

# Guía para la preparación de Términos de Referencia para Consultorías individuales (IC) y su publicación

## Observaciones generales:

- La letra a emplear debe ser Calibri 11 sin espacio interlineal (usar el estilo normal únicamente)
- No debe emplearse tablas
- Se puede usar únicamente viñeta (bullets) simple en un solo nivel.
- No se puede emplear numeración (numbers)
- No usar subrayado, itálica, ni negrita
- Al final de cada renglón de una lista, incluir un punto y coma (;). La última debe incluir un punto y aparte (.)
- El texto en verde no debe modificarse
- El texto en rojo es una guía únicamente en las secciones que deben incluirse

---

## General information

---

Job Title :	Evaluación del Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo en Honduras 2012-2016 (MANUD por sus siglas en español, UNDAF por sus siglas en inglés).
Duty Station (city, country):	HONDURAS
Job globally advertised :	Globally advertised (Including jobs.undp.org)
Practice Area :	Millennium Development Goals
Optional Additional Practice Area :	-
Brand :	UNDP
Type of Contract :	Individual Contract
* Category (eligible applicants) :	External
Languages Required : (Check all that applies)	<input type="checkbox"/> Arabic <input type="checkbox"/> English <input type="checkbox"/> French <input type="checkbox"/> Russian <input type="checkbox"/> Spanish <input type="checkbox"/> Chinese <input type="checkbox"/> Portuguese
Starting Date :	
Duration of Initial Contract :	Dos (2) meses
Expected Duration of Assignment :	Dos (2) meses

---

## Antecedentes

---

### Antecedentes

El 17 de marzo de 2011, el Gobierno de Honduras y el Sistema de las Naciones Unidas (SNU) suscribieron el Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo en Honduras (MANUD, por sus siglas en Español, UNDAF por sus siglas en Inglés) para el período 2012-2016, en el que el SNU reafirmó su compromiso de cooperar con el Estado de Honduras, para apoyar los esfuerzos del país en cinco áreas prioritarias (Educación; Salud y Nutrición; Gobernabilidad Democrática y Estado de Derecho; Ambiente y Gestión de Riesgos; y Desarrollo Rural y Seguridad Alimentaria) con el propósito de avanzar en el cumplimiento de los compromisos

asumidos por Honduras en la Declaración del Milenio y demás convenios internacionales y en la implementación de iniciativas de desarrollo nacional.

En la Sección 6 del MANUD “Seguimiento y Evaluación” se establece que la evaluación final dará inicio en los primeros meses del año 2015, para retroalimentar, en función de los resultados alcanzados, pertinencia, eficiencia, eficacia y lecciones aprendidas, la formulación conjunta del siguiente ciclo de programación.

La Evaluación Final del Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo en Honduras para el período 2012-2016 se realiza siguiendo las “Normas del Grupo de Evaluación de Naciones Unidas para la evaluación del MANUD”, aprobadas por el Grupo de Desarrollo de Naciones Unidas en 2011. En la guía se establece que en la evaluación es preciso utilizar los criterios estándar de la OCDE (pertinencia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad), y los elementos claves relativos al diseño, la focalización y las ventajas comparativas de los organismos del SNU. De acuerdo a esta guía de programación, es preciso utilizar los criterios estándar de la OCDE (pertinencia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad), y los elementos claves relativos al diseño, la focalización y las ventajas comparativas de los organismos del SNU

En Honduras, junto al MANUD se elaboraron matrices de resultados para cada una de las áreas de prioridad, y un Marco de Seguimiento y Evaluación que incluye un conjunto de indicadores que servirían de base para el monitoreo del MANUD y un Calendario del Ciclo Programático de Seguimiento y Evaluación. Adicionalmente, en 2011 se elaboró un Plan de Acción del MANUD que constituye el mecanismo de programación conjunta que complementa y asegura que las prioridades estratégicas identificadas en el MANUD son operacionalizadas de forma coherente a través de los programas y proyectos de las Agencias Especializadas, Fondos y Programas de Sistema de Naciones Unidas en Honduras.

Tanto el MANUD como el Plan de Acción respondieron a prioridades nacionales establecidas en el Plan de Nación (2010-2022) y en la Visión de País (2010-2038) y a compromisos internacionales suscritos por el Estado Hondureño.

El MANUD se ha venido ejecutando desde 2012. Durante 2012, 2013 y 2014 no se realizaron las revisiones anuales por acuerdo del Equipo de País de Naciones Unidas (UNTC por sus siglas en inglés). No obstante lo anterior, los Grupos Temáticos del MANUD (Educación; Salud y Nutrición; Gobernabilidad Democrática y Estado de Derecho; Ambiente y Gestión de Riesgos; y Desarrollo Rural y Seguridad Alimentaria) elaboraron sus planes anuales de trabajo e informes de resultados alcanzados en cada año.

Durante 2014 se procedió a realizar una adecuación del MANUD a nivel del Plan de Acción a las prioridades nacionales establecidas por el nuevo gobierno (que se instaló en 2014) en su Plan Estratégico 2014-2018.

Los Informes producidos por los Grupos Temáticos en el marco de los tres años 2012-2014 son también insumos fundamentales para la evaluación.

---

## Descripción de responsabilidades

---

### **Objetivo y/o Alcance del trabajo**

La Evaluación del MANUD es un mandato del SNU, un insumo fundamental para la validación de la cooperación que el SNU otorga al país y para la preparación de un nuevo marco de cooperación. Los propósitos fundamentales que la Evaluación abordará son los siguientes:

- ✓ Determinar la pertinencia de los efectos directos del MANUD y de los Productos del Plan de Acción en relación a los objetivos acordados internacionalmente, en particular los de la Declaración del Milenio, y a las prioridades de desarrollo del país;
- ✓ Determinar en qué medida, bajo el marco del MANUD y sus mecanismos de gestión, las Agencias Especializadas y los Programas de las Naciones Unidas contribuyeron a las acciones nacionales de desarrollo y al fomento de las capacidades en el país;
- ✓ Determinar la eficacia del MANUD como marco de coordinación de la cooperación del SNU con el país;
- ✓ Identificar las lecciones aprendidas durante el ciclo programático en curso, los problemas, desafíos y oportunidades, a fin de que sirvan de insumos relevantes para la formulación del siguiente MANUD;
- ✓ Apoyar la rendición de cuentas del SNU a todas las partes interesadas del MANUD.

Los objetivos de la Evaluación son:

- ✓ Evaluar la contribución realizada por el SNU en el marco del MANUD a los resultados nacionales de desarrollo utilizando criterio de evaluación basados en la evidencia (rendición de cuentas);
- ✓ Identificar los factores que han afectado la contribución del SNU y obtener conclusiones respecto a esta contribución;
- ✓ Proveer recomendaciones para mejorar la contribución del SNU en el país.

La evaluación incluye examinar los principios de programación, estrategias generales y estrategias a nivel de Efectos/Productos que se hayan desarrollado. El MANUD será evaluado contra lo establecido en el documento del MANUD específicamente en su contribución a los resultados nacionales de desarrollo incluidos en su marco.

## **Metodología**

La evaluación del MANUD y el Plan de Acción es un proceso participativo e interactivo con fines de aprendizaje, que debe llevarse a cabo en un plazo máximo de dos meses.

La evaluación involucra a todas las partes interesadas, incluyendo funcionarios del SNU, contrapartes de Gobierno, ONGs, agencias multilaterales de cooperación y donantes bilaterales. La participación de las partes interesadas es imprescindible y debe procurarse desde un primer momento, por lo que la propuesta del consultor (a) debe contener la realización de los eventos y acciones necesarios para su logro.

Los métodos de evaluación a utilizar deben abarcar entrevistas abiertas y semi-estructuradas con informantes clave, revisión sustantiva de documentos, análisis de datos, organización y facilitación de talleres y visitas de campo. El enfoque a utilizar debe ser participativo, involucrando a beneficiarios y a contrapartes nacionales de todas las agencias del Sistema de Naciones Unidas en el país.

Entre otros, el Evaluador deberá revisar los siguientes documentos:

- i) el Documento del MANUD y Plan de Acción;
- ii) las Matrices de Resultados y el Marco de Seguimiento y Evaluación del MANUD, incluyendo los indicadores establecidos para el monitoreo;
- iii) los indicadores para promover y vigilar el ejercicio de derechos humanos;
- i) los Informes anuales de los Grupos Temáticos el MANUD;

- ii) las observaciones finales y recomendaciones de los órganos de Tratados y Procedimientos Especiales de Derechos Humanos que se vinculan al MANUD;
- iii) la información programática y financiera a ser proporcionada por las Agencias Especializadas, Fondos y Programas del SNU;
- iv) la información disponible en el SNU proveniente de los Asociados Nacionales en la Implementación del MANUD así como de los Donantes relacionados.
- v) la Visión de País, el Plan de Nación, el Plan de Gobierno 2010-2013 y el Plan Estratégico del Gobierno 2014-2018.

## **Criterios de Evaluación**

La contribución del SNU será evaluada en relación los Efectos nacionales de desarrollo contenidos en su marco de resultados. Debido a que (a) los Efectos son por definición el trabajo de varios asociados, y (b) Que los Efectos del MANUD son definidos un nivel muy alto, la atribución de cambios de desarrollo al SNU (en el sentido de establecer una relación causal entre una intervención de desarrollo y un resultado observado) puede ser extremadamente difícil y en muchos casos imposible. La evaluación por consiguiente considerará las contribuciones del SNU al cambio en los Efectos establecidos en el MANUD y el (los) evaluadores necesitarán explicar como el SNU contribuyó a los resultados observados.

La contribución del SNU a los Efectos de Desarrollo será evaluada de acuerdo a los criterios de evaluación a ser utilizados en todas las evaluaciones de MANUD:

**Relevancia/Pertinencia.** El grado en que los Efectos del MANUD y los Productos del Plan de Acción son consistentes con las necesidades del país, prioridades nacionales, los compromisos nacionales e internacionales incluyendo los de derechos humanos.

**Eficacia.** El grado en que el SNU ha contribuido a alcanzar los Efectos y los Productos definidos en el MANUD y el Plan de Acción.

**Eficiencia.** El grado en que los Efectos del MANUD y los Productos del Plan de Acción son alcanzados con la apropiada cantidad de recursos y manteniendo costos de transacción adecuados (recursos, experiencia, tiempo, costos administrativos, etc).

**Sostenibilidad.** La medida en que los beneficios de las intervenciones del SNU continúen una vez concluidas

## **Responsabilidades**

La evaluación del MANUD y el Plan de Acción es un proceso participativo e interactivo con fines de aprendizaje, que debe llevarse a cabo en un plazo máximo de dos meses.

La evaluación involucra a todas las partes interesadas, incluyendo funcionarios del SNU, contrapartes de Gobierno, ONGs, agencias multilaterales de cooperación y donantes bilaterales. La participación de las partes interesadas es imprescindible y debe procurarse desde un primer momento, por lo que la propuesta del consultor (a) debe contener la realización de los eventos y acciones necesarios para su logro.

Los métodos de evaluación a utilizar deben abarcar entrevistas abiertas y semi-estructuradas con informantes clave, revisión sustantiva de documentos, análisis de datos, organización y facilitación de talleres y visitas de campo. El enfoque a utilizar debe ser participativo, involucrando a beneficiarios y a contrapartes nacionales.

Entre otros, el Evaluador deberá revisar los siguientes documentos:

- ✓ el Documento del MANUD y Plan de Acción;
- ✓ las Matrices de Resultados y el Marco de Seguimiento y Evaluación del MANUD, incluyendo los indicadores establecidos para el monitoreo;
- ✓ los indicadores para promover y vigilar el ejercicio de derechos humanos;
- ✓ los Informes anuales de los Grupos Temáticos el MANUD;
- ✓ las observaciones finales y recomendaciones de los órganos de Tratados y Procedimientos Especiales de Derechos Humanos que se vinculan al MANUD;
- ✓ la información programática y financiera a ser proporcionada por las Agencias Especializadas, Fondos y Programas del SNU;
- ✓ la información disponible en el SNU proveniente de los Asociados Nacionales en la Implementación del MANUD así como de los Donantes relacionados;
- ✓ la Visión de País, el Plan de Nación, el Plan de Gobierno 2010-2013 y el Plan Estratégico del Gobierno 2014-2018;
- ✓ Compromisos internacionales suscritos por el Estado hondureño.

### **Productos esperados**

El evaluador/a evaluador entregará los siguientes productos:

**Cronograma ajustado de trabajo**, a los 3 días de la firma del contrato.

**Informe inicial** (se presentará dentro de los 15 días posteriores a la firma del contrato).

El informe tendrá una extensión de 10 a 15 páginas y propondrá los métodos, las fuentes y los procedimientos que se utilizarán para reunir datos y un calendario de actividades revisado y de presentación de los productos. El informe del estudio teórico propondrá las primeras líneas de investigación del MANUD y Plan de Acción. Este informe se constituirá en punto de partida de un acuerdo y entendimiento entre el consultor (a) y los administradores de la evaluación. El informe seguirá la estructura siguiente:

- Introducción;
- Antecedentes de la evaluación: objetivos y enfoque general;
- Determinación de las principales unidades y dimensiones del análisis y posibles esferas de investigación;
- Metodología para la recopilación y el análisis de la información;
- Calendario revisado de actividades.

**Borrador del Informe final** (se presentará dentro de los 30 días posteriores a la finalización del informe inicial).

El borrador del informe final contendrá las mismas secciones que el informe final (descrito en el próximo párrafo) y tendrá una extensión de 20 a 30 páginas. El informe se distribuirá al grupo de monitoreo y evaluación encargado de la evaluación para recabar sus observaciones y sugerencias. También contendrá un resumen ejecutivo de menos de 5 páginas, que incluya una breve descripción del MANUD y el Plan de Acción, su contexto y situación actual, el propósito de la evaluación, la metodología utilizada y las principales observaciones, conclusiones y recomendaciones. Este informe contendrá las mismas secciones que el informe final que se describe en el párrafo siguiente.

**Informe final de la evaluación** (se presentará dentro de los 10 días de la recepción del borrador del informe final con las observaciones).

El informe final tendrá una extensión de 20 a 30 páginas más anexos y un resumen ejecutivo de menos de 5 páginas que incluya una breve descripción del MANUD y Plan de Acción, su contexto y situación actual, el propósito de la evaluación, la metodología utilizada y las principales observaciones, conclusiones y recomendaciones. El informe final se enviará al grupo de monitoreo y evaluación encargado de la evaluación. Contendrá como mínimo lo siguiente:

- Título
- Índice
- Reconocimientos
- Lista de abreviaturas y acrónimos
- Resumen ejecutivo
- Introducción
- Hallazgos y conclusiones
- Lecciones aprendidas
- Recomendaciones
- Anexo metodológico, incluyendo los instrumentos utilizados, listados de personas entrevistadas y listados de documentos revisados.

---

## Competencias

---

### Corporativas

- Demostrar integridad personal a partir de practicar valores como honestidad, respeto y ética personal y profesional;
- Demostrar alta sensibilidad y adaptabilidad sin prejuicios personales en cuanto a temas interculturales, de género, religión, raza, nacionalidad y edad, siendo capaz de mostrar en la práctica un alto nivel de respeto a la diversidad;
- Demostrar capacidad en la coordinación interinstitucional y sinergias de trabajo con múltiples actores.

### Personales

- Habilidad en expresión oral y escrita;
- Trabajo en equipo;
- Planificación y organización;
- Responsabilidad;
- Creatividad;
- Conocimiento tecnológico;
- Compromiso con el aprendizaje colaborativo.
- Alta confidencialidad y responsabilidad.
- Alta iniciativa para resolver situaciones complejas.

---

## Calificaciones

---

### Educación

- Maestría en ciencias sociales, deseable con capacitación especializada en evaluación y gestión de programas y proyectos y/o investigación.

### Experiencia

- Al menos 10 años de experiencia vinculada al diseño y gestión de marcos y planes estratégicos y/o sistemas de monitoreo y evaluación involucrando múltiples actores.
- Experiencia calificada en evaluaciones de programas de cooperación externa.
- Amplio conocimiento del enfoque de derechos humanos en la programación, desarrollo de capacidades, género, gestión con enfoque en resultados y procesos participativos.
- Habilidad para coordinar equipos de trabajo.
- Habilidad para facilitar procesos de evaluación.
- Habilidades para la compilación de datos e información así como para su análisis cuantitativo y cualitativo y su sistematización.
- Conocimiento relevante sobre el proceso de Reforma de Naciones Unidas, el Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (MANUD), y los Objetivos y Metas del Milenio. Será muy valorado contar con conocimiento sobre el Sistema de Naciones Unidas.
- Demostrado conocimiento en diseño conceptual, en gestión de sistemas y planes de monitoreo y en evaluaciones de programas y proyectos.
- Demostrada capacidad para elaborar informes técnicos y habilidad para expresar ideas claras y concisas, tanto verbal como escrita.
- Experiencia en manejo de programas de informática para monitoreo de programas y proyectos.
- Habilidad para establecer y mantener relaciones de trabajo efectivas con personas de diferentes niveles jerárquicos, nacionalidades y cultura, y para facilitar procesos.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación, redacción, capacidad de análisis y negociación.
- Habilidad para completar metas, trabajando bajo presión y con fecha límites específicos.
- El conocimiento del país será una ventaja.
- Conocimiento de Microsoft Office, buscadores de Internet, páginas *web*, paquetes estadísticos, bases de datos y Sistemas de Información Geográfica

### Idioma

- Fluidez en español. Nivel avanzado de inglés es una ventaja.

### Arreglos institucionales

El evaluador (a) trabajará bajo la dirección y supervisión del Grupo Interagencial de Monitoreo y Evaluación y de la Oficina de Coordinación. Coordinará su trabajo con cada Grupo Temático. Por el lado del Gobierno, la Secretaría de Coordinación General de Gobierno proveerá orientaciones desde la perspectiva del Gobierno durante el proceso de evaluación. Los productos generados por la evaluación serán también presentados por la Coordinadora Residente al Gobierno de la República de Honduras a través de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno.

## Duración

Se estima que la consultoría se realizará en un período de dos meses, a partir del mes de marzo de 2010. Una vez seleccionado el consultor (a) presentará a más tardar 3 días después de la firma del contrato, un cronograma de trabajo detallado. El cronograma de trabajo será aprobado por la Coordinadora Residente del SNU previa revisión de la Oficina de Coordinación y el Grupo Interagencial de Monitoreo y Evaluación.

## Sede de trabajo

- La sede de trabajo será Tegucigalpa, Honduras

## Pagos

Los pagos se realizarán en Lempiras empleando la siguiente distribución:

Producto	Fecha de entrega	% del contrato
Informe inicial	15 días posteriores a la firma del contrato	20
Borrador del Informe final	30 días posteriores a la finalización del informe inicial	35
Informe final de la evaluación	10 días de la recepción del borrador del informe final con las observaciones	45

## Estándares de calidad para los Informes de Evaluación

A continuación se listan los estándares de calidad del Grupo de Evaluación de Naciones Unidas (UNEG por sus siglas en inglés) que deben ser tenidos en cuenta para la preparación de todos los informes de evaluación:

- ✓ El **informe de evaluación debe contar con una estructura lógica** y contener hallazgos basados en evidencia, conclusiones, lecciones y recomendaciones y estar libre de información irrelevante para el análisis general. (S-3.16).

**NOTA: Un análisis basado en evidencia requiere que los hallazgos y afirmaciones estén basados en hechos confiables y válidos**, información de documentos y encuestas, y que se triangulen las posiciones de los diferentes informantes (entre otras técnicas) para contribuir a la validez interna de la evaluación. Por lo tanto, se debe ir más allá de presentar una opinión informada o reproducir la información particular expresada por un informante.

- ✓ El **lector del informe de evaluación debe poder entender claramente**: el propósito de la evaluación; qué, exactamente fue evaluado; cómo se diseñó y llevó a cabo la evaluación; qué evidencias se encontraron; qué conclusiones se extrajeron; qué recomendaciones se hicieron; qué lecciones se derivaron. (S-3.16)
- ✓ En todos los casos, el o los evaluadores/ras deben esforzarse por **presentar los resultados con la mayor claridad y sencillez posible**, de manera tal que los clientes y otras partes interesadas puedan entender fácilmente el proceso y los resultados de la evaluación.(S-3.16)
- ✓ La evaluación debe proporcionar una **descripción detallada del nivel de participación de las partes interesadas**, incluyendo la razón fundamental para haber seleccionado dicho nivel de participación en particular. (S-4.10)

- ✓ **El resumen ejecutivo debe ser auto-contenido**, presentado una sinopsis de los aspectos sustantivos del informe de evaluación. El nivel de información debe permitir al lector no letrado, una comprensión clara de los hallazgos, recomendaciones y lecciones de la evaluación.
- ✓ **El MANUD y el Plan de Acción que está siendo evaluado debe ser claramente descrito**, de la manera más sucinta posible, pero asegurando que contenga toda la información pertinente. Se debe incluir el modelo lógico y/o la cadena de resultados y el impacto esperados, la estrategia de ejecución y los supuestos centrales. Otros elementos importantes a incluir son: importancia, alcance y escala de la intervención; descripción de los beneficiarios previstos y de las contrapartes; y cifras presupuestarias. (S-4.3)
- ✓ Deben describirse claramente el **rol y las contribuciones de las organizaciones del SNU y de otras partes interesadas del MANUD y el Plan de Acción** (quiénes participan, sus roles y contribuciones, participación, liderazgo). (S-4.4)
- ✓ **En la presentación de los hallazgos es necesario, en la medida de lo posible, medir los productos y efectos (o dar una explicación apropiada de por qué no se hace)**. El informe debe hacer una distinción lógica en los hallazgos, mostrando la progresión de la ejecución hacia los resultados, incluyendo una medición y un análisis apropiado de la cadena de resultados (utilizar indicadores en la medida de lo posible), o una explicación de por qué este análisis no habría sido incluido. Los hallazgos relativos a las actividades o los logros a nivel de proceso, deben ser claramente diferenciados de los productos y los efectos. (S-4.12)
- ✓ Los informes **no deben segregar los hallazgos por fuente de información**. (S-4.12)
- ✓ **Las conclusiones tienen que ser sustentadas por hallazgos** que sean consistentes con los datos recolectados y por la metodología; asimismo, deben aportar elementos de juicio conducentes a la identificación y/o solución de problemas o temas importantes. (S-4.15)
- ✓ **Las recomendaciones deben estar firmemente basadas en evidencia y análisis** y ser relevantes y realistas, con prioridades para la acción claramente enunciadas. (S-4.16)
- ✓ **Las lecciones, deben incluir generalizaciones** que trasciendan la intervención inmediata que está siendo evaluada poniendo énfasis en la relevancia más amplia que podrían tener. (S-4.17)

---

## Proceso de contratación

---

### Presentación de oferta técnica

Los consultores individuales interesados deben remitir los siguientes documentos/información para demostrar sus calificaciones:

- Carta confirmando interés y disponibilidad para ejecutar la consultoría;
- Metodología de trabajo;
- Cronograma de trabajo;
- Hoja de vida en la forma P11 actualizada debidamente firmada.

Se debe emplear los formatos que se encuentran en el vínculo

<http://www.hn.undp.org/content/dam/honduras/docs/adquisiciones/Formatos/Formatos%20propuestas%20IC.doc>

## Presentación de oferta económica

La oferta económica deberá especificar un monto suma alzada y establecer un plan de pagos basado en productos entregables específicos y medibles (cualitativa y cuantitativamente) según se especifica en los Términos de Referencia.

A manera de facilitar la comparación de ofertas económicas, esta debe incluir un desglose de costos empleando para ello el formato incluido.

La oferta económica que presente el contratista deberá considerar lo siguiente:

- Honorarios del contratista;
- Gastos de permanencia (viáticos);
- Costo de desplazamiento (viajes);
- Equipos y papelería.

Todos los costos relacionados con los viajes deben ser incluidos en la oferta económica. En el caso de los viajes imprevistos, el pago de los gastos de viaje que incluye boletos aéreos, alojamiento y gastos terminales debe ser acordado entre PNUD y el Contratista Individual, antes del viaje y se calculará el reembolso. En apego a la normativa para contratación de contratistas individuales del PNUD, antes de empezar su trabajo todo contratista mayor de 62 años que requiera viajar en cumplimiento de los servicios solicitados deberá contar con un Medical Clearance. Una vez seleccionado el contratista, la oficina del PNUD Honduras proveerá los datos de contacto de los médicos aprobados por el Sistema de las Naciones Unidas en su País de origen. El costo de los exámenes médicos necesarios para el medical clearance deberá ser cubierto por el contratista.

## Adjudicación

La adjudicación del contrato se realizará empleando el siguiente criterio: Puntaje más alto tras el análisis acumulativo

Bajo esta metodología, la adjudicación del contrato se recomendará al contratista individual cuya oferta ha sido evaluada y se ha determinado que:

- ha cumplido con los requisitos establecidos para este proceso, su oferta responde a los requerimientos incluidos en los TDR, la oferta se ha determinado aceptable, y;
- ha obtenido el más alto puntaje asignados a criterios técnicos y económicos predeterminados específicamente para esta solicitud.

A fin de determinar el puntaje acumulado final, se empleará la siguiente fórmula:

$$P=y(u/z)$$

Donde

P= puntaje obtenido por la oferta económica en evaluación.

y= puntaje máximo asignado a la oferta económica.

u= precio de la oferta económica más baja

z= precio de la oferta económica en evaluación