
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Especialista para realizar la evaluación final del Proyecto Prevención de Conflictos por el Uso de los Recursos Naturales
NOMBRE DEL PROYECTO:	00061249 Prevención de Conflictos Sociales en el Uso de Recursos Naturales
DURACIÓN DEL SERVICIO:	60 días calendario
LUGAR DE DESTINO:	Lima

La propuesta deberá remitirse en idioma español, haciendo referencia al número y nombre del proceso, a la dirección electrónica abajo indicada a más tardar hasta el **17 de enero de 2018 (23:59 / GMT-5)**. No se recibirán propuestas que se presenten posteriormente a la fecha y hora indicada.

Al enviar su oferta por correo electrónico, agradeceremos se asegure de que ésta se encuentre libre de cualquier virus o archivo dañado, y que su peso no exceda de 6MB por envío.

Toda solicitud de aclaración debe ser enviada por escrito y/o por vía electrónica (formato Word) a la dirección antes indicada a más tardar hasta el **8 de enero de 2018**. Las respuestas, incluyendo una explicación de la consulta, sin identificar la fuente de la misma, serán publicadas a más tardar el **11 de enero de 2018**.

Este proceso está dirigido a personas naturales en carácter individual. Cualquier oferta recibida de una persona jurídica o de (2) o más personas naturales conjuntamente, será rechazada, así como de aquellos cuyas referencias sean negativas.

“PNUD/IC-004/2018 - Especialista para realizar la evaluación final del Proyecto Prevención de Conflictos por el Uso de los Recursos Naturales

ATENCION: Unidad de Adquisiciones - PNUD

Dirección de correo electrónico: adquisiciones.pe@undp.org

Referencia: PNUD/IC-004/2018

1. ANTECEDENTES, OBJETIVOS, ALCANCE, RESPONSABILIDADES Y DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO INTELLECTUAL REQUERIDO, EXPERIENCIA Y REQUERIMIENTOS:

Favor referirse al Anexo 1 – Términos de Referencia

2. DOCUMENTOS A SER INCLUIDOS EN SU PROPUESTA

- 1.1 Anexo 2 – Propuesta Técnica considerando todos los puntos requeridos.
- 1.2 Anexo 3 - Carta confirmando su interés y Desglose de Costos, debidamente firmada: según el formato adjunto.
- 1.3 Anexo 5 - Declaración Jurada de Experiencia y Perfil Profesional, incluyendo al menos 3 referencias comprobables. Si las referencias resultaran ser no favorables, la oferta del consultor será rechazada.
- 1.4 Hoja de Vida en idioma español, y deberá contener toda la información necesaria para asegurar el cumplimiento del perfil académico/experiencia requeridas.

3. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá indicar el monto total a suma alzada (i.e. honorarios profesionales, costos de viaje, costos de movilización, impuestos, seguros, transporte, comunicaciones, varios, etc.) y deberá ser respaldada con el desglose de costos correspondiente. Los pagos se basarán en productos; es decir, a la entrega de los servicios especificados en los términos de referencia.

Lo moneda de la propuesta será: **SOLES**, en el caso que el consultor sea extranjero, se aceptará que la moneda de la propuesta sea en **DÓLARES AMERICANOS**, para efectos de evaluación, se utilizará el tipo de cambio de Naciones Unidas publicado en:

<https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php>

4. EVALUACIÓN

Los consultores serán evaluados en sus aspectos técnicos y propuesta financiera utilizando las siguientes matrices:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
A. EVALUACIÓN TÉCNICA	100 puntos (70%)
1. Evaluación documentaria Verificación de la presentación de la documentación solicitada acorde con lo solicitado.	Cumple/No Cumple
2. Formación Académica	10 puntos
Con grado de Bachiller en Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas o afines.	

<ul style="list-style-type: none"> - Maestría 10 puntos - Titulado 8 puntos - Bachiller Cumple/No Cumple 	10 puntos
Post grado en prevención y gestión de conflictos, gestión pública, gobernabilidad democrática, o afines.	Cumple/No Cumple
3. Experiencia Profesional	20 puntos
Mínimo cinco (05) años de experiencia en áreas de desarrollo, derechos humanos, prevención y gestión de conflictos, gobernabilidad, políticas públicas, o similares.	20 puntos
<ul style="list-style-type: none"> - Más de 7 años: 20 puntos - De 6 a 7 años: 18 puntos - Cinco (5) años: Cumple/No cumple 	
4. Experiencia Especifica	30 puntos
Mínimo de cinco (05) experiencias como líder/responsable de procesos de evaluaciones, sistematizaciones o estudios similares a programas o proyectos de desarrollo o de cooperación internacional.	10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> - Más de 7 experiencias: 10 puntos - De 6 a 7 experiencias: 8 puntos - Cinco (5) años: Cumple/No cumple 	
Mínimo tres (3) experiencias en el cumplimiento de funciones relacionadas a temas de prevención y/o gestión de conflictos o temas vinculados al objeto de la convocatoria.	10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> - Más de 5 experiencias: 10 puntos - De 4 a 5 experiencias: 8 puntos - Tres (3) experiencias: Cumple/No cumple 	
Deseable con experiencia en evaluaciones que incluyeron la incorporación del enfoque de género.	10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> - Más de 2 experiencias en evaluaciones: 10 puntos - Entre 1-2 experiencias en evaluaciones: 8 puntos 	
5. Entrevista Personal	40 puntos
Evaluación Propuesta Técnica	100 puntos
Solo accederán a la etapa de evaluación económica aquellos que obtengan en la evaluación técnica el puntaje mínimo de setenta (70) puntos	
20 EVALUACIÓN ECONÓMICA	100 puntos (30%)
Para efectos de evaluación se utilizará la siguiente fórmula: $p = y (\mu/z)$	
Donde:	

p = puntaje obtenido y = puntaje máximo otorgado μ = Monto de la oferta más baja recibida z = Monto de la oferta evaluada	
PUNTAJE TOTAL = PUNTAJE TÉCNICO (0.7) + PUNTAJE ECONÓMICO (0.3)	

Una vez concluido el proceso de evaluación, el consultor seleccionado deberá cumplir con la presentación de los siguientes documentos:

- Formulario P-11 (aplicable en caso no lo haya presentado como parte de su oferta)
- Formulario para la creación de Vendor (Proveedor)
- Copia de su documento de identificación (DNI)
- Copia de documento bancario donde se pueda verificar el número de cuenta interbancaria de 20 dígitos indicando el nombre del banco, moneda y que la titularidad de la cuenta se encuentra a nombre del consultor adjudicado.

Si cuenta con 62 años o más debe presentar exámenes de salud que incluya exámenes de rayos-x, los cuales deben estipular si está en condiciones para trabajar. Los costos de estos exámenes corren por cuenta del/a consultor/a.

ANEXOS

- **Anexo 1 - Términos de Referencia**
 - **Anexo 1.1 Lógica de Intervención y Asociados Claves**
 - **Anexo 1.2 Esquema Guía de Informe Final de Evaluación**
 - **Anexo 1.3 Preguntas de Evaluación**
- **Anexo 2 – Propuesta Técnica**
- **Anexo 3 - Carta del Oferente y Desglose de Costos**
- **Anexo 4 - Modelo de contrato incluido Términos y Condiciones Generales**
- **Anexo 5 - Declaración Jurada de Experiencia y Perfil Profesional.**

Anexo 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Marco de Referencia

El proceso de evaluación final se realiza teniendo en cuenta la normas y los estándares elaborados por el grupo de evaluación de Naciones Unidas (UNEG) “Standards for Evaluation in the UN System” disponible en: <http://www.uneval.org/document/detail/21> y <http://www.uneval.org/document/detail/22>.

2. Antecedentes y Contexto

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), en el marco de su cooperación con el país, viene ejecutando desde el 2012 el Proyecto, “Prevención de Conflictos Sociales en el Uso de los Recursos Naturales”, con la contribución del Ministerio de Asuntos Exteriores, Comercio y Desarrollo de Canadá (DFATD).

Este proyecto tiene como objetivo apoyar la consolidación de la gobernabilidad democrática y el desarrollo sostenible, a través de la disminución de los conflictos sociales en el uso de los recursos naturales. Así, se pretende mejorar los procesos de prevención, manejo y resolución de los conflictos sociales en el uso de los recursos naturales que desarrollan las entidades públicas y los actores sociales. Con ello, se busca contribuir a la estabilidad de la gobernabilidad gracias a la institucionalización del diálogo político y a la construcción de consensos en torno a una visión compartida de los principales actores involucrados; lo que incluye a comunidades indígenas, el sector privado, el sector público y las organizaciones sociales.

La lógica de intervención del Proyecto se basa en tres resultados: 1) Incrementar la participación de las instituciones y líderes de diálogo a nivel nacional y regional en una plataforma de coordinación por el diálogo; 2) Apoyar a los gobiernos regionales y locales en el fortalecimiento de sus competencias y recursos; y, 3) Fortalecer a la sociedad civil organizada y a las industrias extractivas ofreciéndoles herramientas de diálogo democrático, mediación y facilitación. Estos tres resultados están vinculados con las contrapartes del Proyecto (R1) Gobierno Nacional, (R2) Gobiernos regionales, y, (R3) Sociedad civil.

En 2013, el Proyecto reestructuró su trabajo de acuerdo a las demandas del contexto nacional, a las mejores prácticas internacionales, a la Estrategia del PNUD sobre la Gestión Sostenible de los Recursos Naturales para el Desarrollo Humano y al “Plan estratégico del PNUD 2014–2017: Cambiando con el Mundo”. De esta forma, a partir de 2014 el proyecto incorpora 5 líneas temáticas en su lógica de intervención. Ellas se basan en una mirada integral para la institucionalización del diálogo democrático y de la prevención y gestión de conflictos sociales en el marco de la gobernanza de los recursos naturales.

Más información sobre el proyecto está disponible en: http://www.pe.undp.org/content/peru/es/home/library/democratic_governance/dialogo-y-gobernanza-de-los-recursos-naturales.html

3. Propósito de la Evaluación

El propósito de la evaluación final es valorar los logros del proyecto Prevención de Conflictos Sociales en el Uso de los Recursos Naturales próximos a su finalización. Por ello, el tipo de evaluación a desarrollarse será de tipo sumativa. En primer lugar, la evaluación final se realiza a fin de examinar el modelo de diálogo establecido a través del proyecto para medir efectos esperados e inesperados y destacar el valor agregado que las actividades

han tenido en las instituciones nacionales involucradas en la gestión de conflictos. El énfasis será hacia el efecto de las acciones del proyecto y contribución en las instituciones nacionales y en el contexto de conflictividad.

En segundo lugar, a fin de contribuir a una cultura de gestión de conocimiento del PNUD¹ el propósito de la evaluación es analizar el uso de los productos de conocimiento generados y proporcionar elementos objetivos que determinen las posibilidades de replicabilidad y escalabilidad de la iniciativa, así como los aportes a futuros proyectos.

La evaluación de medio término estará a disposición del/ de la consultor/a para el desarrollo de la presente consultoría.

4. Alcance y Objetivos de la Evaluación

El objetivo principal de la Evaluación Final es valorar el nivel de cumplimiento de los resultados y efectos que produjo el proyecto, alcanzado como resultado de su implementación en el periodo Enero 2011 – Octubre 2017. Para ello, se requiere que el / la consultor /a esté libre de conflictos de interés con el proyecto y agencias participantes del sistema de Naciones Unidas y contrapartes.

El cierre efectivo del proyecto está previsto para Julio 2018.

La evaluación final tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Medir y proporcionar hallazgos que evidencien el nivel de cumplimiento de la implementación del proyecto, grado de pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad respecto a lo planificado inicialmente o las revisiones oficiales posteriores.
2. Asimismo, se espera identificar logros que no han sido inicialmente planificados pero que se han generado en el marco del proyecto.
3. Identificar y documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas con el objetivo de justificar la sostenibilidad del proyecto y su contribución en el futuro.
4. Análisis de la iniciativa tomando en consideración los enfoques transversales de interculturalidad, género y derechos humanos.

La evaluación será desarrollada en Lima, Perú con eventuales viajes a provincia. Se sugiere un trabajo de campo en tres regiones. El/la evaluador/a será la responsable de elegir el tamaño de la muestra para las organizaciones socias (ver Anexo 1.1), la misma que deberá ser propuesta en su oferta técnica (Anexo 2) indicando y justificando (metodológicamente) el número de entidades y organizaciones que serían parte de la muestra.

5. Preguntas de la Evaluación

Las preguntas de evaluación (Anexo 1.3) son el inicio para operacionalizar los cinco criterios de evaluación. Se espera que las respuestas a estas preguntas cubran las necesidades de información y datos para cumplir los objetivos específicos de la evaluación.

6. Metodología

La evaluación se regirá bajo los criterios de Pertinencia, Eficiencia, Eficacia, Impacto y Sostenibilidad².

¹ A la fecha, los productos obtenidos en el marco del proyecto se encuentran digitalizados y se pondrán a disposición para la evaluación.

² Para mayor detalle consultar PNUD (2009). Manual de Planificación, Seguimiento y Evaluación de los Resultados de Desarrollo, disponible en: http://web.undp.org/evaluation/handbook/spanish/documents/manual_completo.pdf

Se utilizará técnicas determinadas por las necesidades específicas en materia de información, lo que incluye, pero no se limita a las preguntas planteadas en los presentes TdR y que podrían ser enriquecidas y adecuadas por el/ la consultor/a considerando la disponibilidad de recursos y las prioridades de los interesados.

El/la consultor /a deberá desarrollar una propuesta técnica y metodológica general inicial, que será detallada pormenorizadamente en el informe del estudio técnico y el informe de la evaluación final.

Los datos aportados por la evaluación final deberán estar basados en información actualizada, creíble, confiable y útil. El/la consultor/a examinará todas las fuentes de información relevantes, incluidos los documentos elaborados durante la fase de preparación e implementación.

El /la consultor /a debe asegurarse de tomar en cuenta las voces, opiniones e información de los beneficiarios directos e indirectos del *Proyecto Prevención de Conflictos Sociales en el Uso de Recursos Naturales*.

La metodología deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- a) **Revisión de documentos:** Todos los documentos serán entregados al consultor por la Oficina de País del PNUD y por la Dirección Nacional del Proyecto (ver Anexo 1.2)
- b) **Entrevistas:** el / la consultor /a llevará a cabo entrevistas con las siguientes instituciones y personas, como mínimo: el Coordinador del Proyecto, el / la Oficial de Gobernabilidad Democrática del PNUD, y otros actores locales indicados por el PNUD.
- c) **Visitas de campo:** La fase de campo será desarrollada en Lima con eventuales viajes a provincia. Si bien se indica que han sido 15 los Gobiernos regionales con los que el proyecto trabajó, el/la evaluador/a será el/la responsable de elegir el tamaño de la muestra indicando y justificando (metodológicamente) el número de GOREs que serán parte de la misma.
- d) **Entrevistas semi-estructuradas:** el / la Consultor /a podrá desarrollar una metodología para llevar a cabo entrevistas semi-estructuradas para asegurar que todos los temas sean cubiertos. Discusiones en grupo (focus groups o talleres o entrevistas) con los beneficiarios del proyecto e involucrados.
- e) **Cuestionarios, encuestas o preguntas de evaluación** que el/la consultor/a considere pertinentes, como herramienta de recojo de información y análisis.
- f) **Técnicas participativas y otro enfoque para recopilar y analizar datos, si es necesario:** la participación e involucramiento de las partes interesadas resulta vital para el éxito de la Evaluación Final. Dicha implicación debe incluir entrevistas con aquellos agentes que tengan responsabilidades en el proyecto, entre los que están:
 1. Gerente de Proyecto
 2. El / la Oficial de Gobernabilidad Democrática del PNUD.
 3. Equipo del Proyecto.
 4. Funcionarios/as de la Oficina de Gestión de Diálogo (ex ONDS)
 5. Autoridades y/o funcionarios/as regionales y/o locales involucradas.
 6. Representantes de otras entidades (sector privado, ONGs, etc).
 7. Otras personas que interactúan con el proyecto.

7. Plazo de Ejecución del Servicio: 60 días calendario.

8. Productos de la Evaluación

El/ la consultor /a es responsable de entregar los siguientes productos a la Oficial de Gobernabilidad Democrática del PNUD.

Propuesta Técnica y Metodológica

Este informe debe proponer un marco conceptual detallado de los métodos, fuentes y procedimientos que se utilizarán para la recopilación de datos, así como un cronograma detallado de actividades propuestas hasta la presentación de los resultados finales. La propuesta debe proponer la matriz de evaluación del proyecto que muestre cada criterio de evaluación, las preguntas y sub preguntas de la evaluación, y los datos que serán recabados para cada pregunta

Informe Preliminar

El informe preliminar deberá seguir el esquema planteado en el Anexo 1.2, tendrá las mismas secciones que el informe final, debiendo contar con una extensión de 20 a 30 páginas. Deberá incluir un resumen ejecutivo de 2-3 páginas, con una breve descripción del proyecto, su contexto y situación actual, el propósito de la evaluación, la metodología utilizada y sus principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

Informe Final de Evaluación

El informe final de evaluación deberá seguir el esquema planteado en el Anexo 1.2 y tener una extensión de 20 a 30 páginas debiendo incluir una presentación en Power Point y un resumen ejecutivo de no más de 2 a 3 páginas, con una breve descripción del proyecto, su contexto y situación actual, el propósito de la evaluación, la metodología utilizada (incluyendo los instrumentos aplicados), principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones. El informe final deberá recoger las recomendaciones del PNUD.

9. Cronograma de Pago

La presentación de los productos será de la siguiente manera:

Producto	Plazo de entrega	% del pago total
Producto 1: Propuesta técnica y metodológica	A los 15 días de firmado el contrato	20%
Producto 2: Informe preliminar	A los 45 días de firmado el contrato	30%
Producto 3: Informe final de evaluación	A los 60 días de firmado el contrato	50%

Los pagos se realizarán por productos, según el cronograma establecido. El pago por cada producto presentado por el/la Consultor/a estará sujeto a la aprobación de la Oficial de Gobernabilidad Democrática del PNUD. El/la consultor/a deberá garantizar la realización del servicio en el plazo solicitado

En caso de existir alguna observación el Consultor/a dispondrá de un máximo de hasta 3 días útiles para levantar las observaciones encontradas. En este caso, el plazo para el pago, se contabilizará a partir del levantamiento de las mismas.

El PNUD se reserva el derecho de participar, como observador, en reuniones o entrevistas y otros espacios, previo acuerdo con el/la evaluador/a.

10. Competencias Necesarias

El/la consultor/a deberá sustentar contar con:

Formación Académica

- Bachiller en Ciencias Sociales, Ciencias humanas, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas o afines.
- Post grado en prevención y gestión de conflictos, gestión pública, gobernabilidad democrática, o afines.

Experiencia Profesional

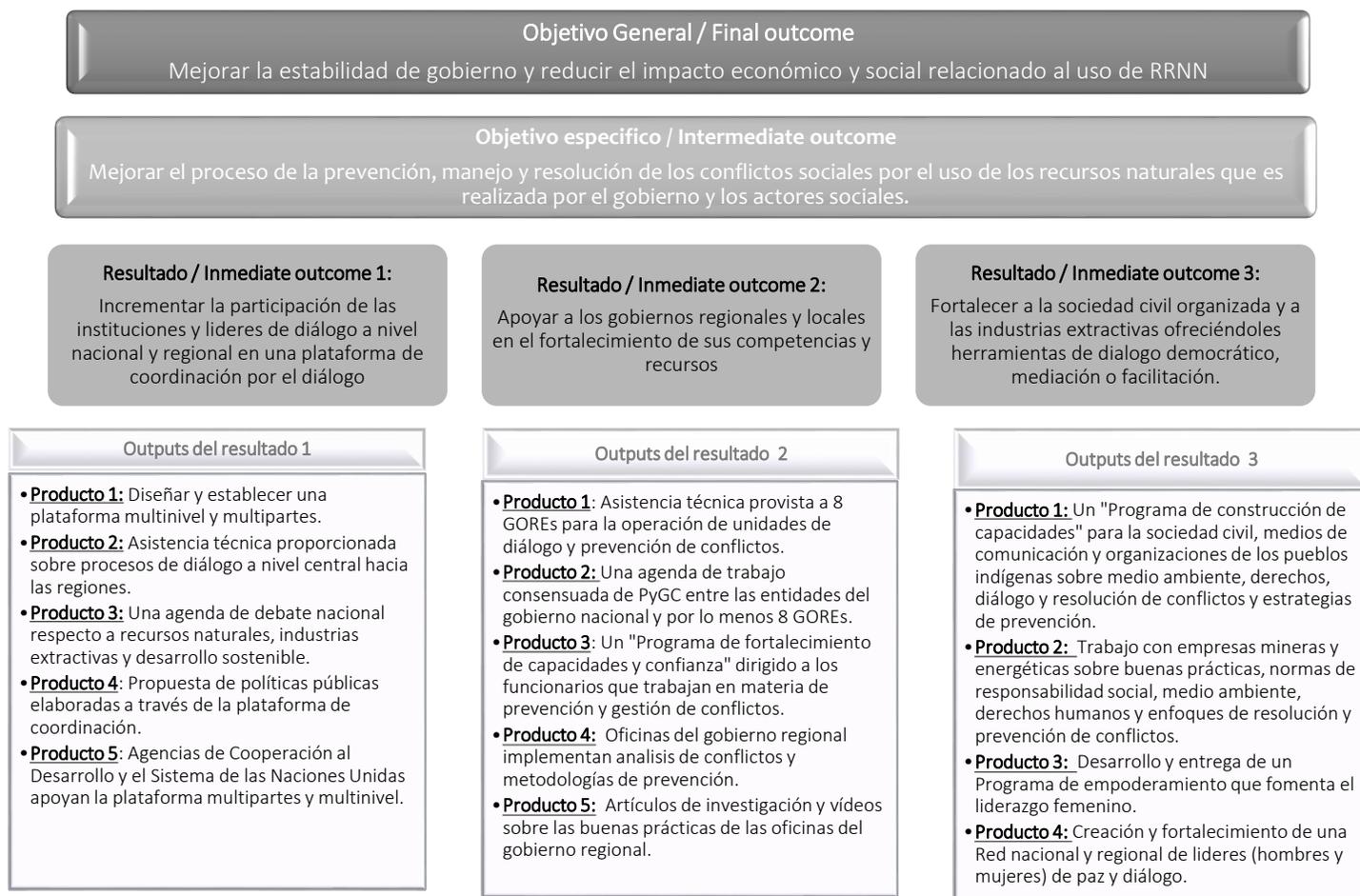
- Mínimo cinco (05) años de experiencia en áreas de desarrollo, derechos humanos, prevención y gestión de conflictos, gobernabilidad, políticas públicas, o similares.
- Mínimo de cinco (05) experiencias como líder/responsable de procesos de evaluaciones, sistematizaciones o estudios similares a programas o proyectos de desarrollo o de cooperación internacional.
- Mínimo tres (3) experiencias en el cumplimiento de funciones relacionadas a temas de prevención y/o gestión de conflictos o temas vinculados al objeto de la convocatoria.
- Deseable con experiencia en evaluaciones que incluyeron la incorporación del enfoque de género.

11. Ética de la Evaluación

La Evaluación Final será realizada de conformidad con los principios definidos por el UNEG, en “Ethical Guidelines for Evaluation” (Directrices éticas para la evaluación), disponible en <http://www.unevaluation.org/document/detail/102> y describirá temas críticos que el/la Consultor/a deberá abordar en el diseño y ejecución de la evaluación, incluyendo la ética de la evaluación y los procedimientos para salvaguardar los derechos y la confidencialidad de las personas que suministren información; por ejemplo, medidas para asegurar que se cumplan los códigos legales de las áreas de competencia del Gobierno, tales como las disposiciones para recopilar y comunicar datos, especialmente los permisos necesarios para entrevistar y obtener información sobre niños y jóvenes; las disposiciones sobre almacenamiento y conservación en condiciones de seguridad de las informaciones recabadas, y los protocolos para garantizar el anonimato y la confidencialidad.

ANEXO1.1

LÓGICA DE INTERVENCIÓN Y ASOCIADOS CLAVES



SOCIOS CLAVE

Grupo 1: Gobierno Nacional	Presidencia del Consejo de Ministros	Viceministerio de Gobernanza territorial • Secretaría de gestión Social y Dialogo
	Ministerio de Cultura	Viceministerio de Interculturalidad • Dirección de Políticas Indígenas, de la Dirección General de Ciudadanía Intercultural • Dirección de Consulta Previa, de la Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas
	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	• Dirección General de Políticas, Normas e Instrumentos de Gestión Ambiental • Oficina de Asesoramiento en Asuntos Socioambientales (OAAS) • Coordinación de Sistematización de Información e Investigación de Conflictos Socioambientales
	Autoridad Nacional del Agua (ANA)	• Unidad de Prevención y Gestión de Conflictos (UPGC)
	Ministerio de Energía y Minas	• Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos. • Oficina General de Gestión Social (OGGS)
	Defensoría del Pueblo	• Adjuntía para la Prevención de Conflictos Sociales y la Gobernabilidad. • Programa de Pueblos Indígenas, de la Adjuntía del Medio ambiente Servicios Públicos y Pueblos Indígenas.
Grupo 2: Gobiernos Regionales	Gobiernos Regionales	<ul style="list-style-type: none"> • GORE Áncash • GORE Junín • GORE Pasco • GORE Apurímac • GORE La Libertad • GORE Piura • GORE Arequipa • GORE Loreto • GORE Puno • GORE Cajamarca • GORE Moquegua • GORE Tacna • GORE Madre de Dios • GORE San Martín • GORE Cusco <ul style="list-style-type: none"> • Asamblea Nacional de Gobiernos Regionales
Grupo 3: Sociedad civil	Sociedad civil	<ul style="list-style-type: none"> • 15 Universidades miembros de la Red. • 4 Organizaciones no gubernamentales (ONG) • 6 Empresas extractivas • 7 Organizaciones indígenas

ANEXO 1.2

ESQUEMA GUÍA DE INFORME FINAL DE EVALUACIÓN

La estructura del Informe Final de Evaluación del Proyecto, deberá seguir como base, el siguiente Contenido:

I. Documentos a consultar

- Documentos de estrategias nacionales pertinentes
- Documento de Proyecto; Revisiones Sustantivas, de ser el caso; informes periódicos, revisiones del presupuesto, documentos legales
- Evaluación de Medio Termino
- Sistematización de Productos
- La política de evaluación del PNUD, las normas y estándares del UNEG y otros documentos de política en materia de evaluación, disponible en el siguiente link: <http://www.unevaluation.org/unevaluationstandards>
- Las normas y el estándar elaborado por el grupo de evaluación de Naciones Unidas (UNEG) “Standards for Evaluation in the UN System” disponible en: <http://www.uneval.org/document/detail/21> y <http://www.uneval.org/document/detail/22>.

II. Matriz de Evaluación

Tabla A. Muestra de matriz de evaluación						
Criterios de evaluación pertinentes	Preguntas clave	Sub preguntas específicas	Fuentes de información	Métodos / herramientas de recopilación de datos	Indicadores Estándar de éxito	Métodos para el análisis de datos

III. Formato requerido para el informe de evaluación. (se deben considerar este formato, sin embargo el/la consultor/a evaluador puede agregar la información y secciones que considere pertinentes).

Título y páginas introductorias. Deberá proporcionar la siguiente información básica:

- Nombre de la intervención evaluada
- Período en el que se ha realizado la evaluación y fecha del informe
- Países de la intervención evaluada, si es el caso
- Nombres y organizaciones de los/as evaluadores/as
- Nombre de la organización que encarga la evaluación

Agradecimientos

Descargo de responsabilidad

Índice de contenidos. Deberá incluir cuadros, gráficos, tablas y anexos con las páginas de referencia.

Lista acrónimos y abreviaturas

Resumen ejecutivo. Una sección independiente de dos a tres páginas que deberá:

- Describir brevemente la intervención evaluada (el/los proyecto(s), programa(s), política(s) u otra intervención).
- Explicar el propósito y objetivos de la evaluación, incluida la audiencia del ejercicio y la utilización prevista.
- Describir aspectos clave del enfoque y métodos de la evaluación.
- Resumir los principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

Introducción. En esta sección se deberá:

- Explicar por qué se realiza la evaluación (el propósito), por qué la intervención es evaluada en ese momento preciso y por qué plantean esas preguntas concretas.
- Identificar la audiencia principal o los usuarios de la evaluación, lo que querían aprender de la evaluación y por qué, y cómo se espera que utilicen los resultados de la evaluación.
- Identificar la intervención de la evaluación (el/los proyecto(s), programa(s), política(s)) u otra intervención; ver la siguiente sección sobre la intervención).
- Familiarizar al lector con la estructura y contenidos del informe, e informar de cómo la información que contiene el informe logrará el propósito de la evaluación y satisfará las necesidades de información de los usuarios a los que está destinado.

Descripción de la intervención. Suministra la base para que los usuarios del informe entiendan la lógica y valoren los méritos de la metodología de evaluación, además de que comprendan la aplicabilidad de sus resultados.

La descripción necesita proporcionar suficientes detalles para que el usuario del informe encuentre significado a la evaluación. Se espera que esta sección contenga al menos los siguientes aspectos:

- Describir lo que se ha evaluado, quien busca beneficiarse, y el problema o tema que trata de abordar.
- Explicar los mapas de resultados, o el marco de resultados, o las estrategias de implementación, y los supuestos clave subyacentes a la estrategia.
- Vincular la intervención con prioridades nacionales, las prioridades del MANUD, CPD, marcos de financiación plurianuales corporativos u objetivos de planes estratégicos, o con otros planes y objetivos específicos de un programa o país.
- Identificar la fase de implementación de la intervención y cualquier cambio significativo (p.ej. planes, estrategias, marcos lógicos) que se haya producido con el tiempo, y explicar las implicaciones de esos cambios para la evaluación.
- Identificar y describir a los asociados clave involucrados en la implementación y sus funciones.
- Describir la escala de la intervención, como el número de componentes (p.ej. fases de un proyecto, y el tamaño de la población a la que está destinado cada componente).
- Indicar la totalidad de recursos, incluidos los recursos humanos y presupuestarios.
- Describir el contexto de los factores sociales, políticos, económicos e institucionales, dentro del cual opera la intervención, y explicar los efectos (retos y oportunidades) que esos factores representan para su implementación y para los efectos.
- Apuntar las debilidades de diseño (p. ej. la lógica de la intervención) u otras restricciones de implementación (p.ej. la limitación de recursos).

Alcance y objetivos de la evaluación. El informe deberá proporcionar una explicación clara del alcance de la evaluación, sus objetivos primarios y las principales preguntas.

- **Alcance de la evaluación.** El informe deberá definir los parámetros de la evaluación, por ejemplo, el periodo de tiempo, los segmentos de población destinatarios y el área geográfica incluidos en ella, y qué componentes, productos o efectos fueron o no fueron evaluados.
- **Objetivos de la evaluación.** En base a los objetivos de la evaluación planteados en los TDR, el informe deberá explicar en detalle los tipos de decisiones que los usuarios de la evaluación podrán realizar, los temas que necesitarán considerar para tomar esas decisiones y los aportes que serán necesarios obtener a partir de la evaluación para contribuir a esas decisiones.
- **Criterios de la evaluación.** El informe deberá definir los criterios de la evaluación o los estándares de desempeño usados³. Además, de explicar las razones de haber seleccionado esos criterios en particular en la evaluación.
- **Preguntas de la evaluación.** Las preguntas de la evaluación definen la información que el ejercicio generará. El informe deberá detallar las principales preguntas que ha formulado la evaluación y explicar cómo las respuestas a esas preguntas cubren las necesidades de información de los usuarios.

Enfoque de la evaluación y métodos. El informe de evaluación deberá describir con detalle los enfoques metodológicos seleccionados, los métodos y el análisis; las razones de su selección y cómo, con las limitaciones de tiempo y dinero existentes, los enfoques y métodos empleados brindaron los datos que ayudaron a responder a las preguntas de la evaluación y a lograr los propósitos del ejercicio.

La descripción debe ayudar a los usuarios del informe a juzgar los méritos de los métodos usados en la evaluación y la credibilidad de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones. La descripción sobre metodología debe incluir el debate de cada uno de los siguientes elementos:

- Fuentes de información: Las fuentes de información (documentos examinados y partes interesadas), las razones de su selección y cómo la información obtenida respondió a las preguntas de la evaluación.
- Participación de las partes interesadas: la participación de los interesados directos en la evaluación y cómo el nivel de implicación ha contribuido a la credibilidad de la evaluación y sus resultados.
- Consideraciones éticas: Las medidas adoptadas para proteger los derechos y la confidencialidad de los informantes (ver UNEG “Ethical Guidelines for Evaluators” para más información)⁴.
- Información sobre antecedentes del evaluador: currículo y aptitudes del consultor y la idoneidad de sus aptitudes técnicas para la evaluación.
- Principales limitaciones de la metodología. En esta sección, se deberán exponer las principales limitaciones metodológicas y discutir las abiertamente incluido sus implicancias para la evaluación, así como los pasos dados para paliar esas limitaciones.

Análisis de datos. El informe deberá describir los procedimientos usados para analizar los datos recabados a fin de responder a las preguntas de la evaluación. Debiendo exponer con detalle los diferentes pasos y etapas del análisis que se han dado, incluyendo los pasos para confirmar la exactitud de las informaciones y los resultados. El informe también presentará la idoneidad de los análisis a las preguntas de la evaluación. Así como las debilidades potenciales en el análisis de datos y las brechas o limitaciones de los mismos,

³ Los criterios de evaluación aplicados más frecuentemente para las evaluaciones del PNUD son los criterios de pertinencia, eficiencia, eficacia y sostenibilidad del CAD-OCDE (Comité de Asistencia al Desarrollo).

⁴ UNEG, “Ethical Guidelines for Evaluation”, Junio 2008. Disponible en <http://www.uneval.org/search/index.jsp?q=ethical+guidelines>

incluido su posible influencia en la manera en que han sido interpretados y se han sacado conclusiones de ellos.

Buenas prácticas y Lecciones aprendidas. El informe deberá incluir un listado consistente de lecciones aprendidas, y capitalización de recursos. Es decir, el nuevo conocimiento obtenido de una circunstancia en particular (la intervención, los efectos de contexto, incluso sobre los métodos de la evaluación) que se pueden aplicar a contextos similares. Las lecciones serán concisas y basadas en evidencias específicas presentadas en el informe.

Del mismo modo, se deberá identificar las buenas prácticas realizadas durante la implementación de la iniciativa, también sustentadas en la evidencia recogida durante la evaluación y cómo éstas han contribuido en el logro de los resultados.

Hallazgos y conclusiones. El informe deberá presentar los hallazgos de la evaluación basados en el análisis y las conclusiones extraídas de esos hallazgos.

- Hallazgos: Serán presentados como una declaración de hechos, basados en el análisis de los datos, y estructurados en torno a las preguntas de la evaluación de manera que los usuarios del informe puedan relacionar rápidamente lo que se preguntó con lo que se ha encontrado. Adicionalmente, se deberá explicar las discrepancias entre los resultados planeados y los reales, así como los factores que han afectado el logro de los resultados buscados. Igualmente, se debe hablar de los supuestos y riesgos en el diseño del proyecto o programa que afectaron al logro de los resultados esperados.
- Conclusiones: Deberán ser completas, imparciales, y subrayar las fortalezas, debilidades y efectos de la intervención; además de estar bien corroboradas por las evidencias y conectadas de forma lógica con los hallazgos de la evaluación. Las conclusiones deberán responder a preguntas de evaluación clave y proporcionar una mirada más profunda para la identificación de soluciones a problemas o temas importantes que afectan la toma de decisiones de los usuarios a los que está destinada.

Recomendaciones. El informe deberá dar recomendaciones prácticas factibles dirigidas a los usuarios del informe sobre qué acciones emprender o qué decisiones tomar. Las recomendaciones deberán estar apoyadas específicamente por las evidencias y vinculadas a los hallazgos y conclusiones en torno a las preguntas clave abordadas en la evaluación. Deberán tratar de la sostenibilidad de la iniciativa y comentar la adecuación de la estrategia de salida de proyecto, si corresponde. Las recomendaciones deberán proporcionar consejos concretos para el futuro, o para proyectos o programaciones similares.

Anexos del informe. En esta sección, se proporcionará al usuario información suplementaria y detalles metodológicos que reforzarán la credibilidad del informe, debiendo incluir como mínimo lo siguiente:

- Términos de referencia de la evaluación.
- Documentación adicional relacionada con la metodología, tales como la matriz de evaluación e instrumentos de recopilación de datos (cuestionarios, guías de entrevistas, protocolos de observación, etc.), según convenga.
- Relación de personas o grupos entrevistados o consultados y de lugares visitados.
- Lista de documentos de apoyo examinados.
- Mapas de resultados de proyectos o programas o marcos de resultados.
- Tablas de resumen de los hallazgos, como tablas que presenten los avances hacia los productos, las metas y objetivos en relación a los indicadores establecidos.
- Biografías breves de los evaluadores y justificación de la composición del/la consultor/a.
- Código de conducta firmado por el/la evaluador/a.

ANEXO 1.3

PREGUNTAS DE EVALUACIÓN

Pertinencia

- a. ¿El problema abordado por el proyecto y las hipótesis aplicadas han sido planteadas de manera adecuada? Examine el efecto de cualquier hipótesis incorrecta o de cambios en el contexto sobre el logro de los resultados del proyecto recogidos en el Documento del Proyecto.
- b. ¿Se recogen en el proyecto las prioridades del país?
- c. ¿El proyecto cuenta con apropiación nacional? ¿Estuvo el concepto del proyecto alineado con las prioridades de desarrollo del sector nacional y los planes para el país?
- d. ¿Se tuvo en cuenta durante los procesos de diseño del proyecto la perspectiva de quienes se verían afectados por las decisiones relacionadas con el proyecto, de quienes podrían influir sobre sus resultados y de quienes podrían aportar información u otros recursos durante los procesos de diseño del proyecto?
- e. ¿Son los objetivos y resultados del proyecto o sus componentes claros, prácticos y factibles de realizar durante el tiempo estipulado para su ejecución?
- f. ¿Los indicadores y metas del Marco de Resultados del proyecto, cumplen los criterios “SMART” (abreviatura en inglés de Específicos, ¿Cuantificables, Conseguidos, Relevantes y Sujetos a plazos)?
- g. ¿Los mecanismos empleados por la Coordinación del Proyecto para informar de los cambios en la gestión adaptativa y comunicarlos al Comité Directivo del Proyecto han sido acertados?
- h. ¿Se documenta y comparte las lecciones derivadas del proceso de gestión con los socios clave? ¿En qué grado están siendo internalizadas por éstos?
- i. ¿Se incorporaron adecuadamente al diseño del proyecto las lecciones aprendidas en otros proyectos relevantes?
- j. ¿Se tocaron las cuestiones de género, interculturalidad, inclusión y generacional relevantes en el diseño del proyecto? ¿Cómo el proyecto ha contribuido en estos aspectos?
- k. ¿Ofrecen las herramientas de seguimiento y evaluación del proyecto la información necesaria? ¿Involucran a socios clave? ¿Están alineadas con los sistemas nacionales o incorporados a ellos?

Eficacia

- a. El progreso del proyecto hasta el momento, ¿ha generado efectos de desarrollo beneficiosos o podría catalizarlos en el futuro (por ejemplo, en términos de generación de ingresos, igualdad de género y empoderamiento de la mujer, mejoras en la gobernabilidad, trabajo con jóvenes y adolescentes, etc.) de manera que puedan proponerse como buenas prácticas?
- b. ¿Ha habido resultados inesperados?

- c. ¿Se ha gestionado de manera eficaz el proyecto tal y como se recoge en el Documento del Proyecto? ¿Se han realizado cambios? ¿Son efectivos? ¿Están claras las responsabilidades y la cadena de mando? ¿Se tomaron las decisiones de forma transparente y en el momento adecuado? ¿Qué recomendaciones de mejora daría?
- d. ¿Ha sido eficaz la participación de las entidades que integran el Comité Directivo o Junta del Proyecto?
- e. ¿Se han dado demoras en la puesta en marcha e implementación del proyecto?, identificar sus causas y examinar si ya se han resuelto.
- f. ¿Están los procesos de planificación del trabajo basados en los resultados?
- g. ¿Contó el proyecto con controles financieros adecuados, incluyendo una apropiada información y planificación, que permitan a la Coordinación tomar decisiones informadas relativas al presupuesto y que faciliten un flujo de fondos en tiempo y plazos adecuados?
- h. ¿Hay logros adicionales que el proyecto ha conseguido que permitan apoyar la sostenibilidad de resultados?
- i. Respecto a la comunicación interna del proyecto con las partes interesadas: ¿la comunicación ha sido regular y efectiva? ¿Hay partes interesadas importantes que se quedan fuera de los canales de comunicación? ¿Existen mecanismos de retroalimentación cuando se recibe la comunicación? ¿Contribuye la comunicación con las partes interesadas a que estas últimas tengan una mayor concienciación respecto a los resultados y actividades del proyecto, y a un mayor compromiso en la sostenibilidad a largo plazo de los resultados del mismo?
- j. ¿Se han establecido canales de comunicación adecuados para expresar el progreso del proyecto y el impacto público deseado (por ejemplo, ¿hay presencia en la Web?)? ¿Llevó a cabo el proyecto campañas de comunicación y sensibilización pública adecuadas?
- k. ¿Las herramientas de seguimiento y evaluación son suficientes? ¿Se requieren herramientas adicionales? ¿Cómo pueden hacerse más participativas e inclusivas?
- l. ¿Ha desarrollado y forjado el proyecto las alianzas adecuadas, tanto con las partes interesadas directas como con otros agentes tangenciales?
- m. ¿Cómo percibe la población y principales stakeholders los enfoques, logros, implementación y estrategia del proyecto?
- n. ¿Existen áreas importantes del proyecto que requieren atención, recomendar aspectos para su mejora?
- o. ¿Qué barreras encuentra para el proyecto hasta su finalización que puedan afectar el logro de los objetivos?

Eficiencia

- a. ¿Se ha garantizado la calidad de la ejecución por parte de las agencias en la implementación y áreas de mejora recomendadas?

- b. ¿Se ha garantizado la calidad del apoyo proporcionado por cada agencia? ¿Qué áreas de mejora recomendaría?
- c. ¿En qué medida los productos o la asistencia de las agencias implementadoras han contribuido a los efectos?
- d. ¿Cómo ha sido la gestión financiera del proyecto? Con especial referencia a la rentabilidad de las intervenciones.
- e. ¿Cuáles han sido los cambios producidos en las asignaciones de fondos como resultado de revisiones presupuestarias? ¿Dichas revisiones han sido apropiadas y relevantes?
- f. ¿Las herramientas de seguimiento y evaluación usan la información existente? ¿Son eficientes? ¿Son rentables?
- g. ¿Se asignan recursos suficientes para el seguimiento y evaluación? ¿Se usan estos recursos eficientemente?

Impacto

- a. ¿Qué cambios se han identificado en relación a la línea de base planteada?
- b. ¿Cuáles son los principales cambios producidos entre las instituciones involucradas en el proyecto?
- c. ¿Es posible identificar cambios en relación a la interacción entre los diversos actores involucrados en el proyecto? ¿Se identifican nuevos espacios de interacción? ¿Qué resultados se han generado?
- d. Al final del proyecto, ¿qué mejoras se han dado en favor de los grupos identificados como beneficiarios del proyecto?
- e. ¿Cuáles son los principales cambios que pueden identificarse entre los beneficiarios del proyecto?
- f. ¿Cómo se vincula estas intervenciones con los Objetivos de Desarrollo Sostenible?

Sostenibilidad

- a. ¿Qué factores se identifican que podrían contribuir a la sostenibilidad y/o replicar o escalar la experiencia?
- b. ¿Cuál ha sido el uso que se ha dado a los entregables generados en el marco del proyecto? ¿Cuáles son las proyecciones para el uso de estos entregables?
- c. ¿Los riesgos identificados y reportados en los Informes Anuales y los módulos de seguimiento de las diversas agencias son los más importantes? ¿Son adecuadas y están actualizadas las valoraciones de riesgo? Explicar por qué.
- d. ¿Existen riesgos sociales o políticos que puedan poner en peligro la sostenibilidad de los resultados del proyecto? ¿Cuál es el riesgo de que el nivel de propiedad e implicación de las partes interesadas (incluyendo el de los gobiernos y otras partes interesadas) sea insuficiente para sostener los resultados/beneficios del proyecto?

- e. ¿Presentan los marcos legales, las políticas, las estructuras y los procesos de gobernabilidad riesgos que puedan poner en peligro la continuidad de los beneficios del proyecto? Al evaluar este parámetro, es preciso tener en cuenta también si están instalados los sistemas/mecanismos requeridos para la rendición de cuentas, la transparencia y los conocimientos técnicos.
- f. ¿Hay algún riesgo medioambiental que pueda poner en peligro la sostenibilidad de los resultados del proyecto? ¿Qué relación tienen los resultados propuestos con la vulnerabilidad de la población ante fenómenos climáticos? Si aplica, ¿Qué relación tiene la sostenibilidad de los logros con las afectaciones sufridas por el Fenómeno de El Niño?
- g. ¿Son conscientes las diversas partes interesadas clave de que les interesa que los beneficios del proyecto sigan fluyendo? ¿Tienen el público y/o las partes interesadas un nivel de concienciación suficiente para apoyar los objetivos a largo plazo del proyecto?
- h. ¿Documenta el/la consultor/a las lecciones aprendidas de manera continuada? ¿Se comparten/transfieren a los agentes adecuados que estén en posición de aplicarlas y potencialmente, reproducirlas y/o expandirlas en el futuro?
- i. ¿Se han generado nuevas alianzas con otras intervenciones que no estaban previstas al inicio del proyecto?
- j. ¿Apoyan los gobiernos locales y nacionales los objetivos del proyecto? ¿Siguen teniendo un papel activo en la toma de decisiones del proyecto que contribuya a una ejecución eficiente y efectiva del mismo?
- k. ¿Hasta qué punto ha contribuido la implicación y la sensibilización pública en el progreso realizado hacia el logro de los objetivos del proyecto?

ANEXO 2

PROPUESTA TECNICA

Proceso: PNUD/IC-004/2018 - Especialista para realizar la Evaluación Final del Proyecto Prevención de Conflictos por el Uso de los Recursos Naturales

1. MARCO CONCEPTUAL *(máximo 1 hoja)*

2. MATRIZ DE TRABAJO PARA LOS PRODUCTOS A PRESENTAR:

Producto 1						
Actividades:	Método/s de trabajo:	Actores:	Tiempo:	Resultados:	Riesgos:	Estrategias de solución
1.1						
1.2						
Producto 2						
Actividades:	Método /s de trabajo:	Actores:	Tiempo:	Resultados:	Riesgos:	Estrategias de solución
2.1						
2.2						
Producto 3						
Actividades:	Método /s de trabajo:	Actores:	Tiempo:	Resultados:	Riesgos:	Estrategias de solución
3.1						
3.2						

3. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA A UTILIZAR:

Se solicita una descripción más detallada para la elaboración de los productos específicos solicitados en esta Consultoría, en función de lo planteado en la matriz de trabajo anterior.

4. CRONOGRAMA POR ACTIVIDADES

Adjuntar cronograma detallando actividades a realizar

ANEXO 3

**CARTA DEL OFERENTE AL PNUD CONFIRMANDO INTERÉS Y
DISPONIBILIDAD PARA LA ASIGNACIÓN DE CONTRATISTA INDIVIDUAL (CI)**

Fecha _____

Señores
Unidad de Adquisiciones
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Av. Augusto Pérez Aranibar 750
Magdalena del Mar

De mi consideración:

Por la presente declaro que:

He leído, entendido y acepto los términos de referencia que describen las funciones y responsabilidades del proceso PNUD/IC-004/2018 “Especialista para realizar la evaluación final del proyecto *Prevención de Conflictos por el uso de los Recursos Naturales a realizarse en el marco del Proyecto*” 00061249 Prevención de conflictos sociales en el uso de recursos naturales.

- a) También he leído, entendido y acepto las Condiciones Generales del PNUD para la contratación de servicios de contratistas individuales;
- b) Por la presente propongo mis servicios y confirmo mi interés en realizar la asignación a través de la presentación de mi CV o Formulario de Antecedentes Personales (P11), que he firmado debidamente y que adjunto como **Anexo 1**.
- c) Propongo realizar los servicios basado en la siguiente tarifa:

Una suma global fija de *[indique el monto en palabras y números, indicando la moneda FAVOR NOTAR QUE EL MONTO GLOBAL DEBE COINCIDIR CON EL DESGLOSE DE COSTOS SOLICITADO MAS ABAJO DE ESTE FORMULARIO]*, pagadera en la forma descrita en los Términos de Referencia.

- d) Para efectos de la evaluación, se adjunta como **Anexo 2** el desglose del monto de la suma global fija mencionada anteriormente;
- e) Reconozco que el pago de las cantidades antes mencionadas se realizará con base a la entrega de mis productos dentro del plazo especificado en los Términos de Referencia, los cuales estarán sujetos a la revisión del PNUD, la aceptación de los mismos, así como de conformidad con los procedimientos para la certificación de los pagos;

- f) Esta oferta será válida por un período total de _____ días [*mínimo 90 días*] después de la fecha límite de presentación;
- g) Confirmando que no tengo parentesco en primer grado (madre, padre, hijo, hija, cónyuge/ pareja, hermano o hermana) con nadie actualmente contratado o empleado por alguna oficina o agencia de la ONU [*revele el nombre del familiar, la Oficina de Naciones Unidas que contrata o emplea al pariente, así como el parentesco, si tal relación existiese*];
- h) Si fuese seleccionado para la asignación, procederé a; [*por favor marque la casilla apropiada*]:

- Firmar un Contrato Individual con PNUD;
- Solicitar a mi empleador [*indicar nombre de la compañía/organización/institución*] que firme con el PNUD, por mí y en nombre mío, un Acuerdo de Préstamo Reembolsable (RLA por sus siglas en inglés). La persona de contacto y los detalles de mi empleador para este propósito son los siguientes:

- i) Confirmando que [*marcar todas las que apliquen*]:

- Al momento de esta aplicación, no tengo ningún Contrato Individual vigente, o cualquier otra forma de compromiso con cualquier Unidad de Negocio del PNUD;
- Actualmente estoy comprometido con el PNUD y/u otras entidades por el siguiente trabajo:

Asignación	Tipo de Contrato	Unidad de Negocio del PNUD / Nombre de Institución / Compañía	Duración del Contrato	Monto del Contrato

- De igual manera, estoy esperando resultado de la convocatoria del/los siguiente(s) trabajo(s) para PNUD y/u otras entidades para las cuales he presentado una propuesta:

Asignación	Tipo de Contrato	Nombre de Institución / Compañía	Duración del Contrato	Monto del Contrato

j) Comprendo perfectamente y reconozco que el PNUD no está obligado a aceptar esta propuesta; también comprendo y acepto que deberé asumir todos los costos asociados con su preparación y presentación, y que el PNUD en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente del efecto del proceso de selección.

k) Si usted es un ex-funcionario de las Naciones Unidas que se ha separado recientemente de la Organización, por favor agregue esta sección a su carta: Confirmando que he cumplido con la interrupción mínima de servicio requerida antes que pueda ser elegible para un Contrato Individual.

Asimismo, comprendo perfectamente que, de ser incorporado como Contratista Individual, no tengo ninguna expectativa ni derechos en lo absoluto a ser reinstalado o recontratado como un funcionario de las Naciones Unidas.

Nombre completo y Firma:

Fecha:

Anexos: [favor marcar todos los que apliquen]:

- CV y/o Formulario P11 firmado
- Desglose de los costos que respaldan el Monto Total “todo incluido” de acuerdo al formulario correspondiente.

**DESGLOSE DE LOS COSTOS
QUE RESPALDAN LA PROPUESTA FINANCIERA TODO- INCLUIDO**

A. **Desglose de costos por Componentes:**

I. Costos de Personal	Cantidad	P.Unitario	Precio Total por la duración del Contrato
Honorarios Profesionales			
Seguros de Vida			
Seguros Médicos			
Comunicaciones			
Pasajes			
Viáticos			
Otros (favor especificar)			
MONTO TOTAL (Inc. Impuestos)			

B. **Desglose de costos por Entregables *:**

Entregables	Porcentaje del Monto Total	Monto (S/.)
Primer producto	20%	



Al servicio
de las personas
y las naciones

Segundo producto	30%	
Tercer producto	50%	
Total	100%	

**Bases para los tramos de pago*

Fecha: _____

Firma: _____



**MODELO DE CONTRATO Y TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES
PARA CONSULTORÍAS INDIVIDUALES**

El presente contrato celebrado el día _____ de _____ de 201__ entre el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (en adelante denominado el “PNUD”) y _____ (en adelante denominado “el Contratista Individual”) cuya dirección es _____

VISTO que el PNUD desea contratar los servicios del Contratista Individual bajo los términos y condiciones establecidas a continuación, y;

CONSIDERANDO que el Contratista Individual se encuentra preparado y dispuesto a aceptar este Contrato con el PNUD, conforme dichos términos y dichas condiciones,

A CONTINUACIÓN, las Partes acuerdan por el presente, lo siguiente:

1. Características de los servicios

El Contratista Individual deberá prestar los servicios como se describen en los Términos de Referencia, los cuales son parte integral de este Contrato y el cual se adjunta como (Anexo 1 en el siguiente Lugar(es) de Destino:

2. Duración

El presente Contrato Individual comenzará el [insertar fecha], y vencerá una vez que se cumpla satisfactoriamente con los servicios descritos en los Términos de Referencia mencionados arriba, pero no más tarde del [insertar fecha] a menos que sea rescindido previamente conforme a los términos del presente Contrato. El presente Contrato se encuentra sujeto a las Condiciones Generales de Contratos para Contratistas Individuales que se encuentran disponible en la página web del PNUD (<http://www.undp.org/procurement>) y que se adjuntan al presente como Anexo II.

3. Consideraciones

Como plena consideración por los servicios prestados por el Contratista Individual en virtud de los términos del presente Contrato, en los que se incluye, a no ser que se ha especificado de otra manera, el viaje hasta y desde el Lugar(es) de Destino; el PNUD deberá pagar al Contratista Individual una cantidad total de [moneda]_____de conformidad con la tabla descrita a continuación ⁵. Los pagos deberán realizarse seguidos de una certificación del PNUD que los servicios relacionados con cada uno de los productos entregables han sido alcanzados, si fuese el caso, antes o en la fecha establecida del cronograma que se especifican a continuación: io en cada fase.

PRODUCTOS ENTREGABLES	FECHA ENTREGA	CANTIDAD [MONEDA]

⁵ Para pagos que no están basados a una suma global por productos, se debe indicar el número máximo de días/horas/unidades trabajados, así como cualquier otro pago (viaje, per diem) y el correspondiente honorario en la tabla de Productos Entregables de arriba



Si viajes imprevistos fuera del Lugar(es) de Destino (y no contemplados en los Términos de Referencia) son requeridos por el PNUD, y bajo acuerdo previo por escrito; dicho viaje deberá ser sufragado por el PNUD y el Contratista Individual recibirá un *per diem* que no exceda la tarifa de subsistencia diaria

En caso de que existan dos monedas, el tipo de cambio empleado será el oficial tipo de cambio de las Naciones Unidas vigente al día en el que el PNUD indique al banco efectuar el/los pago/s.

4. Derechos y Obligaciones del Contratista Individual

Los derechos y deberes del Contratista Individual se limitan estrictamente a los términos y condiciones del presente Contrato, incluyendo sus Anexos. Por consiguiente, el Contratista Individual no tendrá derecho a recibir ningún beneficio, pago, subsidio, indemnización o derecho, a excepción a lo que se dispone expresamente en el presente Contrato. El Contratista Individual se responsabiliza por reclamos de terceros que surjan de actos u omisiones por parte del Contratista Individual en el curso de su desempeño del presente Contrato; y bajo ninguna circunstancia deberá tomarse al PNUD como responsable de dichos reclamos de terceros.

5. Beneficiarios

El Contratista Individual designa a _____ como beneficiario de cualquier suma adeudada en virtud del presente Contrato en caso de fallecimiento del Contratista Individual mientras presta los servicios del presente. Esto incluye el pago de cualquier servicio incurrido de seguro de responsabilidad civil atribuibles a la ejecución de servicios al PNUD.

Dirección postal, correo electrónico y teléfono del beneficiario:

Dirección postal, correo electrónico y teléfono del contacto de emergencia (en caso de diferir con el beneficiario)

EN FE DE LO CUAL, las Partes mencionadas otorgan el presente Contrato.

En virtud de la firma del presente, yo, el Contratista Individual conozco y acuerdo haber leído y aceptado los términos del presente Contrato, incluyendo las Condiciones Generales de Contratos para Contratistas Individuales disponible en el sitio web del PNUD (<http://www.undp.org/procurement>) y adjunto como Anexo II que forman parte integral del presente Contrato; y del cual he leído y comprendido y acordado a cumplir conforme a los estándares de conducta establecidos en el boletín del Secretario General ST/SGB/2003/13 del 9 de Octubre de 2003, titulado “Medidas Especiales para Proteger contra la Explotación y el Abuso Sexual” y el ST/SGB/2002/9 del 18 de Junio de 2002, titulado “Estatuto relativo a la Condición y a los Derechos y Deberes básicos de los Funcionarios que no forman parte del personal de la Secretaría y de los Expertos en Misión”.

FUNCIONARIO AUTORIZADO:

CONTRATISTA INDIVIDUAL:

Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

Nombre; _____

Nombre; _____

Firma; _____

Firma; _____

Fecha; _____

Fecha; _____

CONDICIONES GENERALES PARA CONTRATOS DE SERVICIOS DE CONTRATISTAS INDIVIDUALES

1. CONDICIÓN JURÍDICA

Se considerará que el Contratista Individual tiene la condición jurídica de un contratista independiente con respecto al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), y no será considerado bajo ningún concepto, como “miembro del personal” del PNUD, en virtud del Reglamento del Personal de la ONU, o como “funcionario” del PNUD, en virtud de la Convención de Privilegios e Inmunities de las Naciones Unidas, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de Febrero de 1946. Del mismo modo, ninguna disposición dentro del presente Contrato o con relación al mismo establecerá la relación de empleado y empleador, mandante y agente, entre el PNUD y el Contratista Individual. Los funcionarios, representantes, empleados o subcontratistas del PNUD y del Contratista Individual, si hubiere, no se considerarán bajo ningún concepto como empleados o agentes del otro, y el PNUD y el Contratista Individual serán los únicos responsables de todo reclamo que pudiere surgir de la contratación de dichas personas o entidades o con relación a la misma.

2. ESTÁNDARES DE CONDUCTA

En General: El Contratista Individual no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con el desempeño de sus obligaciones conforme a las disposiciones del presente Contrato. En caso de que cualquier autoridad externa al PNUD buscara imponer cualquier instrucción sobre el presente Contrato, con respecto al desempeño del Contratista Individual en virtud del presente Contrato, el mismo deberá notificar de inmediato al PNUD y brindar toda asistencia razonable requerida por el PNUD. El Contratista Individual evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al PNUD y llevará a cabo los servicios comprometidos bajo este Contrato velando en todo momento por los intereses del PNUD. El Contratista Individual garantiza que ningún funcionario, representante, empleado o agente del PNUD ha recibido o recibirá ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación por parte del Contratista. El Contratista Individual deberá cumplir con toda ley, decreto, norma y reglamento a los cuales se encuentre sujeto el presente Contrato. Asimismo, en el desempeño de sus obligaciones, el Contratista Individual deberá cumplir con los estándares de conducta establecidos en el Boletín del Secretario General ST/SGB/2002/9 del 18 de Junio de 2002, titulado “Estatuto relativo a la Condición y a los Derechos y Deberes básicos de los Funcionarios que no forman parte del personal de la Secretaría y de los Expertos en Misión”. El Contratista Individual deberá cumplir con todas las Normas de Seguridad emitidas por el PNUD. El incumplimiento de dichas normas de seguridad constituye los fundamentos para la rescisión del Contrato individual por causa justificada.

Prohibición de Explotación y Abuso Sexual: En el desempeño del presente Contrato, el Contratista Individual deberá cumplir con los estándares de conducta establecidos en el boletín del Secretario General ST/SGB/2003/13 del 9 de Octubre de 2003, titulado “Medidas Especiales para Proteger contra la Explotación y el Abuso Sexual”. Específicamente, el Contratista Individual no se involucrará en conducta alguna que pueda constituir la explotación o el abuso sexual, como se define en el boletín.

El Contratista Individual reconoce y acuerda que el incumplimiento de cualquier disposición del presente Contrato constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del mismo y, junto con otros derechos jurídicos o soluciones jurídicas disponibles para cualquier persona, se considerará como fundamento para la rescisión del presente Contrato. Asimismo, ninguna disposición establecida en el presente limitará el derecho del PNUD de referir cualquier incumplimiento de los estándares de conducta antemencionados a las autoridades nacionales pertinentes para tomar la debida acción judicial.

3. DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

El derecho al equipamiento y los suministros que pudieran ser proporcionados por el PNUD al Contratista Individual para el desempeño de cualquier obligación en virtud del presente Contrato deberá permanecer con el PNUD y dicho equipamiento deberá devolverse al PNUD al finalizar el presente Contrato o cuando ya no sea necesario para el Contratista Individual. Dicho equipamiento, al momento de devolverlo al PNUD, deberá estar en las mismas condiciones que cuando fue entregado al Contratista Individual, sujeto al deterioro normal. El Contratista Individual será responsable de compensar al PNUD por el equipo dañado o estropeado independientemente del deterioro normal del mismo.

El PNUD tendrá derecho a toda propiedad intelectual y otros derechos de propiedad incluyendo pero no limitándose a ello: patentes, derechos de autor y marcas registradas, con relación a productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos, documentos y otros materiales que el Contratista Individual haya preparado o recolectado en consecuencia o durante la ejecución del presente Contrato, y el Contratista Individual reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales constituyen trabajos llevados a cabo en virtud de la contratación del PNUD. Sin embargo, en caso de que dicha propiedad intelectual u otros derechos de propiedad consistan en cualquier propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista Individual: (i) que existían previamente al desempeño del Contratista Individual de sus obligaciones en virtud del presente Contrato, o (ii) que el Contratista Individual pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente Contrato, el PNUD no reclamará ni deberá reclamar interés de propiedad alguna sobre la misma, y el Contratista Individual concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para el propósito y para los requisitos del presente Contrato. A solicitud del PNUD, el Contratista Individual deberá seguir todos los pasos necesarios, legalizar todos los documentos necesarios y generalmente deberá garantizar los derechos de propiedad y transferirlos al PNUD, de acuerdo con los requisitos de la ley aplicable y del presente Contrato.

Sujeto a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación, documento y toda información compilada o recibida por el Contratista Individual en virtud del presente Contrato será de propiedad del PNUD; y deberá encontrarse a disposición del PNUD para su uso o inspección en momentos y lugares razonables y deberá ser considerada como confidencial y entregada únicamente a funcionarios autorizados del PNUD al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato.

4. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN.

La información considerada de propiedad del PNUD o del Contratista Individual y que es entregada o revelada por una de las Partes (“Revelador”) a la otra Parte (“Receptor”) durante el cumplimiento del presente Contrato, y que es designada como confidencial (“Información”), deberá permanecer en confidencia de dicha Parte y ser manejada de la siguiente manera: el Receptor de dicha información deberá llevar a cabo la misma discreción y el mismo cuidado para evitar la revelación, publicación o divulgación de la Información del Revelador, como lo haría con información similar de su propiedad que no desea revelar, publicar o divulgar; y el Receptor podrá utilizar la Información del Revelador únicamente para el propósito para el cual le fue revelada la información. El Receptor podrá revelar Información confidencial a cualquier otra parte mediante previo acuerdo por escrito con el Revelador, así como con los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tienen necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato.

El Contratista Individual podrá revelar Información al grado requerido por ley, siempre que se encuentre sujeto y sin excepción alguna a los Privilegios e Inmunidades del PNUD. El Contratista Individual notificará al PNUD con suficiente antelación, cualquier solicitud para revelar Información de manera tal que le permita al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra acción adecuada previa a dicha revelación. El PNUD podrá revelar la Información al grado requerido de conformidad a la Carta de las Naciones Unidas, a las resoluciones o reglamentos de la Asamblea General o los otros organismos que gobierna, o a las normas promulgadas por el Secretario General. El Receptor no se encuentra impedido de revelar la Información obtenida por un tercero sin restricciones; revelada por un Revelador a un tercero sin obligación de confidencialidad; que el Receptor conoce de antemano; o que ha sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada en virtud del presente Contrato. Las obligaciones y restricciones de confidencialidad mencionadas se encontrarán vigentes durante la duración del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo en el Contrato, permanecerán vigentes una vez rescindido el Contrato.

5. SEGURO MÉDICO Y DE VIAJE Y SEGURO POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE O ENFERMEDAD

En caso de que el PNUD requiera que el Contratista Individual viaje más allá de la distancia habitual de la residencia del mismo, y bajo previo acuerdo por escrito, dicho viaje será cubierto por el PNUD. Dicho viaje será en categoría económica cuando sea realizado por avión.

El PNUD podrá requerir que el Contratista Individual presente un Certificado de Buena Salud emitido por un médico autorizado antes de comenzar con el trabajo en cualquiera de las oficinas o predios del PNUD o antes de comprometerse para cualquier viaje requerido por el PNUD o con relación al desempeño del presente Contrato. El Contratista Individual deberá brindar dicho Certificado de Buena Salud lo antes posible una vez se le haya requerido, y antes de comprometerse para cualquier viaje, y el Contratista Individual garantiza la veracidad de dicho Certificado, incluyendo, pero no limitándose a ello, la confirmación de que el Contratista Individual ha sido completamente informado sobre los requisitos de inoculación para el país o los países a los cuales el viaje sea autorizado.

En caso de fallecimiento, accidente o enfermedad del Contratista Individual atribuible al desempeño de servicios en nombre del PNUD en virtud de los términos del presente Contrato mientras que el Contratista Individual se encuentra viajando a expensas del PNUD o desempeñando cualquier servicio en virtud del presente Contrato en cualquier oficina o predio del PNUD, el Contratista Individual o sus empleados, tendrán derecho a indemnización, equivalente a aquella brindada en virtud de la póliza de seguros del PNUD, disponible bajo petición.

6. PROHIBICIÓN PARA CEDER; MODIFICACIONES

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud del mismo, salvo que contará con el consentimiento escrito previo del PNUD, y cualquier intento de lo antedicho será anulado e invalidado. Los términos y condiciones de cualquier trámite adicional, licencias u otras formas de consentimiento con respecto a cualquier bien o servicio a ser brindado en virtud del presente Contrato no será válido ni vigente contra el PNUD ni constituirá de modo alguno un Contrato para el PNUD, a menos que dicho trámite, licencia u otros formatos de Contratos son el sujeto de un trámite válido por escrito realizado por el PNUD.

Ninguna modificación o cambio del presente Contrato será considerado válido o vigente contra el PNUD a menos que sea dispuesto mediante enmienda válida por escrito al presente Contrato firmada por el Contratista Individual y un funcionario autorizado o una autoridad reconocida del PNUD para contratar.

7. SUBCONTRATACIÓN

En el caso en que el Contratista Individual requiriera de los servicios de subcontratistas para desempeñar cualquier obligación en virtud del presente Contrato, el Contratista Individual deberá obtener la aprobación previa por escrito del PNUD para todos los subcontratistas.

El PNUD podrá, a su discreción, rechazar cualquier subcontratista propuesto o exigir su remoción sin justificación alguna y dicho rechazo no dará derecho al Contratista Individual de reclamar ningún retraso en el desempeño o de mencionar excusas para el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. El Contratista Individual será el único responsable de todos los servicios y obligaciones prestados/as por sus subcontratistas. Los términos de todos los subcontratos estarán sujetos y deberán ajustarse a las disposiciones del presente Contrato.

8. UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista Individual no publicitará o hará público el hecho de que está prestando servicios para el PNUD para su beneficio comercial o su activo, ni utilizará de modo alguno el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o abreviatura alguna del nombre del PNUD con fines vinculados a su actividad comercial o con cualquier otro fin.

9. 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 todos los costos y gastos por litigios, honorarios de abogados, pagos y daños de liquidación, basándose o que surjan de o con relación a: (a) alegatos o reclamos sobre el uso por parte del PNUD de cualquier artículo patentado, material protegido por derechos de autor o por otros bienes o servicios brindados para el PNUD para su uso en virtud de los términos del presente Contrato, en todo o en parte, en conjunto o por separado, constituye una infracción de cualquier patente, derechos de autor, derechos de marca u otros derechos intelectuales de terceros; o (b) cualquier acto u omisión del Contratista Individual o de cualquier subcontratista o de cualquier persona empleada directa o indirectamente por los mismos para la ejecución del presente Contrato, que pudiera derivar en responsabilidad jurídica de cualquier parte ajena al presente Contrato, incluyendo pero no limitándose a ello, reclamos y responsabilidades que se vinculen con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los empleados.

10. SEGUROS

El Contratista Individual deberá pagar al PNUD de inmediato por toda pérdida, destrucción o daño a la propiedad del PNUD causada por el Contratista Individual o por cualquier subcontratista, o por cualquier persona empleada en forma directa o indirecta por los mismos para la ejecución del presente Contrato. El Contratista Individual es el único responsable de tomar y mantener un seguro apropiado requerido para cumplir con todas sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Asimismo, el Contratista Individual será el responsable de tomar a su costo, todo seguro de vida, salud o cualesquiera otros seguros que considere apropiados para cubrir el período durante el cual el Contratista Individual deberá prestar sus servicios en virtud del presente Contrato. El Contratista Individual reconoce y acuerda que ninguno de los arreglos de contratación de seguros que el Contratista Individual pudiera realizar, serán interpretados como una limitación de la responsabilidad del mismo que pudiera surgir en virtud del presente Contrato o con relación al mismo.

11. EMBARGO PREVENTIVO Y DERECHO DE GARANTÍA REAL

El Contratista Individual 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 al Contratista Individual y que se le deba en virtud del trabajo realizado o por bienes o materiales suministrados conforme al presente Contrato o en razón de cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista Individual.

12. FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES.

En el caso de cualquier evento de fuerza mayor y tan pronto como sea posible a partir de que el mismo haya tenido lugar, el Contratista Individual comunicará este hecho por escrito con todos los detalles correspondientes al PNUD así como de cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista Individual 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 Individual también notificará al PNUD sobre cualquier otra modificación en las condiciones o sobre la aparición de cualquier acontecimiento que interfiriera o amenazara interferir con la ejecución del presente Contrato. El Contratista Individual deberá presentar también un estado de cuenta al PNUD sobre los gastos estimados que seguramente serán incurridos durante el cambio de condiciones o el acontecimiento, no más de quince (15) días a partir de la notificación de fuerza mayor o de otras modificaciones en las condiciones u otro acontecimiento. 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 Individual para que el mismo pueda llevar a cabo sus obligaciones bajo el presente Contrato.

En caso de que el Contratista Individual 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 el Artículo titulado “Rescisión”, salvo

que el período de preaviso será de cinco (5) días en lugar de cualquier otro período de notificación. En cualquier caso, el PNUD tendrá derecho a considerar al Contratista Individual como permanentemente incapaz de prestar sus obligaciones en virtud del presente Contrato en caso de que el Contratista Individual sufriera un período de suspensión en exceso de treinta (30) días.

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, siempre que dichos actos surjan por causas ajenas al control, falta o negligencia del Contratista Individual. El Contratista Individual reconoce y acuerda que, con respecto a cualquier obligación en virtud del presente Contrato que el mismo deberá desempeñar en o para cualquier área en la cual el PNUD se vea comprometido, o se prepare para comprometerse, o para romper el compromiso con cualquier operación de paz, humanitaria o similar, cualquier demora o incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con condiciones extremas dentro de dichas áreas o cualquier incidente de disturbio civil que ocurra en dichas áreas, no se considerarán como tal, casos de fuerza mayor, en virtud del presente Contrato.

13. RESCISIÓN

Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato, en su totalidad o parcialmente, notificando a la otra parte por escrito. El período de notificación será de cinco (5) días para contratos con una duración menor a dos (2) meses; y catorce (14) días para contratos con mayor duración. La iniciación de un procedimiento arbitral o de conciliación según la cláusula que se indica más abajo, no se considerará como “justificación”, ni en sí misma una rescisión del presente Contrato.

El PNUD podrá sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso al que pudiera tener lugar, rescindir el presente Contrato en caso de que: (a) el Contratista Individual fuera declarado en quiebra o sujeto a liquidación judicial o fuera declarado insolvente, o si el Contratista Individual solicitara una moratoria sobre cualquier obligación de pago o reembolso, o solicitara ser declarado insolvente; (b) se le concediera al Contratista Individual una moratoria o se le declarara insolvente; el Contratista Individual cediera sus derechos a uno o más de sus acreedores; (c) se nombrara a algún Beneficiario a causa de la insolvencia del Contratista Individual, (d) el Contratista Individual ofrezca una liquidación en lugar de quiebra o sindicatura; o (e) el PNUD determine en forma razonable que el Contratista Individual se encuentra sujeto a un cambio materialmente adverso en su condición financiera que amenaza con dañar o afectar en forma sustancial la habilidad del Contratista Individual para desempeñar cualesquiera de sus obligaciones en virtud del presente Contrato.

En caso de cualquier rescisión del Contrato, mediante recibo de notificación de rescisión por parte del PNUD, el Contratista Individual deberá, excepto a como pudiera ser ordenado por el PNUD en dicha notificación de rescisión o por escrito: (a) tomar de inmediato los pasos para cumplir con el desempeño de cualquier obligación en virtud del presente Contrato de manera puntual y ordenada, y al realizarlo, reducir los gastos al mínimo; (b) abstenerse de llevar a cabo cualquier compromiso futuro o adicional en virtud del presente Contrato a partir de y luego de la fecha de recepción de dicha notificación; (c) entregar al PNUD en virtud del presente Contrato, todo plano, dibujo, toda información y cualquier otra propiedad completados/as en su totalidad o parcialmente; (d) desempeñar por completo el trabajo no terminado; y (e) llevar a cabo toda otra acción que pudiera ser necesaria, o que el PNUD pudiera ordenar por escrito, para la protección y preservación de cualquier propiedad, ya sea tangible o intangible, con relación al presente Contrato que se encuentre en posesión del Contratista Individual y sobre el cual el PNUD tiene o pudiera tener un interés.

En caso de cualquier tipo de rescisión del presente Contrato, el PNUD únicamente tendrá la obligación de pagar al Contratista Individual una indemnización en forma prorrateada por no más del monto real del trabajo brindado a satisfacción del PNUD de acuerdo con los requisitos del presente Contrato. Los gastos adicionales incurridos por el PNUD que resulten de la rescisión del Contrato por parte del Contratista Individual podrán ser retenidos a causa de cualquier suma que el PNUD le deba al Contratista Individual.

14. NO-EXCLUSIVIDAD

El PNUD no tendrá obligación o limitación alguna con respecto a su derecho de obtener bienes del mismo tipo, calidad y cantidad, o de obtener cualquier servicio del tipo descrito en el presente Contrato, de cualquier fuente en cualquier momento.

15. EXENCIÓN IMPOSITIVA

El Artículo II, sección 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunities de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentos del pago de todos los impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además se exime a las Naciones Unidas de pagar los derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados o exportados para uso oficial. Si alguna autoridad de gobierno se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o cargos, el Contratista Individual consultará de inmediato al PNUD a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes. El PNUD no tendrá responsabilidad alguna por concepto de impuestos, derechos u otros cargos similares a ser pagados por el Contratista Individual con respecto a cualquier monto pagado al Contratista Individual en virtud del presente Contrato, y el Contratista Individual reconoce que el PNUD no emitirá ningún estado de ingresos al Contratista Individual con respecto a cualesquiera de los pagos mencionados.

16. AUDITORIA E INVESTIGACIÓN

Cada factura pagada por el PNUD será objeto de una auditoría post pago realizada por auditores, tanto internos como externos del PNUD o por otros agentes autorizados o calificados del PNUD en cualquier momento durante la vigencia del Contrato y por un período de dos (2) años siguientes a la expiración del Contrato o previa terminación del mismo. El PNUD tendrá derecho a un reembolso por parte del Contratista Individual por los montos que según las auditorías fueron pagados por el PNUD a otros rubros que no están conforme a los términos y condiciones del Contrato.

El Contratista Individual reconoce y acepta que, de vez en cuando, el PNUD podrá llevar a cabo investigaciones relacionadas con cualquier aspecto del Contrato o al otorgamiento mismo sobre las obligaciones desempeñadas bajo el Contrato, y las operaciones del Contratista Individual generalmente en relación con el desarrollo del Contrato... El derecho del PNUD para llevar a cabo una investigación y la obligación del Contratista Individual de cumplir con dicha investigación no se extinguirán por la expiración del Contrato o previa terminación del mismo.

El Contratista Individual deberá proveer su plena y oportuna cooperación con las inspecciones, auditorías posteriores a los pagos o investigaciones. Dicha cooperación incluirá, pero no se limita a la obligación del Contratista Individual de poner a disposición su personal y la documentación pertinente para tales fines en tiempos razonables y en condiciones razonables y de conceder acceso al PNUD a las instalaciones del Contratista Individual en momentos razonables y condiciones razonables en relación con este acceso al personal del Contratista Individual y a la documentación pertinente. El Contratista Individual exigirá a sus agentes, incluyendo, pero no limitándose a ello, sus abogados, contadores u otros asesores, cooperar razonablemente con las inspecciones, auditorías posteriores a los pagos o investigaciones llevadas a cabo por el PNUD.

17. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Resolución Amigable: El PNUD y el Contratista Individual 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 de 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.

Arbitraje: A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación al presente Contrato, o con el incumplimiento, rescisión o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo

estipulado anteriormente, 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. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en principios generales de Derecho Comercial Internacional. Para todo interrogatorio en busca de evidencia, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que gobierna la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, edición 28 de Mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá el derecho de ordenar la devolución o destrucción de los bienes o de cualquier propiedad, ya sea tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, ya sea tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 (“Medidas Provisionales de Protección”) y el Artículo 32 (“Forma y Efecto de la Adjudicación”) del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para determinar sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan la tasa LIBOR vigente al momento, y cualquier interés deberá ser interés simple únicamente. 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.

18. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada que estuviere estipulado en el presente Contrato o que con el mismo se relacionare, se considerará como renuncia, expresa o tácita, a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas incluyendo a sus órganos subsidiarios.

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA Y PERFIL PROFESIONAL

1. Perfil Académico

Grado	Detalle	Año
Grado de Bachiller en Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas o afines		
Post grado en prevención y gestión de conflictos, gestión pública, gobernabilidad democrática, o afines.		

2. Experiencia Profesional y Especifica

Experiencias	Detalle
Experiencia en áreas de desarrollo, derechos humanos, prevención y gestión de conflictos, gobernabilidad, políticas públicas, o similares (Mínimo 5 años)	<i>(Deberá consignar un resumen de las actividades realizadas y la cantidad de años de experiencia)</i>
Experiencia como líder/responsable de procesos de evaluaciones, sistematizaciones o estudios similares a programas o proyectos de desarrollo o de cooperación internacional. (Mínimo 5 experiencias)	<i>(Deberá consignar un resumen de las actividades realizadas y la cantidad de experiencias realizadas)</i>
Experiencia en el cumplimiento de funciones relacionadas a temas de prevención y/o gestión de conflictos o temas vinculados al objeto de la convocatoria. (Mínimo 3 experiencias)	<i>(Deberá consignar un resumen de las actividades realizadas y la cantidad de experiencias realizadas)</i>
Experiencia en evaluaciones que incluyeron la incorporación del enfoque de género.	<i>(Deberá consignar un resumen de las actividades realizadas y la cantidad de experiencias realizadas)</i>

INDICAR LOS DATOS DE TRES SUPERVISORES DIRECTOS CON LOS QUE HAYA TRABAJADO EN LOS 5 ULTIMOS AÑOS Y QUE PUEDAN DAR REFERENCIAS SUYAS

	NOMBRE COMPLETO	EMPRESA	EMAIL	TELEFONOS
Supervisor 1				
Supervisor 2				
Supervisor 3				

Como parte del proceso de evaluación se solicitará referencias a los supervisores directos, lo cual no implica ningún compromiso de contratación.

El que suscribe, declara bajo juramento que la información proporcionada es veraz.

Firma

Nombre Completo

Fecha