SOLICITUD DE PROPUESTAS

SDP/00103489/0039/2017

Consultoría para la Evaluación de Impacto Social del Programa Adultos Mayores

Al servicio
de las personas
y las naciones

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

Marzo 2017

Sección 1. Carta de Invitación

Asunción, 17 de Marzo de 2017

Solicitud de Propuesta Nº SDP/103489/039/2017
Consultoría para la Evaluación de Impacto Social del Programa Adultos Mayores

Estimado señor/Estimada señora:

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) tiene el gusto de dirigirse a usted a fin de solicitarle la presentación de una propuesta a esta solicitud de propuesta (SdP) para la provisión de los servicios de referencia.

La presente Solicitud de Propuesta (SdP) está compuesta de los siguientes documentos:
Sección 1 – Esta Carta de Invitación
Sección 2 – Instrucciones a los Proponentes (incluyendo la Hoja de Datos)
Sección 3 – Términos de Referencia
Sección 4 – Formulario de presentación de Propuestas
Sección 5 – Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente
Sección 6 – Formulario de Propuesta Técnica
Sección 7 – Formulario de Propuesta Financiera
Sección 8 – Formulario de Información Financiera
Sección 9 – Contrato de Servicios Profesionales
Sección 10 – Contrato de Servicios Profesionales, que incluye los Términos y Condiciones Generales

Su oferta incluirá una Propuesta Financiera y una Propuesta Técnica, presentadas en sobres separados y deberá presentarse con arreglo a las indicaciones de la Sección 2, no más allá del **jueves 6 de abril de 2017 hasta las 10:00 horas**.
Le rogamos remita una carta manifestando su interés dirigida a la siguiente dirección:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Avda. Aviadores del Chaco 2050 – Edificio World Trade Center - Torre N° 01 – 6to Pïso
e-mail: Adquisiciones-pnud.py@undp.org
Atención: Unidad de Adquisiciones

En la misma se deberá indicar si su empresa tiene intención de presentar una Propuesta. Si no es así, el PNUD agradecería nos indicase el motivo, para nuestra información.
Si usted ha recibido esta SdP a través de una invitación directa realizada por el PNUD, la transferencia de esta invitación a otra empresa requiere de la notificación por escrito al PNUD de dicha transferencia y del nombre de la empresa a la que se envía la invitación.
Si precisa aclaraciones adicionales, le rogamos se ponga en comunicación con la persona de contacto que se indica en la Hoja de Datos adjunta, que coordina las consultas relativas a esta SdP.
El PNUD queda a la espera de recibir su Propuesta y le da las gracias de antemano por su interés en las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD.

Atentamente le saluda,

Pedro Mendoza
Gerente de Operaciones

Sección 2: Instrucciones a los Proponentes[1]

Definiciones

a) "*Contrato*" se refiere al acuerdo que será firmado por y entre el PNUD y el Proponente elegido, todos los documentos adjuntos al mismo, entre otros los Términos y Condiciones Generales (TCG), y los Apéndices.
b) "*País*" se refiere al país indicado en la Hoja de Datos.
c) "*Hoja de Datos"* se refiere a la parte de las Instrucciones a los Proponentes que se utiliza para reflejar las condiciones del proceso de licitación específicas a los requisitos de esta SdP.
d) "*Día*" se refiere a día calendario.
e) "*Gobierno*" se refiere al Gobierno del país que ha de recibir los servicios prestados con arreglo a lo que se especifica en el Contrato.
f) "*Instrucciones a los Proponentes*" (Sección 2 de la SdP) se refiere a la serie completa de documentos que facilitan a los Proponentes toda la información necesaria y los procedimientos que deben seguirse en el curso de la preparación de sus Propuestas
g) "*Carta de Intencione*s" (Sección 1 de la SdP) se refiere a la carta de invitación enviada por el PNUD a los proponentes.
h) "Cambios sustanciales" se refiere a cualquier contenido o característica de la Propuesta que sea significativamente diferente de un aspecto o requisito esencial de la SdP, y que: (i) altere sustancialmente el alcance y la calidad de los requisitos, (ii) limite los derechos del PNUD y /o las obligaciones del Oferente, y (iii) afecte negativamente la equidad y los principios del proceso de adquisición, como aquellos que pongan en peligro la posición competitiva de otros oferentes.
i) "*Propuesta*" se refiere a la respuesta del Proponente a la Solicitud de Propuesta, y que incluye el Formulario de presentación de Propuestas, la Propuesta Técnica, la Propuesta Financiera y toda otra documentación adjunta a la misma, tal como exige la SdP.
j) "*Proponente*" se refiere a cualquier entidad legal que pueda presentar o haya presentado una Propuesta para la prestación de servicios solicitados por el PNUD a través de esta SdP.
k) "*SdP*" se refiere a la Solicitud de Propuesta que consiste en una serie de instrucciones y referencias preparadas por el PNUD a los efectos de seleccionar el proveedor de servicios que mejor pueda llevar a cabo los servicios descritos en los Términos de Referencia.
l) "*Servicios*" se refiere a todo el conjunto de las tareas y entregables solicitados por el PNUD con arreglo a la SdP.
m) "*Información Complementaria a la SdP*" se refiere a una comunicación escrita transmitida por el PNUD a los posibles proponentes, que incluya aclaraciones, respuestas a las consultas recibidas de los proponentes potenciales o cambios que deban introducirse en la SdP, en cualquier momento después de la publicación de la SdP pero antes de la fecha límite para la presentación de las Propuestas.
n) "*Términos de Referencia*" (TdR) se refiere al documento incluido en la Sección 3 de esta SdP, que describe los objetivos, el alcance de los servicios, las actividades, las tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Proponente, los resultados esperados y otros

[1] *Nota: Esta Sección 2 "Instrucciones a los Proponentes" no se modificará de ninguna manera.* ***Todo cambio necesario en relación con la información de un determinado país y proyecto se introducirá únicamente por medio de la Hoja de Datos.***

datos relativos a la ejecución de la serie de funciones y servicios que se esperan del Proponente cuya Propuesta haya resultado elegida.

A. ASPECTOS GENERALES

1. Por este medio, el PNUD solicita Propuestas en respuesta a la presente Solicitud de Propuesta (SdP). Los proponentes deberán cumplir estrictamente todos los requisitos de la misma. No se autoriza la introducción de cambios, sustituciones u otras modificaciones a las normas y disposiciones estipuladas en esta SdP, a menos que lo ordene o apruebe por escrito el PNUD en forma de Información Complementaria a la SdP.

2. La presentación de una Propuesta se considerará como un reconocimiento por parte del Proponente de que todas las obligaciones previstas en esta SdP se cumplirán y, a menos que se especifique lo contrario, de que el Proponente ha leído, entendido y aceptado todas las instrucciones de esta SdP.

3. Toda Propuesta presentada será considerada como una oferta del Proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por el PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Proponente como resultado de esta SdP.

4. El PNUD practica una política de tolerancia ante prácticas prohibidas, incluyendo fraude, corrupción, colusión, prácticas no éticas y obstrucción y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. (Véase: www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP_Anti-fraud_Policy-Spanish_FINAL.pdf y http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/, para una descripción completa de las políticas)

5. En respuesta a esta SdP, el PNUD insta a todos los Proponentes a comportarse de manera profesional, objetiva e imparcial, y a tener en todo momento presente en primer lugar los intereses del PNUD. Los Proponentes deberán evitar rigurosamente los conflictos con otras tareas asignadas o con sus propios intereses, y actuar sin tener en cuenta futuros trabajos. Todo Proponente de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin perjuicio de todo lo antes citado, se considerará que los Proponentes y cualquiera de sus afiliados tienen un conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación, si:

   5.1 están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus filiales que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios para la preparación del diseño, la lista de requisitos y las especificaciones técnicas, términos de referencia, y los análisis y estimaciones de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y servicios relacionados con este proceso de selección;
   5.2 ha participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con servicios solicitados en esta SdP, o
   5.3 se encuentra en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD o a criterio de éste.

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

6. Del mismo modo, los Proponentes deberán informar en su Propuesta de su conocimiento de lo siguiente:

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

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

7. La elegibilidad de los Proponentes que sean propiedad, total o parcial, del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo estar registrados como entidad independiente, dimensión de la propiedad o participación estatal, recepción de subsidios, mandato, acceso a información relacionada con esta SdP, y otros que pudieran conducirles a gozar de una ventaja indebida frente a otros Proponentes, y al eventual rechazo de la Propuesta.

8. Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores del PNUD, que se pueden encontrar en este enlace: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

B. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

9. Secciones de la Propuesta

Los Proponentes deberán completar, firmar y presentar los siguientes documentos:

9.1 Carta de acompañamiento de la Presentación de la Propuesta (véase SdP, Sección 4);
9.2 Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente (véase SdP, Sección 5);
9.3 Propuesta Técnica (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 6);
9.4 Propuesta Financiera (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 7);
9.5 Información Financiera (véase formulario indicado en la SdP, Sección 8);
9.6 Anexos o apéndices a la Propuesta.

10. Aclaraciones a la Propuesta

10.1 Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la SdP, a más tardar en la fecha indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 16) antes de la fecha de presentación de la Propuesta. Toda solicitud de aclaración debe ser enviada por escrito y por servicio de correo postal o medios electrónicos a la

dirección del PNUD que se indica en la Hoja de Datos (HdD, n º 17). El PNUD responderá por escrito y por medios electrónicos, y remitirá copias de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar el origen de la misma) a todos los Proponentes que hayan confirmado su intención de presentar una Propuesta.

10.2 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas demandas de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará una obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.

11. Modificación de las Propuestas

11.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo –por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un proponente–, modificar la SdP en la forma de una Información Complementaria a la SdP. Todos los Proponentes potenciales serán notificados por escrito de todos los cambios o modificaciones y de las instrucciones adicionales por medio de la de Información Complementaria a la SdP y según el método especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 18).

11.2 Con el fin de proporcionar a los potenciales Proponentes un plazo razonable para estudiar las enmiendas en la preparación de sus Propuestas, el PNUD podrá, de manera discrecional, prorrogar el plazo para la presentación de éstas, cuando la naturaleza de la modificación de la SdP justifique dicha ampliación.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. Costos

El proponente asumirá todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o presentación de la Propuesta, independientemente de si su Propuesta resulta seleccionada o no. El PNUD en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente de la modalidad o del efecto del proceso de contratación.

13. Idiomas

La Propuesta, así como toda la correspondencia conexa intercambiada entre el Proponente y el PNUD, estará escrita en el o los idiomas que se especifican en la Hoja de Datos (HdD, nº 4). Todo material impreso proporcionado por el Proponente que esté escrito en un idioma distinto del o de los que se indiquen en la HdD, deberá ir acompañado de una traducción al idioma de preferencia indicado en la HdD. A efectos de interpretación de la Propuesta, y en caso de discrepancia o inconsistencia en el significado, la Propuesta se regirá por la versión redactada en el idioma de preferencia. Al concluir un contrato, el idioma del contrato regirá la relación entre el contratista y el PNUD.

14. Formulario de presentación de la Propuesta

El Proponente presentará su Propuesta utilizando para ello el Formulario de presentación de Propuestas que se adjunta en la Sección 4 de la presente SdP.

15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica

A menos que se indique lo contrario en la Hoja de Datos (HdD, nº 28), el Proponente deberá estructurar la Propuesta Técnica de la siguiente manera:

15.1 **Experiencia de la Empresa u Organización:** Esta sección proporcionará información detallada sobre la estructura de la organización, su capacidad y sus recursos organizativos y la experiencia de la empresa u organización, la lista de proyectos y contratos (tanto finalizados como en curso, tanto nacionales como internacionales) relacionados o de naturaleza similar a los requerimientos de la SdP, y la prueba de estabilidad financiera y suficiencia de recursos para completar los servicios requeridos por la SdP (véase la cláusula nº 18 de la SdP y la nº 26 de la HdD para más detalles). Otro tanto se aplicará a cualquier otra entidad participante en la SdP como Joint Venture o consorcio.

15.2 **Propuesta Metodológica, Enfoque y Plan de Ejecución:** En esta sección se deberá demostrar la respuesta del Proponente a los Términos de Referencia, mediante la identificación de los componentes específicos propuestos y cómo se abordarán los requisitos especificados, punto por punto; la inclusión de una descripción detallada de las características esenciales del funcionamiento propuesto; la identificación de las obras o partes de las obras que se subcontratarán, demostrando de qué modo la metodología propuesta cumple o supera las especificaciones, al tiempo que garantiza la idoneidad de la adecuación a las condiciones locales y el resto del entorno operativo del proyecto. Esta metodología deberá estar enmarcada en un calendario de ejecución que se ajuste a la duración del contrato según lo especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 29 y nº 30).Los Proponentes deberán ser plenamente conscientes de que los productos o servicios que el PNUD solicita podrán ser transferidos, de inmediato o más adelante, por el PNUD a socios del Gobierno, o a una entidad designada por éste, con arreglo a las políticas y los procedimientos del PNUD. Todos los Proponentes, por lo tanto, deberán presentar en sus Propuestas lo siguiente:

a) una declaración que indique si es necesario algún tipo de licencia de importación o exportación en relación con los bienes que serán adquiridos o los servicios que hayan de ser prestados, incluyendo cualquier tipo de restricción en el país de origen; naturaleza de uso o doble uso de los bienes o servicios, incluyendo cualquier disposición relativa a los usuarios finales; y

b) la confirmación de que el Proponente ha obtenido licencias de esta naturaleza en el pasado, y tiene expectativas razonables de obtener todas las licencias necesarias, en caso de que su Propuesta se considere la más adecuada.

15.3 **Estructura Administrativa y Personal Clave:** Esta sección debe incluir los currículos completos del personal clave asignado para implementar la metodología propuesta, con una definición clara de las respectivas funciones y responsabilidades. Los currículos deben establecer la competencia y demostrar las cualificaciones en los ámbitos relacionados con los TdR.

En el cumplimiento de esta sección, el Proponente asegurará y confirmará al PNUD

que el personal nombrado estará disponible para cumplir con las exigencias del Contrato en las fechas propuestas. Si alguna de las personas clave no está disponible más adelante, excepto si ello es debido a motivos inevitables como fallecimiento o incapacidad médica, entre otros, el PNUD se reserva el derecho de considerar la Propuesta inaceptable. Cualquier sustitución deliberada debida a razones de fuerza mayor, incluyendo el retraso en la ejecución del proyecto de programa por causas ajenas a la Propuesta, podrá hacerse sólo después de que el PNUD haya aceptado la justificación de la sustitución y haya aprobado las calificaciones de la persona reemplazante, que deberá poseer una acreditación igual o superior a las de la persona sustituida.

15.4 Cuando la Hoja de Datos requiera la presentación de una Garantía de Propuesta, ésta será presentada junto a la Propuesta Técnica. El PNUD podrá considerar prescrita la Garantía de Propuesta, y rechazar la Propuesta, en caso de que se dé una condición o combinación de las siguientes condiciones:

a) si el Proponente retira su oferta durante el período de validez de la Propuesta especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 11), o.;
b) si el monto de la Garantía de Propuesta resulta ser inferior al estipulado por el PNUD según se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 9), o.;
c) en caso de que el Proponente aceptado no llegue a:
i. firmar el contrato después de la concesión por parte del PNUD; o a
ii. cumplir con la variación de los requisitos del PNUD, de acuerdo con la cláusula nº 35 de la SdP; o a
iii. proporcionar la Garantía de Ejecución, los seguros u otros documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la efectividad de las prestaciones del contrato que pueda ser adjudicado al Proponente.

16. Propuesta Financiera

La Propuesta Financiera se preparará utilizando el formulario estándar adjunto (Sección 7). La Propuesta Financiera incluirá una relación de todos los costos de los principales componentes asociados a los servicios y un desglose detallado de dichos costos. Todas los productos y actividades descritas en la Propuesta Técnica deberán tener un precio por separado, en una correspondencia uno a uno. Todo producto y actividad descrita en la Propuesta Técnica cuya cotización no figure en la Propuesta Financiera se considerará que se incluye en los precios de otras actividades o productos, así como en el precio total final.

17. Monedas

Todos los precios se establecerán en la moneda indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 15). No obstante, cuando las diferentes Propuestas estén expresadas en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Propuestas:

a) el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Propuesta en la moneda de preferencia del PNUD, de acuerdo con la tasa actual de cambio operacional de las Naciones Unidas correspondiente al último día de presentación de Propuestas, y
b) en caso de que la Propuesta considerada más aceptable con arreglo a las exigencias de la SdP se cotice en otra moneda diferente de la moneda de preferencia que

establece la Hoja de Datos (HdD, nº 15) infra, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de preferencia del PNUD, utilizando el método de conversión anteriormente especificado.

Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas en su totalidad si se demuestra que responden a alguna de las siguientes características:

a) tienen al menos un socio de control, director o accionista en común; o
b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro u otros de ellos; o
c) tienen el mismo representante legal a efectos de la presente SdP; o
d) tienen una relación entre sí, directamente o a través de terceros, que los coloca en una posición de acceso a información sobre la Propuesta de otro Proponente, o de influencia sobre la Propuesta de otro Proponente, en relación con este proceso de SdP;
e) son subcontratistas uno de otro en la Propuesta de cada uno de ellos, o bien un subcontratista de una de las Propuestas también presenta otra a su nombre como Proponente principal, o
f) un experto propuesto para formar parte del equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en relación con este proceso de SdP. Esta condición no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.

18. Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente

El Proponente deberá presentar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello el formulario previsto en la Sección 5, Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente. Con el fin de adjudicar un contrato a un Proponente, sus calificaciones deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD. Éstas deberán establecer, entre otros, lo siguiente:

a) que en caso de que un Proponente ofrezca suministrar bienes, con arreglo al Contrato, que el Proponente no haya fabricado ni producido él mismo, el Proponente habrá sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de dichos bienes a suministrar los bienes en el país de destino final;
b) que el Proponente posee la capacidad financiera, técnica y productiva necesarias para ejecutar el Contrato; y
c) que, hasta donde el Proponente conoce, no está incluido en la Lista de Proveedores inelegibles de las Naciones Unidas, o en la lista de la suspensión de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista suspensiva de proveedores del PNUD.

19. *Joint ventures*, consorcios o asociaciones

Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que forman o han formado una Joint Venture, un consorcio o una asociación en el momento de la presentación de la Propuesta, deberá confirmar en su Propuesta que:

(i) han designado a una de las partes a actuar como entidad líder, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los asociados de la Joint Venture conjunta y solidariamente, lo que deberá ser debidamente demostrado mediante un

acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta, y

(ii) si se le adjudica el contrato, el contrato podrá celebrarse por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades asociadas que componen la Joint Venture.

Después de que la Propuesta haya sido presentada al PNUD, la entidad líder designada para representar a la Joint Venture no podrá ser modificada sin el consentimiento escrito previo del PNUD. Además, ni la entidad líder ni las entidades asociadas de la Joint Venture podrán:

a) presentar una nueva Propuesta en representación propia, ni
b) como entidad líder o entidad asociada en nombre de otra Joint Venture que presente otra Propuesta.

La descripción de la organización de la Joint Venture, **el consorcio o la asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades** de la Joint Venture en el cumplimiento de los requisitos de la SdP, tanto en la Propuesta como en el acuerdo de Joint Venture. **Todas las entidades que conforman la Joint Venture estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificación por parte del PNUD.**

Cuando una Joint Venture presente su trayectoria y experiencia en compromisos similares a los que exige la SdP, deberá presentar la información de la siguiente manera:

a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Joint Venture, y
b) los que han sido asumidos por las entidades individuales de la Joint Venture que se supone vayan a participar en la prestación de los servicios definidos en la SdP, y

Estén permanentemente o estuvieran temporalmente asociados con cualquiera de las empresas asociadas no pueden ser presentados como experiencia de la Joint Venture o de sus asociados, y únicamente podrán hacerlo valer los propios expertos individuales en la presentación de sus acreditaciones individuales.

Si la oferta de una Joint Venture es considerada por el PNUD como la más aceptable y la que ofrece la mejor relación calidad-precio, el PNUD adjudicará el contrato a esta Joint Venture, a nombre de su entidad líder designada, quien deberá firmar el contrato para todas las entidades asociadas y en nombre de éstas.

20. Propuestas alternativas

A menos que se especifique lo contrario en la Hoja de Datos (HdD, nos. 5 y 6) no se tomarán en consideración las Propuestas alternativas. Cuando las condiciones de admisión se cumplan o cuando se hayan establecido claramente justificaciones, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una Propuesta alternativa.

21. Periodo de validez

Las Propuestas tendrán validez durante el período que se especifique en la Hoja de Datos (HdD, nº 8), a partir de la fecha límite de presentación también indicada en la misma (HdD,

nº 21). Una Propuesta válida por un período más corto será inmediatamente rechazada por el PNUD y se considerará no aceptable.

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

22. Conferencia de Proponentes

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

D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

23. Presentación

23.1 Los sobres que contengan la Propuesta Financiera y la Propuesta Técnica **DEBERÁN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno de ellos deberá ser presentado de forma individual, sellado** y claramente marcado en el exterior, ya sea como "PROPUESTA TÉCNICA" o como "PROPUESTA FINANCIERA", según corresponda. Cada sobre DEBERÁ indicar claramente el nombre del Proponente. Los sobres exteriores llevarán la dirección del PNUD tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20) y deberán incluir el nombre y la dirección del Proponente, así como una advertencia con el siguiente texto: "*No abrir antes de la hora y fecha fijadas para la apertura de la Propuesta*", tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 24). El Proponente deberá asumir la responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de las Propuestas debido al inadecuado sellado o etiquetado por parte del Proponente.

23.2 Los Proponentes deberán presentar sus Propuestas en la forma prevista en la Hoja de Datos (HdD, nº 22 y nº23). Cuando se espere que las Propuestas estén en tránsito más de 24 horas, el Proponente deberá tener la precaución de prever un tiempo de entrega suficiente para cumplir con la fecha límite para la presentación que haya establecido el PNUD. El PNUD indicará para que quede constancia que la fecha y hora oficiales de recepción de la Propuesta son la fecha y hora efectivas de la llegada física de dicha Propuesta a las instalaciones del PNUD tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20).

23.3 Los proponentes que presenten Propuestas transmitidas por correo o entregadas personalmente deberán adjuntar la copia original y cada copia de la Propuesta en sobres cerrados y separados, identificando debidamente cada uno de los sobres como “Propuesta original” y “Copia de la Propuesta”, según corresponda. Los dos sobres serán sellados y colocados en un sobre exterior. El número de copias necesarias se especificará en la Hoja de Datos (HdD, nº 19). En caso de discrepancia entre el contenido del sobre de la “Propuesta original” y el de la “Copia de la Propuesta”, tendrá preferencia el contenido del ejemplar marcado como original. La versión original de la Propuesta deberá estar firmada o rubricada por el Proponente o por persona(s) debidamente autorizada(s) para representarlo. La autorización deberá ser comunicada mediante un documento acreditativo de la autorización emitido por la máxima autoridad de la empresa o un poder notarial que acompañe a la Propuesta.

23.4 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el mero acto de presentación de una Propuesta, en y sí y por sí, implica que el Proponente acepta los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD, tal como que se indican en la Sección 11.

24. Plazo de presentación de Propuestas y Propuestas retrasadas

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

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

25. Retirada, sustitución y modificación de Propuestas

25.1 Deberá ser responsabilidad única de los Proponentes la adopción de las medidas necesarias para examinar cuidadosamente en detalle la plena coherencia de sus Propuestas con los requisitos de la SdP, teniendo en cuenta que las deficiencias sustanciales en el suministro de información solicitada por el PNUD o la falta de claridad en la descripción de los servicios que se hayan de proporcionar pueden provocar el rechazo de la Propuesta. El Proponente asumirá toda la responsabilidad de eventuales interpretaciones o conclusiones erróneas formuladas por él mismo en cuanto a la comprensión de la SdP a partir del conjunto de información proporcionada por el PNUD.

25.2 Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de haber sido presentada, mediante el envío de una notificación por escrito, de conformidad con la cláusula 23.1, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución o modificación correspondientes de la Propuesta deberá acompañarse a la notificación escrita respectiva. Todas las notificaciones deberán obrar en poder del PNUD antes de la fecha límite de presentación, y deberán ser presentadas de conformidad con la Cláusula 23.1 de la SdP (salvo en lo que se refiere a las notificaciones de retiro, que no requieren copias). Los respectivos

sobres deberán estar claramente rotulados como sigue: “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.

25.3 Las Propuestas cuya retirada se solicite serán devueltas sin abrir a los proponentes.

25.4 Ninguna Propuesta podrá ser retirada, sustituida o modificada en el periodo que va de la fecha límite para la presentación de Propuestas hasta el vencimiento del período de validez de las Propuestas especificado por el Proponente en el Formulario de presentación de Propuestas o cualquier prórroga del mismo.

26. Apertura de Propuestas

El PNUD abrirá las Propuestas en presencia de un comité especial creado por el PNUD y compuesto de al menos tres (3) miembros. Si se autoriza la presentación electrónica, los procedimientos específicos electrónicos de apertura de Propuestas serán los especificados en la Hoja de Datos (HdD, nº 23).

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

27. Confidencialidad

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

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

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

E. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

28. Examen preliminar de las Propuestas

El PNUD examinará las Propuestas para determinar si están completas con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los documentos han sido debidamente firmados, si el Proponente figura en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de terroristas y financiadores del terrorismo, y en la lista de proveedores

suspendidos o retirados del PNUD, y si las Propuestas son en general correctas, entre otros indicadores que puedan utilizarse en esta etapa. El PNUD podrá rechazar cualquier Propuesta en esta etapa.

29. Evaluación de las Propuestas

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

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

29.3 En la segunda etapa, sólo se abrirán con fines de revisión, comparación y evaluación las Propuestas Financieras de los Proponentes que hayan alcanzado la puntuación técnica mínima. Los sobres de Propuestas Financieras correspondientes a las Propuestas que no cumplieron con la puntuación mínima de aprobación técnica deberán ser devueltos a los respectivos Proponentes sin abrir. La puntuación general se basará o bien en una combinación de la puntuación técnica y la oferta económica, o bien en la Propuesta Financiera más baja evaluada de entre los Proponentes técnicamente calificados. El método de evaluación que se aplicará para esta SdP será el que se indique en la Hoja de Datos (HdD, nº25). Cuando la Hoja de Datos especifique un método de puntuación combinada, la fórmula para la calificación de las Propuestas será la siguiente:

Puntuación de la Propuesta Técnica (PT)
Puntuación PT = (Puntuación total obtenida por la oferta/Punt. máxima obtenible por la PT) x 100
Puntuación de la Propuesta Financiera (PF)
Puntuación PF = (Precio más bajo ofertado/Precio de la oferta analizada) x 100
Puntuación total combinada:
(Puntuación PT) x (porcentaje que se atribuye a la PT, por ejemplo 70%) + (Puntuación PF) x (porcentaje que se atribuye a la PF, por ejemplo 30%)
_____
Puntuación final combinada total de la Propuesta

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

se pueden incluir, sin limitaciones, todos o algunos de los siguientes aspectos:

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

30. Aclaración de las Propuestas

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

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

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

31. Aceptabilidad de las Propuestas

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

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

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

32. Disconformidades, errores reparables y omisiones

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

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

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

a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el precio total de la partida en cuestión, que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el total correspondiente a la línea de partida individual se corregirá, a menos que a juicio del PNUD haya un error evidente en la coma decimal del precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total de la línea de partida individual, y el precio unitario se corregirá;
b) si hay un error en un total que corresponda a la suma o la resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y el total se corregirá, y
c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, la cantidad expresada en palabras prevalecerá, a menos que dicha cantidad haya sido provocada por un error aritmético, en cuyo caso el importe en cifras prevalecerá, sujeto a lo antes indicado.

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

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

El PNUD también deberá verificar y rechazar de inmediato las ofertas correspondientes a Proponentes que figuren en la Lista Consolidada de las Naciones Unidas de Personas y Entidades Vinculadas con Organizaciones Terroristas, en la lista de proveedores suspendidos o retirados de la lista de proveedores de la División de Adquisiciones de la Secretaría de las Naciones Unidas, en la lista de Proveedores inelegibles de las Naciones Unidas y en otras listas de este tipo que puedan ser establecidas o reconocidas en la política del PNUD respecto a sanciones de los proveedores. (Véase

http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/

34. Criterios de adjudicación

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

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

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

36. Firma del contrato

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

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

37. Garantía de Ejecución

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

38. Garantía bancaria de pagos por adelantado

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

39. Reclamaciones de los proveedores

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

Instrucciones a los Proponentes
HOJA DE DATOS

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

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1		Título del proyecto:	Proyecto 103489 "Evaluación de Impacto Social del Programa Adultos Mayores"
2		Título de los trabajos o servicios:	Solicitud de Propuesta Nº **SDP/103489/039/2017** "Consultoría para la Evaluación de Impacto Social del Programa Adultos Mayores"
3		Región o país de localización de los trabajos:	Asunción – Paraguay
4	C.13	Idioma de la Propuesta:	☐ Inglés ☐ Francés ✔ **Español** ☐ Otro (se ruega especificar) _____
5	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR	☐ Permitidas ✔ **No permitidas**
6	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas alternativas	✔ **No serán tenidas en cuenta** ☐ Serán tenidas en cuenta. Un Proponente podrá presentar una oferta alternativa, solamente si presenta también una oferta acorde con el caso básico. El PNUD solamente tomará en consideración la oferta alternativa del Proponente cuya Propuesta para el caso básico resultó ser la Propuesta que obtuvo la evaluación más alta.
7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Propuesta	✔ **No Aplica**
8	C.21	Periodo de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	☐ 60 días ✔ **90 días** ☐ 120 días

9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de la Propuesta	☐ Obligatoria Monto:_____ Formulario:_____ ✔ **No obligatoria**
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta	✔ **No Aplica**
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	✔ **No Aplica**
12	C38	Pago por adelantado a la firma del contrato	☐ Permitido. ✔ **No permitido**
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	☐ No se impondrá ✔ **Se impondrá como sigue:** **Porcentaje del precio del contrato por día de retraso: 0.5 % del monto total del contrato por día de atraso.** **Nº máx. de días de retraso: 30 días** Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato.
14	F.37	Garantía de Ejecución	✔ **Obligatoria** Monto: 10% del monto total del contrato. **Formato:** La garantía de ejecución podrá adoptar una de las siguientes formas i) Garantía Bancaria emitida por un banco de reconocido prestigio ubicado en el país del Comprador o en el extranjero y ejecutable en el país del Comprador y, en la forma solicitada en estos Documentos de Licitación o, ii) Cheque de caja o cheque certificado de gerencia. iii) O en la forma de una póliza de garantía emitida por una compañía aseguradora. El documento se emitirá a nombre del PNUD y su vigencia excederá en treinta (30) días calendarios adicionales, la fecha prevista de finalización del contrato. La garantía será devuelta al Proveedor una vez cumplida la entrega de los bienes a entera satisfacción del Proyecto y del PNUD. ✔ **No obligatoria**
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	☐ Dólares EE.UU. ☐ Euros ✔ **Moneda local (Guaraní)**

			Empresas Internacionales podrán cotizar en dólares EEUU. El PNUD realizará la conversión a la tasa de cambio de Naciones Unidas del mes de abril de 2017. Los pagos serán realizados en Moneda Local (Guaraní)
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas/preguntas aclaratorias	**Miércoles 29 de marzo de 2017 hasta las 12:00 horas**
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas[2]	Unidad de Adquisiciones Dirección: Avenida Aviadores del Chaco 2050 – Edificio World Trade Center – Torre N° 01 – Piso 6 Fax: 595-021-611.981 Dirección electrónica dedicada a este fin: Adquisiciones-pnud.py@undp.org
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria a la SdP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	☐ Comunicación directa con los potenciales proponentes por correo electrónico o fax ✔ **Comunicación directa con los potenciales proponentes por correo electrónico o fax, y publicada en las siguientes páginas:** Página web del PNUD en Paraguay: *www.py.undp.org* Otras páginas web corporativas del PNUD: http://procurement-notices.undp.org https://www.ungm.org
19	D.23.3	No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse [si se transmiten por servicio de mensajería]	Original: 1 (uno) Copias: 1 (una)
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo** Avenida Aviadores del Chaco 2050 – Edificio World Trade Center – Torre N° 01 – Piso 6 **Attn.: Unidad de Adquisiciones** **SDP/103489/039/2017**
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	Fecha: Jueves**, 06 de Abril de 2017** Hora: **10:00 hs**

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

22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	✔ Correo/**Entrega en mano** ☐ Presentación electrónica de las Propuestas
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si corresponde	✔ **No Aplica**
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	✔ **No Aplica**
25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de evaluación utilizado en la selección de la Propuesta más aceptable	☐ Oferta financiera más baja de entre las Propuestas técnicamente aceptables. ✔ **Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente.** ☐ Método combinado de puntuación, con una distribución de 60%-40% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente. Obs: Califican para la evaluación financiera todas aquellas propuestas que obtengan el 70% del puntaje total de la propuesta técnica.
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes (únicamente en forma de "Copia certificada")	**Sobre 1 – Propuesta Técnica** Toda la documentación y/o formularios deberán estar completos y firmados por la persona designada para que tengan validez. ✓ Carta de Presentación de la Propuesta. Formulario **Sección 4** de la SDP. ✓ Información del Proponente. Formulario **Sección 5** de la SDP. ✓ Propuesta Técnica. Formulario **Sección 6** de la SDP. - Sección 1: Experiencia de la empresa; perfil de la empresa, capacidad financiera, experiencia, organización, estructura de la empresa y capacidad de sus recursos organizativos. - Sección 2: Enfoque y Plan de Ejecución: - Sección 3: Personal; calificación del personal clave propuesto, experiencia. Curriculum vitae y compromiso del consultor/a principal (*) Curriculum vitae y compromiso del Personal Clave. **(*) Es responsabilidad de cada proponente detallar lo mejor posible sus antecedentes profesionales y presentar**

			copias de los títulos, certificados o documento que lo acredite para permitir la evaluación de su experiencia general y específica en base a lo establecido en los TDR´s. ✓ Formulario de Información Financiera. **Sección 8** de la SDP. ✓ Certificado Bancario de Disponibilidad de Crédito. ✓ Fotocopia del cumplimiento del certificado tributario vigente. ✓ Estatuto de la(s) empresa(s) u otro documento de conformación, debidamente registrado por las autoridades competentes en el país de origen y las Escrituras de las modificaciones del mismo. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar adicionalmente el Acta de la última Asamblea y los nombres de los directores en funciones. ✓ Poder otorgado ante escribano público al (a los) firmante (s) de la propuesta de la empresa. En aquellos casos en que el estatuto especifique la representación de la firma, no será necesaria la presentación de este documento. ✓ Fotocopia autenticada de los Balances de estado de resultados y situación financiera de los tres últimos ejercicios, correspondientes a los años 2.014, 2.015 y 2.016. **Sobre N° 02 Propuesta Financiera** ✓ Propuesta Financiera debidamente completada y firmada (véase el formulario indicado en la SdP, **Sección 7**). **Las empresas que presenten ofertas como Consorcio/joint venture, deberán presentar la documentación relacionada a los documentos legales solicitados en el pliego, así como los antecedentes de la experiencia general y especifica de todas las empresas que conforman dicho consorcio.**
27		Otros documentos que se pueden presentar para establecer la elegibilidad	✓ **No Aplica**
28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica (sólo si difiere de lo establecido en la Sección 12)	✓ **No Aplica**
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del	*1 de Mayo de 2017*

		Contrato	
30	C.15.2	Duración prevista del Contrato (Fecha de inicio y fecha de terminación previstas)	Fecha de Inicio: 1 de Mayo de 2017 Fecha de Terminación: 31 de Diciembre de 2018
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	✔ **un solo Proponente** ☐ uno o más Proponentes, en función de los siguientes factores:
32	E.29.2 F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas	**Propuesta técnica, deberán cumplir mínimo 70% del total** ✓ Antecedentes de la empresa (experiencia y organización) 40%. ✓ Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución 30% ✓ Calificación del personal 30% **Propuesta financiera (30%)** Se calculará la relación entre el precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD en base al método de evaluación combinada.
33	E.29.4	Medidas posteriores a la adjudicación	✔ Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados; ✔ Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores sobre la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o anteriores terminados;
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	✔ Firma del contrato de servicios profesionales. ✔ Pagos sujetos a la presentación de Informes de Avances.
35		Otras informaciones relativas a la SdP	

Sección 3: Términos de Referencia (TdR)

"Evaluación de Impacto Social del Programa Adultos Mayores"

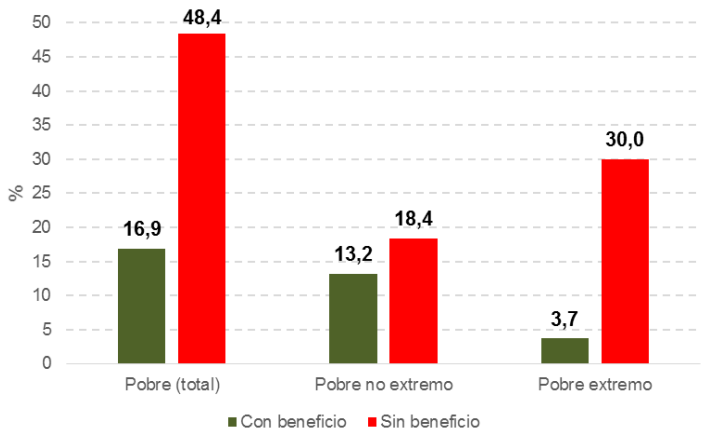
A) ANTECEDENTES

La Ley N° 3728/2009 otorga el derecho a la percepción de una pensión no contributiva a todos los adultos mayores de 65 años y más que cumplan con los requisitos de naturaleza administrativa y legal y que se encuentren en situación de pobreza. El beneficio consta de una transferencia mensual equivalente a un cuarto de salario mínimo y la operatoria del programa se encuentra a cargo del Ministerio de Hacienda (MH), particularmente en la Dirección de Pensiones No Contributivas (DPNC).

La pensión establecida en la Ley Nº 3728/2009 se orienta al aseguramiento de un ingreso mínimo a las personas adultas mayores que no cuentan con otros mecanismos de seguridad o protección social y se encuentren en situación de pobreza. La histórica informalidad en las relaciones laborales; la incidencia de la pobreza en la población y el creciente proceso de envejecimiento demográfico conforman un escenario donde un universo de adultos mayores se encontraba excluido de los recursos mínimos necesarios para el desarrollo de su vida. La progresión en la implementación del beneficio, desde 2010 a la fecha, ha mostrado una significativa cobertura (con 162.106 beneficiarios incluidos, a diciembre de 2016) respecto del universo de la población adulta mayor (estimada en más de 413 mil personas según las proyecciones de la población nacional).

La percepción del beneficio tiene un importante rol no sólo en el ingreso individual del adulto mayor, sino en el del hogar donde reside. Al estimar el efecto de la pensión respecto de la condición de pobreza (usando una fuente de información externa como lo es la Encuesta Permanente de Hogares), se ha llegado a la conclusión que, bajo una simulación de quita del beneficio, la incidencia de la pobreza en la población beneficiaria pasaría de 16,9% a 48,4%; mientras que la de pobreza extrema variaría de 3,7% a 30% (figura 1).

Figura 1. Población beneficiaria de la Pensión Ley 3728/2009 según condición y estatus de pobreza actual y comparada con la simulación de la quita del beneficio. Paraguay. Año 2015



Fuente: DPNC/MH con base en DGEEC, Encuesta Permanente de Hogares 2015

No obstante, cabe destacar que se trata de inferencias no concluyentes sobre el rol de la pensión en la reducción de la pobreza. Se espera que la no percepción de la pensión tenga un correlato en la condición de actividad de la persona adulta mayor, así como potencialmente en otros integrantes del hogar, como modo de reducir la brecha entre las necesidades del hogar y los ingresos del mismo. La estimación precisa de la incidencia de la pensión en la condición de pobreza solo podría ser medida en el marco de una Evaluación de Impacto Social (EIS); así como otros cambios que impactan en las condiciones de vida de los beneficiarios.

En el antecedente de evaluación de impacto de la pensión (componente cualitativo), la población adulta mayor entrevistada dio cuenta de la progresiva dependencia respecto de los recursos provistos por otros miembros del hogar, elemento que denota la reducción en la autonomía de las personas adultas mayores. En ese marco, el abordaje encontró patrones de situación de desamparo en las grandes ciudades; mientras que en las áreas rurales los adultos mayores encontraban un mayor soporte a través de lazos familiares. En cuanto a la priorización en el uso de la transferencia para la cobertura de necesidades, la población beneficiaria declaraba una preeminencia en las de (1) alimentación y (2) en salud[3].

La necesidad de contar con evidencias sobre el impacto social de este beneficio se fundamenta en el imperativo de rendición de cuentas hacia programas de seguridad y protección social. Este programa de pensión ha destinado Gs. 2.501.633 millones en concepto de pagos de pensión, desde su inicio en el 2010 hasta noviembre de 2016. Tanto el órgano implementador como la alta gerencia de los Ministerios con competencias de planificación y asignación presupuestaria, así como la ciudadanía en general; requiere de información sobre los cambios que operan con la asignación del beneficio hacia su población objetivo. En ese sentido y en el marco de procesos continuos de análisis y evaluación, la DPNC inició hacia fin del año 2014 los primeros lineamientos hacia la implementación de una Evaluación de Impacto Social (EIS) de la pensión.

[3] Ministerio de Hacienda (2012) La política de pensión alimentaria para adultos mayores en el Paraguay. Resultados y desafíos. Asunción: Ministerio de Hacienda – Unidad de Economía Social.

A través de instancias de capacitación, la revisión de antecedentes y la definición de objetivos específicos, la DPNC elaboró la Nota conceptual de la evaluación (Ministerio de Hacienda 2015). Bajo ese lineamiento y en conciliación con el desarrollo de los censos de adultos mayores, así como atendiendo alcances y limitaciones institucionales y logísticas de la DPNC, se generó un Plan de Evaluación y se diseñó la estrategia muestral de selección de distritos (unidad primaria de muestreo), así como de participantes (unidad secundaria de muestreo) y asignación de roles. La muestra de participantes se fijó en 3.060 personas.

Con el desarrollo de los censos de adultos mayores implementados por la DPNC en 2016, se comenzó a aplicar la selección de participantes de la EIS en el mes de marzo; en tanto que hacia el mes de noviembre se ha llegado a seleccionar el 33% de los casos contemplados. Se estima que durante los meses de abril y mayo de 2017 se complete la selección de participantes de la EIS, en función de los resultados del Proyecto 00100263 "Información de Base para la Selección de Adultos Mayores en Situación de Pobreza".

Cubierta la etapa de selección de participantes, el presente Proyecto de Evaluación de Impacto Social deberá cubrir las restantes fases de implementación: desarrollo conceptual del instrumento de recolección de datos -cuestionario- a ser aplicado; implementación de la Encuesta a participantes de la EIS, siguiendo un cronograma que respete un tiempo mínimo de exposición; sistematización y análisis de resultados; y el desarrollo de actividades de difusión.

B) OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

Determinar el impacto social de la pensión establecida en la Ley N° 3728/2009 en sus distintas dimensiones de análisis (económica -cambios en la condición de pobreza, estructura del gasto del hogar, remisión y recepción de transferencias con otros hogares-; alimentación; participación económica –de los adultos mayores y otros miembros del hogar-; salud –física y mental-; uso del tiempo y rol de intermediarios; entre otros); identificando potenciales patrones diferenciales por área geográfica y género.

C) METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES

C.1 Diseño de la evaluación de impacto social

La Evaluación de Impacto Social proyectada se encuadra en los parámetros de tipo experimental en cuanto al tipo de diseño. Ello implica la construcción de dos grupos de observación: uno de tratamiento (en este caso, adultos mayores elegibles que son incluidos como beneficiarios) y otro de control (adultos mayores elegibles que ven postergado su acceso al beneficio durante un tiempo de exposición). La construcción de ambos grupos se rige por pautas probabilísticas de selección de participantes de la EIS y, en segunda instancia, de asignación aleatoria de los participantes en uno y otro grupo. La selección de participantes es desarrollada por la DPNC a medida que son procesados los resultados de los censos de adultos mayores de los años 2016 y 2017.

La aplicación de dichos procesos de selección y asignación permite generar las condiciones de validez interna de la Evaluación. Por lo tanto, las diferencias en las condiciones de vida registradas entre uno y otro grupo luego de un tiempo de exposición (al beneficio), pueden atribuirse a la condición de percepción de la pensión. Asimismo, el diseño muestral de la selección de participantes está concebido para alcanzar una representatividad nacional[4], con lo que también se añaden las condiciones de validez externa[5]. Es decir, las diferencias encontradas entre ambos grupos permitirán medir el impacto de la pensión en las condiciones de vida de los adultos beneficiarios, cuyas conclusiones son extrapolables al universo de pensionados para el total país.

La estrategia de selección de participantes y asignación en grupos tiene en cuenta la distribución territorial de la población beneficiaria, así como la heterogeneidad en cuanto a las condiciones de vida y acceso a la infraestructura en el área metropolitana, el resto urbano y las áreas rurales. En ese contexto, se despliega una estrategia mixta de selección y asignación, esquematizada en la figura 2.

En el marco de la aplicación de un diseño experimental, se omite la necesidad de una medición de línea de base, asumiendo homogeneidad en la población participante asignada a cada grupo. No obstante ello, la información recabada en la Ficha Hogar/ Ficha Social durante el proceso de identificación y selección de potenciales beneficiarios provee de insumos para identificar eventuales sesgos, así como efectos en poblaciones específicas.

Definida la población participante de la evaluación, se sigue el proceso de otorgamiento del beneficio a la población asignada a tratamiento -como ya se describió-, instancia que será particularmente monitoreada por el equipo técnico de la DPNC a fin de dar efectivo cumplimiento a la pauta de percepción oportuna del beneficio.

En la implementación de la EIS se prevé definir un lapso de tiempo entre la percepción del beneficio y la ejecución de la encuesta, donde se relevarán las temáticas de interés sobre el impacto del beneficio. Como resultado de una instancia de consulta con expertos, se estimó en un mínimo de 9 meses y 1 año como período de tiempo recomendado, pero el mismo debe ser considerado en función de la presión política derivada de los casos que fueron asignados al grupo de control.

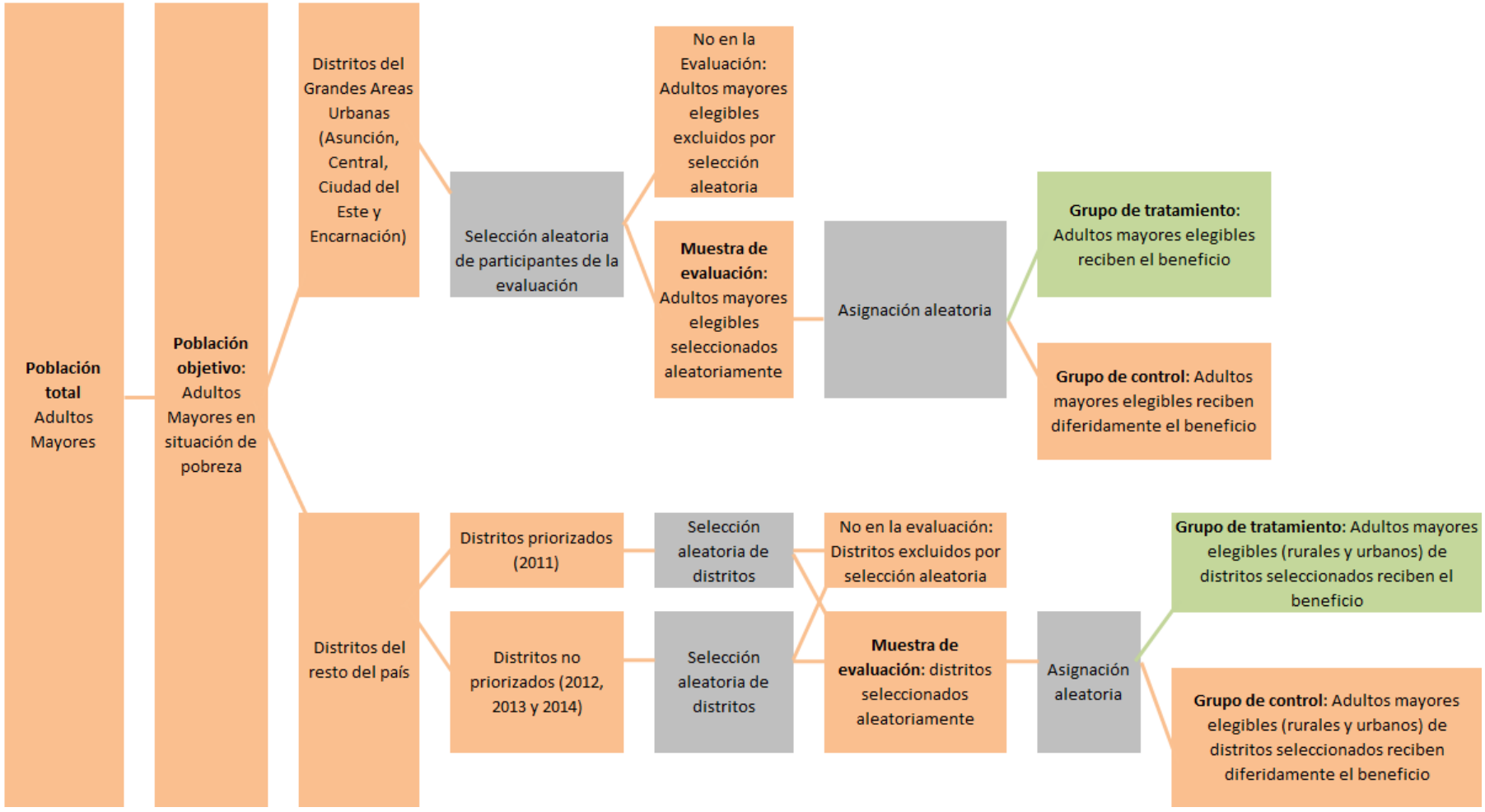
Dada la estrategia muestral elegida, se prevé la ejecución de trabajo de campo con el cuestionario definido para la Encuesta. Con ello se da fin al diferimiento del acceso al beneficio por parte de los casos asignados a control, siguiendo su curso administrativo para la percepción del beneficio.

---

[4] Al igual que la muestra de la Encuesta Permanente de Hogares, la muestra de participantes excluye por razones logísticas y operativas los distritos correspondientes a los Departamentos de Boquerón y Alto Paraguay. En ese territorio reside el 1,1% de la población nacional y el 1% de la población adulta mayor (DGEEC, 2015). A efectos prácticos, y en homología con la mencionada fuente de información, resulta operativamente válida la referencia al "total país", no obstante la aclaración técnica efectuada.

[5] Sobre la definición y condiciones de validez interna y externa, ver Gertler y otros (2011:55-56).

Figura 2. Diseño de la aleatorización de la Evaluación de Impacto Social del Programa Adultos Mayores.



C.2 Actividades

En términos de la estrategia de abordaje planteada, el programa de actividades del Proyecto comprende las siguientes líneas de acción (Actividades):

1. Actividades Preliminares

Sobre la base de la definición de la cobertura geográfica y la selección específica de participantes, que será realizada por la DPNC, el programa de actividades del Proyecto comprende como tareas iniciales: (i) la selección y contratación de una firma consultora para la realización de la EIS a partir de términos de referencia preparados para el efecto por la DPNC, (ii) la elaboración de un Plan de Trabajo por parte de la firma consultora contratada y su aprobación por la DPNC, y (iii) la realización de un programa de capacitación del personal designado de la DPNC en cuanto a los aspectos conceptuales y operativos de la EIS.

2. Elaboración del Cuestionario

Esta línea de acción comprende el desarrollo conceptual del instrumento de recolección de datos -cuestionario- a ser aplicado en la Encuesta, y su aprobación por la DPNC. La preparación del cuestionario estará sujeta a los siguientes lineamientos:

1. Preguntas de investigación

En alineamiento con el principal resultado esperado del programa -la mejoría en la calidad de vida de la población adulta mayor que se encontraba en situación de pobreza-, se plantea como interrogante general: ¿En qué medida mejora la calidad de vida de los adultos mayores beneficiarios? ¿Cuáles son los impactos diferenciales de la percepción de la pensión?

El interrogante general se despliega a su vez en una serie de preguntas de investigación:

- ¿Cuáles han sido los cambios en la magnitud y composición de los consumos alimenticios? Al concebirse las necesidades alimenticias como prioritarias, así como principal fundamento de la Ley Nº 3728/2009, se estima fundamental conocer las implicancias de la percepción del beneficio en cuanto a los cambios operados en la adquisición de bienes alimenticios, tanto en cuanto a la magnitud como a la composición/diversidad.
- ¿Cómo se modifica la estructura de gastos de los hogares? La percepción del beneficio amplía el poder de compra de los hogares, el conocimiento sobre los cambios operados permitiría entender las implicancias en el consumo y con ello, algunas conclusiones sobre los cambios en la calidad de vida.
- ¿Qué impacto tiene la pensión en la incidencia y en el estatus de pobreza del hogar y el acceso a bienes durables? Dada la estrategia nacional de reducción de la pobreza y la focalización aplicada en la selección de los beneficiarios en situación de pobreza, es de particular interés del estudio la estimación de la reducción de la incidencia de la pobreza y los cambios en el estatus de pobreza (incidencia de la pobreza extrema y no extrema).

- ¿Cuál es la relación de la percepción de la pensión con la recepción/emisión de ayudas familiares desde/hacia otros hogares? A partir de antecedentes y de registros cualitativos, se observa una relación entre la pensión y las ayudas familiares (en particular, la percepción de las mismas). Con una medición específica de este vínculo, se puede estimar cuál es la reducción de la dependencia del hogar respecto a ingresos provenientes de otros hogares. Asimismo, también es de interés conocer la existencia y magnitud de hogares con beneficiarios que fungen como aportantes solidarios de otros hogares en virtud de la percepción del beneficio.
- ¿Cuál fue la afectación en la condición de actividad del AM y del resto de los miembros del hogar? A priori, la percepción de la pensión empodera económicamente al adulto mayor, posibilitando su retiro del mercado de trabajo o la mayor flexibilidad en cuanto a la dedicación. Asimismo, este ingreso al presupuesto familiar podría impactar en una reducción en la necesidad de participación de otros miembros en el mercado de trabajo.
- ¿Cuál es el impacto en las condiciones de salud del adulto mayor (incluyendo salud mental)? Tanto a escala de los potenciales beneficiarios como de las autoridades locales, se entiende a la percepción de la pensión como instrumento para la mejora en las condiciones de salud (vía el acceso a una mejora en la alimentación, la compra de medicamentos y el cese de actividades laborales). En paralelo, el reempoderamiento de la persona adulta mayor como contribuyente de ingresos del hogar se presume como fuente de bienestar en la salud mental del beneficiario.
- ¿Qué transformaciones se dan en el uso del tiempo de los beneficiarios? La mayor autonomía esperada por la condición de percepción presume efectos en la distribución del tiempo dedicado a actividades laborales y las no laborales (y dentro de estas últimas, el asignado a actividades de reproducción hogareña, de cuidado, entre otros). Sobre este aspecto no se tienen antecedentes nacionales, siendo la evaluación una oportunidad para su medición.
- ¿Existe una auto-percepción de mayor satisfacción por parte de los beneficiarios? ¿Existe una transformación en la valoración del AM beneficiario por parte del resto de los miembros del hogar? En el mismo sentido que los interrogantes anteriores, el impacto subjetivo de la percepción del beneficio redunda en una mayor autosatisfacción de la persona adulta mayor en cuanto a su situación de vida. Relacionalmente, es de interés indagar la valoración de los restantes integrantes del hogar respecto del adulto mayor; bajo una hipótesis de revalúo de la figura del adulto mayor.
- ¿Cuál es la incidencia y el impacto de los intermediarios en el acceso y percepción continua del beneficio? (caracterización, no se contrasta con el grupo de control) Si bien este aspecto no es contrastable respecto del escenario de no percepción del beneficio, constituye un aspecto de sumo interés para la implementación del beneficio. Si bien ha decrecido como fenómenos (de acuerdo a registros cualitativos), la figura de los intermediarios constituye una barrera tanto en el acceso al beneficio (obstaculizando la vinculación directa del potencial beneficiario con las instancias oficiales de implementación –municipio, DPNC-) como en la percepción íntegra del mismo (en particular cuando la persona adulta mayor se ve imposibilitada a acudir a la red bancaria para realizar extracciones).

1. Indicadores y Medición

La estrategia de medición está enfocada en los impactos de la percepción del beneficio establecido en la Ley Nº 3728/2009. Como se detalla en el apartado siguiente, la estrategia de abordaje se basará en una encuesta aplicada a una muestra de potenciales beneficiarios elegibles; por lo que la medición de resultados se enmarca en ese tipo de indagación.

Se prevé que, después de un período de tiempo determinado desde el otorgamiento del beneficio, se releve mediante un cuestionario la situación de los adultos mayores elegibles (tanto del grupo de tratamiento como de control), de manera de poder medir el impacto del beneficio. De allí que el tipo de indagación se ajusta a los estándares de los relevamientos por encuesta y las limitaciones derivadas por el carácter cuantitativo del abordaje y del error muestral.

Cabe destacar que, si bien no se ha considerado necesario un relevamiento de línea de base, dado que se trata de un diseño experimental que aleatoriza la selección de unidades de tratamiento y control, el organismo de implementación del beneficio dispondrá de una amplia gama de información de la población que formará parte de la evaluación. Para la determinación de la elegibilidad de los potenciales beneficiarios, se capta información -por medio de la Ficha Hogar- relativa a vivienda y condiciones del hogar; y las características demográficas, de salud, educación, trabajo y percepción de otras fuentes de ingreso de todos los miembros del hogar. Adicionalmente, se releva información de las personas adultas mayores sobre el rol/función en el hogar, el acceso a bienes básicos, así sobre discapacidad y dependencia. Esta información no sólo permitirá análisis de mayor potencialidad, sino también una referencia en el diseño conceptual del instrumento utilizado en la encuesta de evaluación.

A continuación, se listan los principales conceptos/temas a abordar, con un despliegue de las dimensiones componentes. Cada uno de estos ejes requiere ser sometido a una evaluación de factibilidad y pertinencia, así como un despliegue aún mayor en cuanto a indicadores de medición directa.

Estructura de gastos de los hogares. Se trata del eje que reviste mayor complejidad en la captación de información. La matriz de referencia en cuanto a los indicadores necesarios para medir la estructura mensual de gastos de los hogares son las Encuestas de ingresos y gastos (Camelo, 2001). El antecedente nacional más cercano es la Encuesta de Ingresos y Gastos y Condiciones de vida 2011-2012 (DGEEC, 2014), que aún se encuentra inédita. Esta fuente tuvo como instrumento de recolección de datos cuatro cuestionarios, con un despliegue variable de secciones en cada uno. Se registraron en detalle los distintos componentes del ingreso y los egresos específicos en educación, salud, vivienda (alquiler, crédito, servicios e impuestos), gastos fuera del hogar, gastos alimenticios y no alimenticios, costos derivados de actividades independientes del hogar (agropecuarias y no agropecuarias). Este tipo de abordaje provee insumos no solo para la evaluación del impacto social de la pensión, sino que también permite estimar el impacto microeconómico de la misma.

Incidencia y estatus de la pobreza. La medición de este eje podría tener dos variantes. O bien utilizar los insumos recabados en el conjunto de indicadores de la estructura de gastos de los hogares (siempre que también incluya el componente de medición de ingresos); siendo la otra alternativa la aplicación de indicadores referidos a componentes del ingreso (actividades laborales; alquileres o rentas netas; intereses o dividendos; ayuda familiar del país; jubilación; Tekoporã; pensión; divorcio y cuidado de hijos; Pensión Ley Nº 3728/2009; Otros ingresos) de manera análoga a la medición aplicada por la EPH.

Consumos alimenticios. Al igual que en el caso anterior, si se despliega una medición integral del gasto de los hogares, es factible extraer la información específica del gasto en bienes alimenticios. De manera alternativa, es factible aplicar una medición acotada a los consumos alimenticios. Siguiendo la pauta de DGEEC (2014), se toman como referencia las compras de los últimos 7 días, identificándose el tipo de

producto, forma de obtención, frecuencia y cantidad de compra de los últimos 30 días y el monto erogado por la compra. Otra estrategia alternativa puede basarse en la declaración sobre la satisfacción en cuanto a la forma de alimentarse respecto de un momento de referencia. Esta estrategia se utilizó en la evaluación a la pensión (Ministerio de Hacienda, 2012), donde se comparó con la situación respecto al año anterior. Ese indicador fue complementado con escalas actitudinales respecto a potenciales situaciones de falta de alimentos y una pregunta específica sobre falta de alimentación durante 24 hs. seguidas. Esta última alternativa se basa en el enfoque de seguridad alimentaria y se asienta en la percepción del beneficiario, contrastando con la primera, basada en la adquisición detallada de alimentos.

Vinculo de la pensión con ayudas familiares. Para estudiar el vínculo del beneficio con este componente de los ingresos familiares se requiere la medición directa de la condición de percepción de ayuda familiar interna e internacional para cada uno de los miembros del hogar. Además de los derivables de la diferencia hallada en los grupos de tratamiento y control, se dispone de esa medición al momento de censo, por lo cual es posible realizar cálculos específicos utilizando ese insumo.

Condición de actividad del AM y el resto de los miembros del hogar. Refiere a la medición precisa de la condición de actividad (ocupado, desocupado e inactivo) de los miembros del hogar de 10 años y más. Como referente, se dispone del despliegue de preguntas de la EPH (DGEEC, 2014) orientadas a la captación de ocupados, incluyendo aquellas de recuperación de activos con vinculaciones precarias o esporádicas con el mercado de trabajo. Asimismo, la información puede complementarse con otros indicadores laborales estandarizados como la categoría ocupacional, percepción de beneficios, ocupación y sector, entre otros.

Condiciones de salud. La condición de salud de la persona adulta mayor podría ser desglosada en las siguientes dimensiones/indicadores:

- Enfermedades y accidentes: Al igual que la EPH y la FH, se considera importante medir la condición de enfermo o accidentado en los últimos 90 días y, en caso afirmativo, la condición de atención médica (atendido/ no atendido) y motivo de no atención (en casos de no atención).
- Incidencia de enfermedades de larga duración (crónicas)
- Índice de Barthel (conjunto de preguntas estandarizadas que miden el grado de autovalía para el desarrollo de actividades básicas cotidianas).
- Consumo de medicamentos. Medicamentos utilizados (adquiridos o recibidos) en un tiempo de referencia; monto destinado a la compra de medicamentos (si no se ha medido como componente de gasto de los hogares).
- Condición de receptor de cuidados por parte de otro miembro del hogar.
- Salud psíquica. Aplicación de un test estandarizado a definir.

Autosatisfacción por parte de los beneficiarios y valoración del AM. Como antecedente, cabe destacar la medición efectuada en la evaluación de impacto previa (Ministerio de Hacienda, 2012), donde se indagó por bloques las siguientes temáticas: realización de actividades de bienestar; actividades de reproducción hogareña; participación en la toma de decisiones; participación en entidades; evaluación de mejora respecto a período de referencia y otros hitos de vida. En cuanto a la percepción de los

restantes miembros del hogar respecto de la persona adulta mayor, se requiere avanzar en la búsqueda de herramientas probadas y una evaluación de su funcionamiento en el medio local (o en su defecto, el desarrollo de una operacionalización propia).

Incidencia de intermediarios. Se pretende indagar retrospectivamente sobre la existencia de intermediarios en las instancias de acceso al beneficio, identificando su filiación (particular, ONG, política, municipal, familiar) y el eventual pago en concepto de gestión. Asimismo, se procura identificar la existencia de intermediarios que gestionen la extracción del beneficio, indagando la filiación de la persona y el eventual pago/retención atribuida a esa gestión.

2. Implementación de la Encuesta

Implementación de la Encuesta a participantes de la EIS, siguiendo un cronograma que respete un tiempo mínimo de exposición; generando informes de avance de actividades.

Una vez definido el cuestionario, validado por la DPNC/MH, se prevé el desarrollo del Manual del Encuestador y las actividades de capacitación de Encuestadores y Supervisores.

La Encuesta se desarrollará según el cronograma de cumplimiento del período de exposición (cuyos primeros distritos alcanzan ese requisito en marzo de 2017), hasta completar los últimos distritos seleccionados. Se estima que las tareas de campo se sostendrán durante un año (mayo 2017-junio 2018 estimativamente), con una carga de trabajo variable, en función de los cumplimientos de los períodos de exposición; hasta completar el relevamiento de los aprox. 3.060 participantes.

Las fechas de los relevamientos serán aprobadas por la DPNC/MH y la firma consultora enviará a dicha dependencia el listado de las personas (encuestadores, choferes, supervisores, investigadores, etc.) que estará en campo, a fin de informar a los municipios visitados y responder potenciales consultas de la ciudadanía.

Al finalizar el relevamiento en cada distrito, la firma consultora enviará un listado de los hogares y miembros relevados (Nombre y apellidos completos, CIC) a la DPNC, de manera que esa dependencia pueda realizar sus procesamientos administrativos internos respecto de los casos participantes.

Durante el lapso de desarrollo de las tareas de campo, se requerirá a la firma consultora la remisión de un informe de avance de actividades cada 60 días corridos. El mismo detallará las acciones llevadas a cabo, la cantidad de casos relevados por distrito, área y rol (tratamiento y control); así como observaciones e incidencias registradas en las tareas de relevamiento.

3. Procesamiento de la información e Informe de Resultados

La empresa consultora tendrá a cargo las tareas de digitación (si la Encuesta utiliza un cuestionario en soporte papel), aplicación de métodos de consistencia y consolidación de la información en bases de

datos. Asimismo, dispondrá de mecanismos de copias de resguardo (backups) de las bases de datos provisorias como de las bases de datos definitivas.

La codificación de ítems abiertos estandarizados (lugares geográficos, ocupación y sector económico del establecimiento) se realizará utilizando nomencladores oficiales, provistos por la DPNC/MH.

La aplicación de reglas de consistencia de la información será documentada y su sintaxis será remitida a la DPNC. Asimismo, se estipula la conservación de versiones de las bases de datos con la información recogida en campo, las cuales serán remitidas a la DPNC con la entrega final de productos.

La creación de variables complejas (creadas a partir de variables captadas en campo) serán documentadas y su sintaxis será remitida a la DPNC.

Una vez comenzadas las tareas de registro de la información (captación digital en campo o digitación en gabinete), la empresa consultora remitirá cada 120 días a la DPNC un conjunto de tabulados con los principales indicadores (consensuados entre la firma y la DPNC/MH), a partir de las bases de datos parciales.

La empresa consultora desarrollará una propuesta de plan de tabulados para el informe final de resultados, el cual responderá a los objetivos e interrogantes de la EIS. El mismo será consensuado y validado por la DPNC/MH.

La base de datos finales, con las variables e indicadores complejos, será entregada con sus sintaxis complementarias (creación de variables, procesamientos de tabulados) como producto del proyecto.

4. Informe de Conclusiones y Difusión

En esta última etapa del Proyecto, se prepararán informes de conclusiones orientados a distintos auditorios. Asimismo, se incluye también una serie de actividades de difusión de los resultados ante distintos públicos objetivo (autoridades y equipos técnicos implementadores del beneficio; autoridades nacionales; actores académicos y expertos temáticos; organizaciones de adultos mayores y sociedad en general).

Informe final completo: Presentado ante Autoridades del Ministerio de Hacienda y actores institucionales invitados.

Informe de principales resultados de la EIS (Documento de divulgación sobre el diseño, metodología y principales resultados): Presentado ante Autoridades políticas nacionales, legisladores nacionales; autoridades de los gobiernos locales.

Piezas gráficas de divulgación de principales resultados de la EIS: A fin de ser utilizado como material de difusión orientado a Potenciales beneficiarios, organizaciones de adultos mayores y sociedad en general.

Todas las actividades serán organizadas y coordinadas por el Ministerio de Hacienda.

D) RESULTADOS, METAS Y PRODUCTOS ESPERADOS

1. Resultados Esperados

Al término del Proyecto se espera conocer los efectos que el Programa Adultos Mayores, establecido por la Ley Nº 3728/2009, ha tenido sobre las condiciones de vida de las personas que se han beneficiado del mismo, tanto si son atribuibles al Programa como no. Pero también se espera contar con una prospectiva del Programa y recomendaciones para introducir eventuales ajustes que permitan mejorar su impacto.

2. Metas

Como metas específicas cuantificables que se espera alcanzar durante la ejecución de la EIS, se tiene:

- 20 técnicos de la DPNC han sido capacitados en aspectos conceptuales y operativos de la EIS.
- La Encuesta ha sido aplicada a 1.836 personas en 2017, y a 1.224 personas en 2018, totalizando 3.060 personas.
- 100% de la información recogida en campo con la Encuesta ha sido procesada y analizada en 2018.

Aparte, como metas no cuantificables, se tiene:

- Informes bimensuales de avance de actividades
- Tabulados cuatrimestrales con resultados preliminares
- Informe de Resultados exhaustivo, presentado y aprobado en septiembre de 2018
- Informe de Conclusiones para difusión de los resultados, presentado y aprobado en octubre de 2018.
- Presentación de los resultados a las autoridades, durante el mes de noviembre de 2018.
- El público en general se encuentra bien informado de los resultados de la EIS, antes del 21 de diciembre de 2018.

3. Productos Entregables

A cada una de las actividades del Proyecto le corresponden entregables bien definidos. Los que se resumen a continuación:

Productos		Plazo de Entrega Estimado
1	Plan de Trabajo	A los 15 días de la firma del contrato
2	Elaboración del Cuestionario	A los 30 días de la firma del contrato
3	Manual del Encuestador	A los 35 días de la firma del contrato
4	Informe de Capacitación, adjuntando listado de participantes y copia de las Certificaciones.	A los 40 días de la firma del contrato
5	Informes Bimensuales de Avance de la Implementación de la Encuesta (total de informes 8)	Cada dos meses a partir de los 60 días de la firma de contrato

6	Informes Cuatrimestrales de Resultados Preliminares (total de informes 4)	Cada cuatro meses a partir de los 120 días de la firma del contrato
7	Procesamiento de la Información - Base de Microdatos	A los 540 días de la firma del contrato
8	Libro de Códigos de la Base de Microdatos	A los 540 días de la firma del contrato
9	Sintaxis de creación de variables complejas y de generación de resultados	A los 570 días de la firma del contrato
10	Informe de Resultado Exhaustivo	A los 570 días de la firma del contrato
11	Informe de Conclusiones para Difusión	A los 585 días de la firma del contrato
12	Informe de Eventos de Presentación de Conclusiones	A los 640 días de la firma del contrato
13	Informe Final y Situación Financiera	Antes del plazo de finalización del contrato - 31 de Diciembre de 2018

4. Contenidos mínimos de los informes

Plan de trabajo

- Descripción detallada de la estrategia metodológica
- Identificación y detalle de actividades
- Cronograma de actividades (incluyendo fechas de entrega de productos)

Capacitación

- Programa de contenidos
- Estrategia pedagógica
- Listado de participantes
- Materiales didácticos
- Bibliografía utilizada (impresa -1 ejemplar- y digital)

Informes bimensuales de avances

- Tablas de cantidad de casos efectivos (relevados) y no efectivos (clasificados por motivo no relevamiento) por distrito, área y sexo.
- Reporte general de actividades desarrolladas

Informes cuatrimestrales de resultados preliminares

- Tablas con los principales indicadores de la Evaluación de Impacto Social (cuya definición es consensuada técnicamente entre la empresa adjudicada y la DPNC/MH), total y especificados por área y sexo. (La información provendrá del acumulado de casos relevados a los 20 días anteriores de cada corte cuatrimestral definido en los resultados 5.1; 5.2; 5.3; 5.4)
- Análisis descriptivo de los resultados preliminares

Informe de resultados exhaustivos

- Tabla de contenidos y de siglas utilizadas
- Resumen ejecutivo
- Introducción
- Antecedentes y contexto de la Evaluación
- Objetivos y metodología
- Descripción de la implementación de la Evaluación (incluyendo análisis descriptivo y comparativo entre los grupos experimentales y desgaste de la muestra)
- Resultados de la Evaluación de impacto (subcapítulos por temas, donde se incluyen tabulados, gráficos y el texto analítico)
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Referencias bibliográficas
- Anexos

Informe de Conclusiones para Difusión

- Cartilla donde conste el objetivo general de la Evaluación y se destaquen los principales resultados y conclusiones. Debe utilizarse un lenguaje sencillo orientado a su fin divulgatorio general.

Informe de Eventos de Presentación de Conclusiones

- Resumen ejecutivo de la Evaluación de impacto

Presentación con los principales lineamientos de la Evaluación (objetivos, metodología, instrumentos); tablas y/o gráficos con los principales resultados; Conclusiones; Recomendaciones.

E) **PLAZO Y LUGAR DE LA CONSULTORÍA**

La Consultoría tendrá una duración de 1 (un) año y 8 (ocho) meses.

La empresa prestará sus servicios desde sus propias oficinas y podrá ser convocada a reuniones de trabajo por el proyecto, sin limitaciones de que por la naturaleza de las tareas a desarrollar, deba desplazarse a otras dependencias de la Institución.

F) **MODALIDAD DE PAGO DEL CONTRATO**

PRIMER PAGO (20%), a la presentación y aprobación del Plan de Trabajo acordado con la Contratante y habiendo finalizado el proceso de relevamiento de información que determinan los aspectos técnicos a ser considerados para el desarrollo del trabajo.

SEGUNDO PAGO (10%), a la presentación y aprobación del Manual del Encuestador; habiéndose presentado y aprobado los productos entregables con vencimientos anteriores al dispuesto para el entregable 3.

TERCER PAGO (7,50%), a la presentación y aprobación del informe cuatrimestral de resultados preliminares 1; habiéndose presentado y aprobado los productos entregables con vencimientos anteriores al dispuesto para el entregable 6.

CUARTO PAGO (7,50%), a la presentación y aprobación del informe cuatrimestral de resultados preliminares 2; habiéndose presentado y aprobado los productos entregables con vencimientos anteriores al dispuesto para el entregable 6

QUINTO PAGO (7,50%), a la presentación y aprobación del informe cuatrimestral de resultados preliminares 3; habiéndose presentado y aprobado los productos entregables con vencimientos anteriores al dispuesto para el entregable 6.

SEXTO PAGO (7,50%), a la presentación y aprobación del informe cuatrimestral de resultados preliminares 4; habiéndose presentado y aprobado los productos entregables con vencimientos anteriores al dispuesto para el entregable 6.

SEPTIMO PAGO (30%), a la presentación y aprobación del Informe de Resultados exhaustivo; habiéndose presentado y aprobado los productos entregables con vencimientos anteriores al dispuesto para el entregable 10.

PAGO FINAL (10%), a la entrega del informe final de la consultoría, el cual deberá ser aprobado por la contraparte y el PNUD.

G) **COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES**

La consultoría contratada deberá coordinar sus actividades con el Coordinador General del Proyecto 00103489 ("Evaluación de Impacto Social del Programa Adultos Mayores", MH/PNUD) y con los equipos técnicos de la Dirección de Pensiones No Contributivas del Ministerio de Hacienda.

La consultoría contratada será supervisada en relación al aspecto técnico, por la Dirección de Pensiones No Contributivas del Ministerio de Hacienda y en relación al cumplimiento de los términos contractuales, por la Coordinación General del Proyecto 00103489.

La consultoría contratada será responsable de la elaboración y presentación oportuna a la Coordinación General de los trabajos e informes citados en los TDR en los plazos estipulados.

H) PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA, PERSONAL CLAVE Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Esta consultoría tiene como objetivo determinar el impacto social de la pensión establecida en la Ley N° 3728/2009 "QUE ESTABLECE EL DERECHO A LA PENSIÓN ALIMENTARIA PARA LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE POBREZA" en sus distintas dimensiones de análisis, por lo que se requiere que las firmas participantes cuenten con experiencia en este tipo de trabajo de investigación. Con la evaluación del impacto social se pretende generar evidencias para la valoración, potenciales ajustes y prospectiva de una de las principales acciones estatales de seguridad social.

La firma consultora será responsable por la ejecución general, oficiará de enlace principal con la contraparte técnica y los técnicos institucionales del proyecto y será responsable por el cumplimiento de los compromisos contractuales establecidos con el PNUD y el Ministerio Hacienda.

a) Perfil de la Empresa o Firma Consultora

A fin de poder evaluar el perfil de la empresa o firma consultora deberán detallar toda la información necesaria sobre la estructura, su capacidad y sus recursos organizativos y la prueba de estabilidad financiera y suficiencia de recursos para completar los servicios requeridos por la SDP, así como las instalaciones con que cuenta y su organización.

Experiencia general de trabajo en Paraguay y/o en América Latina de al menos 5 años.

Experiencia específica: presentar al menos tres experiencias comprobadas en contratos de evaluaciones de impacto social.

Presentar fotocopia de Contratos y/o facturas que demuestren dichas experiencias. **Serán ponderadas especialmente los antecedentes de evaluaciones de impacto social de tipo experimental y/o de evaluaciones de programas focalizados de pensiones no contributivas.**

La capacidad Económica y Financiera del Oferente se evaluará mediante el análisis del estado del mismo a partir de la documentación presentada, Balances de los estados financieros, ingresos, egresos y lo declarado en el Formulario N° 08 . **La presentación y el cumplimiento de los requerimientos mínimos establecidos son de carácter excluyente.**

Formulario N° 08 - Ratio Principal que el oferente debe cumplir. Además tener en cuenta que el promedio de facturación anual en los últimos tres años **no deberá ser inferior a Gs. 864.000.000 (guaraníes ochocientos sesenta y cuatro millones - USD 156.000)**

RATIO PRINCIPAL
Índice de Liquidez (Razón Corriente) = Activo Corriente/Pasivo Corriente El promedio deberá ser igual o mayor a 1

b) Perfil del Personal Clave y/o Consultor

b.1) Investigador/a principal

Formación Académica: Título Universitario en Economía, Sociología, Matemática/Estadística carreras afines.
Cursos de posgrado y/o titulaciones (Especialización, Maestría, Doctorado) relacionados Evaluación de políticas públicas.

Experiencia General: experiencia profesional mínima de 5 cinco años
Experiencia Específica: presentar mínimo 3 experiencias de trabajos en evaluaciones de impacto o experiencia de gestión en la implementación de programas de evaluación.

La experiencia específica deberá estar avalada con fotocopias de contrato o constancia de trabajo que acredite la misma.

b.2) ***Coordinador de relevamiento***

Formación Académica: Título Universitario en Matemática/Estadística, Economía, Sociología o carreras afines.
Experiencia General: experiencia profesional mínima de 5 años en recolección de información estadística (Censos o Encuestas) de hogares y población.
Experiencia Específica: presentar mínimo 3 experiencias en trabajos de relevamiento de datos estadísticos (coordinación de campo), de al menos 2500 hogares o 3.000 personas, aplicados en hogares y población en el marco de estudios realizados en Paraguay u otro(s) país(es) de América Latina).

b.3) ***Consultor de procesamiento***

Formación Académica: Título Universitario en Matemática/Estadística, Informática, Sistemas, Economía, Sociología o carreras afines.
Experiencia General: experiencia profesional mínima de 5 años en procesamiento de información estadística.
Experiencia Específica: mínima 3 experiencias en trabajos de procesamiento de datos estadísticos aplicados en censos y/o encuestas de hogares y/o población en el marco de estudios realizados en Paraguay u otro(s) país(es) de América Latina). Se valorará la experiencia en procesamientos en el marco de estudios de evaluación de impacto.

c) Criterios de Calificación y Evaluación

Evaluación de los Documentos Legales	**Cumple/ No Cumple**
Sobre N° 01 - Propuesta Técnica	
Carta de Presentación de la Propuesta (véase SdP, **Sección 4**);	
Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente (véase SdP, **Sección 5**); Formulario de Información del Proponente.	
Propuesta Técnica (véase el formulario indicado en la SdP, **Sección 6**); <u>Sección 1</u>: Experiencia de la empresa; perfil de la empresa, capacidad financiera, experiencia, organización, estructura de la empresa y capacidad de sus recursos organizativos. <u>Sección 2</u>: Enfoque y Plan de Ejecución: <u>Sección 3</u>: Personal; estructura, calificación del personal clave propuesto, experiencia. i) Curriculum vitae de todo el personal propuesto	

Evaluación de los Documentos Legales	Cumple/ No Cumple
ii) Carta compromiso de todo el personal propuesto	
✓ Formulario de Información Financiera. **Sección 8** de la SDP. ✓ Certificado Bancario de Disponibilidad de Crédito. ✓ Fotocopia del cumplimiento del certificado tributario vigente. ✓ Estatuto de la(s) empresa(s) u otro documento de conformación, debidamente registrado por las autoridades competentes en el país de origen y las Escrituras de las modificaciones del mismo. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar adicionalmente el Acta de la última Asamblea y los nombres de los directores en funciones. ✓ Poder otorgado ante escribano público al (a los) firmante (s) de la propuesta de la empresa. En aquellos casos en que el estatuto especifique la representación de la firma, no será necesaria la presentación de este documento. ✓ Fotocopia autenticada de los Balances de los tres últimos ejercicios, correspondientes a los años 2.014, 2.015 y 2016.	
Sobre N° 02 Propuesta Financiera Propuesta Financiera debidamente firmada (véase el formulario indicado en la SdP, **Sección 7**)	

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje	Puntuación máxima
1.	Experiencia de la empresa/Organización	40%	40
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	30%	30
3.	Estructura empresarial y personal clave	30%	30
	Total		**100**

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 1		Puntuación máxima
Experiencia de la empresa/Organización		
1.1	*Experiencia general del Proponente* de al menos 5 años ✓ 10 puntos si cuenta con experiencia de 5 años ✓ 12 puntos si cuenta con experiencia entre 6 a 8 años ✓ 15 puntos si cuenta con más de 8 años de experiencia	15
1.2	*Experiencia específica en trabajos de evaluación de impacto social.*Se deberá acreditar cada experiencia con la presentación del contrato y/o factura.**Serán ponderadas especialmente los antecedentes de evaluaciones de impacto social de tipo experimental y/o de evaluaciones de programas focalizados de pensiones no contributivas.**	20

	✓ 14 puntos si cuenta con tres experiencias de trabajo en contratos de evaluación de impacto social. ✓ 2 puntos por cada trabajo adicional de evaluación experimental o de pensiones no contributivas hasta un máximo de 6 puntos.	
1.3	*Logística de la empresa (oficinas, instalaciones, organización, infraestructura)*	5
1.4	Capacidad Financiera (Formulario de Información Financiera. **Sección 8** de la SDP y promedio de facturación)	Cumple/no cumple
		40

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 2		**Puntuación máxima**
Metodología, enfoque y plan de ejecución propuesto		
2.1	Ha comprendido la propuesta indicada en los TDRs.	10
2.2	La propuesta refleja claramente los aspectos principales de la tarea con suficiente detalle. Incluye una descripción detallada de las características esenciales del funcionamiento propuesto; la identificación de los productos o partes de los productos que se subcontratarán. La metodología propuesta cumple o supera las especificaciones, al tiempo que garantiza la idoneidad de la adecuación a las condiciones locales y el resto del entorno operativo del proyecto.	15
2.4	Presenta una secuencia de actividades y una planificación lógica y realista enmarcada en un calendario de ejecución que se ajuste a la duración del contrato.	5
		30

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 3			**Puntuación máxima**
Estructura empresarial y personal clave			
3.1	**Investigador/a Principal :**		
	Formación Profesional (presentar copia(s) de título(s))		Cumple/ No Cumple
	Haber recibido cursos relacionados a evaluaciones de impacto y/o titulaciones de programas de posgrado.(presentar diploma de acreditación)		4
	Experiencia general (mínima de 5 cinco años) ✓ 3 puntos por 5 cinco años de experiencia. ✓ 1 punto por cada año de experiencia adicional.		5
	Experiencia específica (mínimo 3 exp. en trabajos similares a la consultoría, evaluaciones de impacto, experiencia de gestión en la implementación de programas de evaluación. ✓ 4 puntos por tres exp. de trabajo ✓ 1 punto por cada exp. de trabajo adicional		6

			15
3.2	**Coordinador de relevamiento**		
	Formación Profesional (presentar copia(s) de título(s))		Cumple/ No Cumple
	Experiencia general, mínima de 5 años en recolección de información estadística (Censos o Encuestas) de hogares y población. ✓ 3 puntos por 5 cinco años de experiencia. ✓ 1 punto por año de exp adicional.		4
	Experiencia específica, mínima 3 experiencias en trabajos de relevamiento de datos estadísticos (coordinación de campo), de al menos 2.500 hogares o 3.000 personas, aplicados en hogares y población. 4 puntos por 3 exp de trabajos 1 punto por exp de trabajo adicional		6
			10
3.3	**Consultor de Procesamiento**		
	Formación Profesional (presentar copia(s) de título(s))		Cumple/ No Cumple
	Experiencia general, mínima de 5 años en procesamiento de información estadística. ✓ 1 puntos por 5 cinco años de experiencia. ✓ 1 punto por año de exp adicional.		2
	Experiencia específica mínima 3 experiencias en trabajos de procesamiento de datos estadísticos aplicados en censos y/o encuestas de hogares y/o población en el marco de estudios realizados. Se valorará la experiencia en procesamientos en el marco de estudios de evaluación de impacto. 2 puntos por 3 tres exp de trabajo. 1 punto por exp de trabajo adicional		3
			5
	Total parte 3		**30**

Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas[6]

[*Indíquese lugar, fecha*]

A: Roberto Galvez – Representante Residente Adjunto PNUD Paraguay
Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a usted para ofrecerles nuestros servicios profesionales para *[indíquese el título de los servicios]* de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha *[indíquese la fecha]* y nuestra Propuesta. Adjuntamos a la presente nuestra Propuesta, que incluye la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera, selladas en sobres por separado.

Por la presente declaramos que:

a) toda la información y las afirmaciones que figuran en esta Propuesta son verdaderas, y aceptamos que cualquier tergiversación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación;
b) no figuramos actualmente en la lista de proveedores suspendidos o retirados de las listas de este tipo de la ONU u otros organismos de la ONU, ni estamos asociados con ninguna compañía o individuo que aparezca en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU;
c) no nos encontramos en una situación de quiebra pendiente ni tenemos litigios pendientes o cualquier otra acción legal que pudiera poner en peligro nuestro funcionamiento como empresa viable, y
d) no empleamos, ni tenemos previsto emplear, a ninguna persona que esté o haya estado empleada recientemente por la ONU o el PNUD.

Confirmamos que hemos leído, entendido, y por la presente aceptamos los Términos de Referencia que describen los deberes y responsabilidades que se requieren de nosotros en esta SdP, y en los Términos y Condiciones Generales del PNUD para contratos de servicios profesionales.

Manifestamos nuestro compromiso de acatar la presente Propuesta durante *[periodo de validez, según se indica en la Hoja de Datos]*.

En caso de aceptación de nuestra Propuesta, nos comprometemos a iniciar los servicios no más tarde de la fecha indicada en la Hoja de Datos.

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

Atentamente les saluda,

[6] *No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.*

Firma autorizada [*firma completa e iniciales*]: _____
Nombre y cargo del firmante: _____
Nombre de la empresa: _____
Información de contacto: _____

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

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

Formulario de información del Proponente[7]

Fecha: Asunción, 6 de abril de 2017
SdP n°: SDP/00103489/039/2017

Página _____ de_____ páginas

1. Nombre legal del Proponente *[indíquese el nombre legal del Proponente]*		
2. Si se trata de una Joint Venture, nombre legal de cada una de las partes: *[indíquese el nombre legal de cada una de las partes de laJoint Venture(JV)]*		
3. País o países actuales o previstos de registro y operación: *[indíquese el país de registro actual o previsto]*		
4. Año de registro: *[indíquese el año de registro del Proponente]*		
5. Países donde opera	6. N° de empleados en cada país	7. Años de operación en cada país
8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: *[indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]*		
9. Monto y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia/bancaria (si la hay)		
11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos, en los casos ya resueltos.		
12. Información sobre el representante autorizado del Proponente Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]* Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]* Teléfono/Fax: *[indíquense los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]* Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]*		
1. ¿Está usted incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad o en la Lista de Proveedores Inelegiblres de las Naciones Unidas? (Sí / No)		

[7] *El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Aparte de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.*

14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:

☐ todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos;

☐ si se trata de unaJoint Venture o un consorcio, copia del memorando de entendimiento o carta de intenciones para la creación de una JV/consorcio, o registro de JV/consorcio, si lo hay;

☐ si se trata de una corporación pública o una entidad controlada o propiedad del Estado, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil.

Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

INDÍQUENSE LOS TÍTULOS DE LOS SERVICIOS

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

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

SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACION

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

1.1. Breve descripción del Proponente como entidad: Proporcione una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Propuesta, sus estatutos sociales y el objeto social, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluya referencias a su buena reputación o a cualquier antecedente de litigios o arbitrajes en que haya estado implicada la empresa u organización y que pudiera afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la situación o el resultado de dichos litigios o arbitrajes.

1.2. Capacidad financiera: Proporcione las cuentas anuales auditadas del último ejercicio social (declaración de ingresos y balance), debidamente certificado por un contador público y con la autenticación de recepción por la autoridad estatal de ingresos tributarios. Incluyan cualquier indicación de calificación de crédito, calificación industrial, etc.

1.3. Trayectoria y experiencias: Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia empresarial en los últimos cinco (5) años, que tenga relación o sea relevante para las

exigencias del presente Contrato.

Nombre del proyecto	Cliente	Valor del contrato	Periodo de actividad	Tipos de actividades realizadas	Situación o fecha de terminación	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)

SECCIÓN 2: ENFOQUE Y PLAN DE EJECUCIÓN

En esta sección se debe explicar la capacidad de respuesta del Proponente respecto a los Términos de Referencia, identificando los componentes específicos que se proponen; satisfaciendo los requisitos punto por punto, tal como se pide; facilitando una descripción detallada de las características operativas esenciales que se proponen; y demostrando de qué manera la metodología propuesta cumple los requisitos o los supera.

2.1. Enfoque del servicio o trabajo requeridos: Sírvase proporcionar una descripción detallada de la metodología que aplicará su organización/empresa en el cumplimiento de los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el medio ambiente del proyecto.

2.2. Mecanismos de examen de garantía de calidad técnica: La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos de examen de que dispone el Proponente para garantizar la calidad técnica.

2.3 Plazos de ejecución: El Proponente deberá presentar un diagrama de Gantt o un calendario del Proyecto indicando la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y el tiempo correspondiente.

2.4. Subcontratación: Exponga los contratos que se subcontratarán, a quién, qué porcentaje de la obra representan, la razón de ser de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos. Es preciso prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y cómo cada uno va a funcionar como equipo.

2.5. Riesgos y medidas de mitigación: Sírvase describir los riesgos potenciales para la implementación de este proyecto que pueda afectar al logro y la terminación oportuna de los resultados esperados, así como su calidad. Describa las medidas que se adoptarán para mitigar estos riesgos.

2.6. Informes y monitoreo: Sírvase proporcionar una breve descripción de los mecanismos previstos en este proyecto para informar a la PNUD y sus socios, incluyendo un calendario de informes.

2.7. Estrategia de lucha contra la corrupción: Defina la estrategia de lucha contra la corrupción que se aplicará en este proyecto para prevenir el uso indebido de los fondos. Describa los controles financieros que se establecerán.

2.8. Asociaciones: Explique las asociaciones con organizaciones locales, internacionales o de otro tipo que se hayan previsto para la ejecución del proyecto. Se debe prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y de cómo cada una de ellas va a funcionar como equipo. Se insta a presentar cartas de compromiso de los socios o indicaciones de si algunos o todos ellos han trabajado conjuntamente en otros proyectos anteriores.

2.9 Declaración de divulgación plena: Con ella se pretende dar a conocer cualquier posible conflicto, con arreglo a la definición de "conflicto" que se hace en la Sección 4 de este documento, si procede.

2.10 Otros: Cualquier otro comentario o información relacionados con el enfoque y la metodología adoptados para el proyecto.

SECCIÓN 3: PERSONAL

3.1 Estructura de gestión: Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación e implementación de esta actividad. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que indique la relación de puestos y cargos clave.

3.2 Cuadro horario del personal: Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el tiempo asignado para su participación. (Nota: *Esta hoja de cálculo tiene una importancia crucial y no se aceptará la sustitución de personal una vez que el contrato haya sido adjudicado, excepto en circunstancias extremas y con la aprobación por escrito del PNUD Si la sustitución es inevitable, lo será por una persona que, en opinión del Gerente de proyecto del PNUD, sea al menos tan experimentada como la persona que reemplaza, y estará en todo caso sujeta a la aprobación del PNUD. No podrá derivarse ningún aumento de costos como resultado de una sustitución*.)

3.3 Calificaciones del personal clave: Proporcione los currículos del personal clave (jefe de equipo, personal directivo y empleados) del que dispone para la ejecución de este proyecto. Los currículos deben demostrar las calificaciones en ámbitos significativos para el alcance de los servicios. Rogamos utilice el siguiente formulario:

Nombre:	
Cargo en relación con este Contrato:	
Nacionalidad:	
Información de contacto:	
Países en los que haya adquirido su experiencia de trabajo:	
Conocimientos lingüísticos:	
Calificaciones educativas y otras:	
Resumen de experiencia: *Destáquese la experiencia en la región y en proyectos similares.*	
Experiencia significativa (a partir de la más reciente):	

Periodo: De – A	**Nombre de la actividad / proyecto / organización de financiación, si se aplica:**	**Nombre del empleo y las actividades desarrolladas / descripción de la función desarrollada:**
p.ej. junio 2004-enero 2005		
Etc.		

Etc.		
Referencia nº 1 (mín. 3):	*Nombre* *Cargo* *Organización* *Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.*	
Referencia nº 2	*Nombre* *Cargo* *Organización* *Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.*	
Referencia nº 3:	*Nombre* *Cargo* *Organización* *Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.*	

Declaración:

Confirmo mi intención de servir en la posición indicada y mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa de los datos descritos anteriormente puede conducir a mi descalificación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas.

_____

_____

Firma del Jefe de Equipo/Miembro designado Fecha

Firmado

Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera

El Proponente está obligado a preparar su Propuesta Financiera en un sobre separado del resto de la SdP, según se indica en las Instrucciones a los Proponentes.

La Propuesta Financiera deberá ofrecer un desglose detallado de los costos. Rogamos proporcionen cifras para cada grupo o categoría funcional.

Las estimaciones de artículos de costo reembolsable, tales como gastos de viaje y gastos de bolsillo, deben figurar por separado.

En el caso de un componente de equipo para el proveedor de servicios, la relación de precios incluirá los precios de compra y de alquiler o arriendo. El PNUD se reserva la opción de elegir entre el alquiler o arriendo y la compra directa del equipo a través del Contratista.

El formulario que se muestra en las siguientes páginas se ofrece como guía para la preparación de la Propuesta Financiera. El formulario incluye gastos específicos que podrán o no ser exigidos o aplicables pero que se utilizan a modo de ejemplo.

A. **Desglose de costos por componente**

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

Ítem	Descripción de Actividades	Unidad	Total	Cant. de Personal	Precio Unitario	Precio total
1	**Servicio Profesionales**					
1.1	**Consultor Principal**					
	Honorarios Profesionales	Mes		1		
	Viáticos(movilidad, traslado, hospedaje, alimento)	Mes				
1.2	**Coordinador de Relevamiento**	Mes		1		
	Honorarios Profesionales	Mes				
	Viáticos (movilidad, traslado, hospedaje, alimento)	Mes				
1.3	**Consultor de Procesamiento**	Mes		1		
	Honorarios Profesionales	Mes				
	Viáticos (movilidad, traslado, hospedaje, alimento)	Mes				
2	**Trabajo Previo a la Tarea de Campo**					
2.1	Elaboración del Cuestionario y Manual del Encuestador	Días				
2.2	Capacitación de 20 Técnicos de la DPNC	Días				
3	**Ejecución Trabajo de Campo**					
3.1	Relevamiento de datos (3.060 participantes aprox)	Mes				
3.2	Implementación de la Encuesta	Mes				
3.3	Procesamiento de la Información	Mes				
4	**Presentación de Resultado**					
	Informe de resultado exhaustivo, informe de conclusiones para difusión, informe final					
5	**Gastos Administrativos**					
	Gerenciamiento y Administración					
	Imprevistos					
	Subtotal Gs. (exento del IVA)					**0**
	Monto total Impuestos Gs.					
	Monto total Gs (impuestos incluidos)					

Firma autorizada [*firma completa e iniciales*]: _____
Nombre y cargo del firmante: _____
Nombre de la empresa: _____
Información de contacto: _____

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

Sección 8: Formulario de Información Financiera

El Oferente completará este formulario con los datos incluidos en los balances impositivos exigidos en este Pliego. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos

RESUMEN DE DATOS	**AÑO 2014**	**AÑO 2015**	**AÑO 2016**	**PROMEDIO**
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Utilidad del Ejercicio				
PatrimonioNeto				
RATIO PRINCIPALE				
Índice de Liquidez (Razón Corriente) = Activo Corriente/Pasivo Corriente El promedio deberá ser igual o mayor a 1				

Nombre y Apellido del Contador de la empresa:_____
[indicar el nombre completo del Contador que firma el Formulario de la Oferta]

Matrícula Nº: _____[indicar Nº de la Matrícula del Contador que firma el Formulario de la Oferta]

Firma del Contador:_____
Debidamente autorizado para firmar el Formulario de Información Financiera por y en nombre de:_____ *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

Planilla Resumen de Facturaciones

Resumen	Monto (Gs)
Año 2.014	
Año 2.015	
Año 2.016	
Total	

Los montos totales deben coincidir con el Balance Contable presentado.

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Observación: El PNUD podrá solicitar los documentos probatorios de los datos aquí consignados (copia del contrato, copias de las facturas, etc.) para verificar su veracidad, los cuales deberán ser presentados en un plazo máximo de 24 horas, o de lo contrario el proponente quedará descalificado.

Sección 9: Contrato de servicios profesionales

Fecha _____

Estimado señor/Estimada señora:

Ref.: _____/ _____/ _____ **[INDÍQUESE EL NÚMERO DE PROYECTO Y SU TITULO U OTRA REFERENCIA]**

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (en adelante denominado “el PNUD”), desea contratar a su [**empresa/organización/institución**], debidamente constituida con arreglo a la legislación de _____ **[INDÍQUESE EL NOMBRE DEL PAÍS]** (en adelante denominada “el Contratista”) a fin de prestar los servicios relativos a _____ **[HÁGASE UNA DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LOS SERVICIOS]** (en adelante denominados “los Servicios”), con conformidad con el siguiente Contrato:

1. Documentos del Contrato

1.1 El presente contrato está sujeto a los Términos y Condiciones Generales del PNUD para Servicios Profesionales que se adjuntan como Anexo I. Las disposiciones de dicho Anexo controlarán la interpretación del presente contrato y en ningún caso se considerará que hayan sido derogadas por el contenido de esta carta o por cualquier otro anexo, a menos que se indique explícitamente lo contrario en virtud del punto 4 de la presente carta, titulado "Condiciones especiales".

1.2 El Contratista y el PNUD admiten también quedar vinculados por las disposiciones que contienen los documentos siguientes, cuya prioridad, uno respecto al otro, se establece con arreglo al siguiente orden:

a) esta Carta;

b) los Términos de Referencia [ref. … de fecha …], que se adjuntan como Anexo II;

c) la Propuesta del Contratista [ref. … de fecha …];

d) la Solicitud de Propuestas del PNUD [ref. … de fecha …].

1.3 Todos los documentos citados forman el Contrato entre el Contratista y el PNUD, y anulan el contenido de cualquier otra negociación y/o acuerdo, oral o por escrito, relativo al asunto del presente Contrato.

2. Obligaciones del Contratista

2.1 El Contratista deberá realizar y completar los servicios que se describen en el Anexo II con la debida diligencia y eficiencia, y de conformidad con el Contrato.

2.2 El Contratista proporcionará los servicios del personal clave siguiente:

Nombre	Especialización	Nacionalidad	Periodo de servicio
…	…	…	…
…	…	…	…
…	…	…	…

2.3 Todo cambio en el personal clave citado requerirá la autorización previa y por escrito de _____ **[NOMBRE y CARGO],** PNUD.

2.4 El Contratista también proporcionará todo el apoyo técnico y administrativo necesario a fin de asegurar la ejecución oportuna y satisfactoria de los Servicios.

2.5 El Contratista deberá presentar al PNUD los entregables que se especifican a continuación según el siguiente calendario:

[ENTREGABLES]	**[INDIQUESE FECHAS DE ENTREGA]**
(por ejemplo)	
Informe de avance	.. / .. /….
……	.. / .. /….
Informe final	.. / .. /….

2.6 Todos los informes deberán estar escritos en inglés y describirán en detalle los servicios prestados en virtud del Contrato durante el período de tiempo cubierto por cada informe. Todos los informes serán transmitidos por el Contratista por …[**CORREO, MENSAJERÍA Y/O FAX]** a la Dirección que se especifica en el punto 9.1 infra.

2.7 El Contratista declara y garantiza la exactitud de toda la información y los datos proporcionados al PNUD a efectos de la adjudicación de este Contrato, así como la calidad de los entregables e informes previstos en el presente Contrato, de acuerdo con las normas profesionales y de la industria más altas.

3. Precio y pago

3.1 Tomando plenamente en consideración la realización completa y satisfactoria de los servicios con arreglo al presente Contrato, el PNUD pagará al Contratista un precio que no exceda de _____ [**INDÍQUESE LA MONEDA Y EL IMPORTE EN LETRAS Y CIFRAS**].

3.2 El importe que figura en el punto 3.1 supra es el importe total máximo de costos reembolsables con arreglo a este Contrato. El desglose de los costos en el anexo _____ [**INDÍQUESE EL NÚMERO DE ANEXO**] contiene las cantidades máximas por categoría de costos que son reembolsables en virtud del presente Contrato. El Contratista deberá reflejar en sus facturas el monto de los costes reales reembolsables realizados en la ejecución de los Servicios.

3.3 El Contratista no podrá realizar ningún trabajo, proporcionar ningún equipo, material o suministro, o ejecutar ningún otro servicio que pueda dar lugar a costos que exceda el monto que se establece en el punto 3.1 supra o cualquiera de las cantidades especificadas en el desglose de costos para cada categoría de gastos, sin el consentimiento previo por escrito de _____ [**NOMBRE Y TÍTULO**], PNUD.

3.4 Los pagos realizados por el PNUD al Contratista no eximen a éste de sus obligaciones con arreglo a este Contrato, ni suponen la aceptación por el PNUD de la ejecución de los Servicios por parte del Contratista.

3.5 El Contratista deberá presentar facturas por el trabajo realizado cada _____ [**INDÍQUESE EL PERIODO DE TIEMPO O LAS ETAPAS**],

3.6 El PNUD efectuará los pagos por avances y los pagos finales al Contratista tras la aceptación de las facturas presentadas por el contratista a la dirección que se especifica en el punto 9.1 infra, junto con cualquier documentación de apoyo de los costes reales incurridos que se requiera en el desglose de costos o que pueda solicitar el PNUD. Estos pagos estarán sujetos a las condiciones específicas de reembolso que figuran en el desglose de costos.

4. Condiciones especiales

4.1 La responsabilidad respecto a la seguridad del Contratista y su personal y bienes, y de la propiedad del PNUD en custodia del Contratista, recae en el Contratista.

4.2 El pago por adelantado que se realizará a la firma del Contrato por ambas partes está condicionado a la recepción y aceptación por el PNUD de un aval bancario por el importe total del anticipo expedido por un banco en forma aceptable para el PNUD.

4.3 El monto de los pagos a que hace referencia el punto 3.6 supra estará sujeto a una deducción de _____ **[INDÍQUESE EL PORCENTAJE QUE RESPRESENTA EL ADELANTO RESPECTO AL PRECIO TOTAL DEL CONTRATO]** % (... porcentaje) del monto aceptado como pago,

hasta que el monto acumulado de las deducciones efectuadas sea igual al monto del pago por adelantado.

4.4 Debido a [.....], el artículo/los artículos [.....] de los Términos y Condiciones Generales del Anexo I se modificarán como sigue/se suprimirán.

5. Presentación de facturas

5.1 Para cada pago a efectuado con arreglo al Contrato, el Contratista presentará por correo una factura original a la siguiente Dirección:

.....

5.2 El PNUD no aceptará las facturas presentadas por fax.

6. Plazo y modo de pago

6.1 El PNUD pagará las facturas en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de su aceptación por el PNUD. El PNUD hará todo lo posible por aceptar una factura o enviar aviso al Contratista de su no aceptación en un plazo de tiempo razonable a partir de su recepción.

6.2 Todos los pagos que realice el PNUD se harán a la siguiente cuenta bancaria del Contratista:

_____ [NOMBRE DEL BANCO]

_____ [NÚMERO DE CUENTA]

_____ [DIRECCIÓN DEL BANCO]

7. Entrada en vigor y límite temporal

7.1 El Contrato entrará en vigor en el momento de su firma por ambas partes.

7.2 El Contratista deberá iniciar la prestación de los Servicios a más tardar el _____ [**INDÍQUESE FECHA**] y completará los Servicios en el plazo de _____ [**INDÍQUESE EL NÚMERO DE DÍAS O MESES**] a partir de dicho inicio.

7.3 Todos los plazos temporales que contiene el presente Contrato se considerarán esenciales en relación con la prestación de los Servicios.

8. Modificaciones

8.1 Toda modificación del presente Contrato requerirá de una enmienda por escrito entre ambas partes, debidamente firmada por el representante autorizado del Contratista y por _____ [**NOMBRE Y CARGO**], PNUD.

9. Notificaciones

A efectos de notificación con arreglo al Contrato, las direcciones de PNUD y del Contratista son las siguientes:

Por el PNUD:

Nombre

Cargo

Dirección

Tel. No.

Fax. No.

Dirección de correo electrónico:

Por el Contratista:

Nombre

Cargo

Dirección

Tel. No.

Fax. No.

Dirección de correo electrónico:

Si los términos y condiciones aquí expresados merecen su acuerdo en los términos escritos en esta carta y en los Documentos del Contrato, les rogamos pongan sus iniciales en cada página de esta carta y sus anexos y devuelvan a esta oficina un original de este Contrato, debidamente firmado y fechado.

Atentamente les saluda,

[INDÍQUESE NOMBRE Y CARGO]

Por **[INDÍQUESE EL NOMBRE DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN]**

Acordado y aceptado:

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

PNUD

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

1.0 PERSONALIDAD JURÍDICA

Se considerará que el Contratista tiene la condición jurídica de contratista independiente con respecto al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que éste utilice se considerarán bajo ningún concepto empleados o agentes del PNUD ni de las Naciones Unidas.

2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con la prestación de sus servicios con arreglo a las disposiciones del presente Contrato. El Contratista evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al PNUD o a las Naciones Unidas, y prestará sus servicios velando en todo momento por salvaguardar los intereses del PNUD.

3.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA CON SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable de la competencia profesional y técnica de sus empleados, y seleccionará para los trabajos especificados en el presente Contrato a personas fiables que trabajen de modo eficaz en la ejecución de los mismos, que respeten las costumbres locales y que hagan gala de un comportamiento sujeto a elevadas normas éticas y morales.

4.0 CESIÓN

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud del mismo, a menos que cuente con el consentimiento escrito previo del PNUD.

5.0 SUBCONTRATACIÓN

Cuando se requieran servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación y la autorización escritas previas del PNUD para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del PNUD no eximirá al Contratista de ninguna de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Las condiciones de todo subcontrato estarán subordinadas al presente Contrato y deberán ajustarse a las disposiciones del mismo.

6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

El Contratista garantizará que ningún funcionario del PNUD o de las Naciones Unidas haya recibido o vaya a recibir beneficio alguno, directo o indirecto, como resultado del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista tendrá presente que la violación de esta disposición constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

7.0 INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, guardará, defenderá y mantendrá indemne, a su costa, al PNUD, y a sus funcionarios, agentes y empleados contra todo tipo de juicio, reclamo, demanda o responsabilidad de cualquier naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos conexos, que derivaran de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución del presente Contrato. Esta disposición será aplicable también, entre otros, a cualquier reclamo o responsabilidad relacionada con las indemnizaciones por accidente de trabajo de los empleados del Contratista, así como con las responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o mecanismos patentados, material protegido por derechos de autor u otros derechos intelectuales que pudieran presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones que se establecen en el presente Artículo no caducarán al término del presente Contrato.

8.0 SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

8.1 El Contratista proporcionará y mantendrá asegurados a todo riesgo sus bienes y todo equipo utilizado en la ejecución del presente Contrato.

8.2 El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, de sus empleados que hayan sido ocasionadas por accidentes de trabajo y que permitan cubrir cualquier reclamo debido a accidentes o fallecimientos relacionados con el presente Contrato.

8.3 El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado, a fin de cubrir las reclamaciones de terceros por muerte o lesiones corporales, o por pérdida de propiedad o daños a ésta, que surjan de la prestación de los servicios incluidos en este Contrato, o en relación con éstos, o por el funcionamiento de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo arrendado por el Contratista o bien sea propiedad de éste, o de sus agentes, funcionarios, empleados o subcontratistas, que realicen trabajos o presten servicios relacionados con este Contrato.

8.4 Con excepción del seguro de compensación de los trabajadores, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:

8.4.1 Designar al PNUD como asegurado adicional;

8.4.2 Incluir una cláusula de renuncia a la subrogación de los derechos del Contratista a favor de la compañía aseguradora contra el PNUD;

8.4.3 Incluir una disposición por la cual el PNUD reciba de los aseguradores con treinta (30) días de anticipación el aviso por escrito de una cancelación o un cambio de cobertura.

8.5 A petición del PNUD, el Contratista proporcionará pruebas satisfactorias de la existencia de la o las pólizas de seguro que exige el presente Artículo.

9.0 GRAVAMENES Y GARANTIA DE DERECHOS REALIES Y PRENDARIOS

El Contratista no provocará ni permitirá la inclusión, por parte de nadie, de ninguna demanda de embargo, derecho de garantía u otro gravamen ante una instancia pública o ante el PNUD, debido a sumas adeudadas, vencidas o futuras, por trabajos realizados o materiales suministrados con arreglo al presente Contrato, o por cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO

La titularidad de cualquier equipo y suministro que pudiera proporcionar el PNUD corresponderá al PNUD, y dicho equipo será devuelto a éste a la conclusión de este Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipo deberá devolverse al PNUD en las mismas condiciones en que fue entregado al Contratista, sin perjuicio de un desgaste normal debido a su utilización. El Contratista será responsable ante el PNUD por el equipo dañado o deteriorado más allá de un desgaste normal.

11.0 DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

11.1 A menos que se disponga expresamente de otro modo y por escrito en el Contrato, el PNUD será el titular de todos los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de propiedad, incluyendo, con carácter no exhaustivo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales relacionadas con productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos o documentos, y de todo otro material que el Contratista haya desarrollado para el PNUD durante el periodo de vigencia del presente Contrato y que esté directamente relacionado o haya sido directamente producido o preparado durante la duración del presente Contrato y en relación con el cumplimiento del mismo. Asimismo, el Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales corresponden a trabajos por cuenta ajena a favor del PNUD.

11.2 En la medida en que dicha propiedad intelectual, u otro derechos de propiedad, consista en cualquier clase de propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista: (i) que exista con anterioridad al desempeño por el Contratista de sus obligaciones con arreglo al presente Contrato, o (ii) que el Contratista 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 ningún derecho de propiedad sobre la misma, y el Contratista concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para los fines y requisitos del presente Contrato.

11.3 A petición del PNUD, el Contratista tomará todas las medidas necesarias, ejecutará todos los documentos necesarios y, en general, contribuirá a salvaguardar dichos derechos de propiedad y transferirlos al PNUD de acuerdo con los requisitos de la legislación vigente y del Contrato.

11.4 Con arreglo a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación o documento, y toda información compilada o recibida por el Contratista en virtud de este Contrato, será propiedad del PNUD y deberá encontrarse a disposición del PNUD para su uso o inspección en momentos y lugares razonables; asimismo, deberá ser considerado como confidencial y será entregado únicamente a funcionarios autorizados del PNUD a la conclusión de los trabajos previstos en el presente Contrato.

12.0 UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista no hará publicidad o divulgará de ninguna manera su calidad de contratista del PNUD, ni utilizará de modo alguno el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o de las Naciones Unidas, o abreviatura alguna del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas, con fines vinculados a su actividad comercial o de otro tipo.

13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

La información y los datos propiedad de cualquiera de las Partes que una de ellas (el "Divulgador") entregue o revele a la otra Parte (el "Receptor") durante el cumplimiento del presente Contrato, y que entren en la categoría de ("Información") confidencial, deberán permanecer en seguridad en poder de dicha Parte y serán manejados de la siguiente manera:

13.1 El Receptor de la información deberá:

13.1.1 utilizar la misma discreción y el mismo cuidado para evitar la revelación, publicación o divulgación de la información que le facilite el Divulgador que tendría con una información similar de su propiedad que no deseara revelar, publicar o divulgar; y,

13.1.2 utilizar la información del Divulgador únicamente con los fines para los que le fue revelada.

13.2 Siempre y cuando el Receptor tuviera un acuerdo por escrito con las personas o entidades que se indican a continuación, que obligara a éstas a mantener el carácter confidencial de la información con arreglo al presente Contrato y al presente Artículo 13, el Receptor podría revelar la información a:

13.2.1 cualquier otra parte que le autorice el Divulgador, mediante consentimiento previo por escrito; y

13.2.2 los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tengan necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, y los empleados, funcionarios, representantes y agentes de cualquier entidad jurídica que el Receptor controle o que se encuentre bajo control compartido, y que tenga necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, teniendo en cuenta que a tal efecto se entiende por entidad jurídica controlada:

13.2.2.1 una entidad corporativa en la cual la Parte sea propietaria o de la que controle, ya sea en forma directa o indirecta, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones con derecho a voto; o bien

13.2.2.2 cualquier entidad sobre la cual la Parte posea un control de gestión efectivo; o bien

13.2.2.3 el PNUD, o un fondo afiliado a éste, como FNUDC, UNIFEM o VNU.

13.3 El Contratista podrá revelar Información en la medida que exija la ley, siempre y cuando –con arreglo a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, sin excepción alguna– el Contratista notifique al PNUD con suficiente antelación toda solicitud para la divulgación de la información, a fin de conceder al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra medida adecuada previa.

13.4 El PNUD podrá revelar información en la medida en que se le solicite con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las Resoluciones o Reglamentos de la Asamblea General o las normas promulgadas por el Secretario General.

13.5 El Receptor no estará impedido de revelar información obtenida por el Receptor de un tercero sin restricciones; o bien revelada por el Divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad; o bien que el Receptor conozca de antemano; o que haya sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada.

13.6 Estas obligaciones y restricciones de confidencialidad mencionadas seguirán vigentes durante toda la duración del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo en el Contrato, seguirán vigentes una vez rescindido el Contrato.

14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES

14.1 Cuando se produzca cualquier caso de fuerza mayor y tan pronto como sea posible a partir de que éste haya tenido lugar, el Contratista comunicará por escrito el hecho al PNUD junto con todos los detalles pertinentes, así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, cumplir todas o parte de sus obligaciones, ni cumplir sus responsabilidades con arreglo al presente Contrato. El Contratista también notificará al PNUD cualquier otra modificación en las condiciones, o la aparición de cualquier acontecimiento que interfiera o amenace interferir la ejecución del presente Contrato. Al recibir la notificación que establece esta cláusula, el PNUD tomará las medidas que a su criterio considere convenientes o necesarias en las circunstancias dadas, incluyendo la autorización a favor del Contratista de una extensión razonable de los plazos, para que éste pueda cumplir sus obligaciones según establece el presente Contrato.

14.2 En caso de que el Contratista no pudiera cumplir las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, total o parcialmente, en razón del caso de fuerza mayor, el PNUD tendrá derecho a suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo 15 –"Rescisión"–, con la salvedad de que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

14.3 Por fuerza mayor, en el sentido de este Artículo, se entienden los actos fortuitos, actos de guerra (declarada o no), invasiones, revoluciones, insurrecciones u otros actos de naturaleza o fuerza similar.

14.4 El Contratista reconoce y acuerda que, en relación con las obligaciones derivadas del presente Contrato que el Contratista deba desempeñar en o para cualquier ámbito en el cual el PNUD esté implicado, o preparado para implicarse, o a punto de retirarse de cualquier operación de paz, humanitaria o similar, las demoras o el incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con las condiciones extremas de dichos ámbitos o cualquier acontecimiento de disturbios civiles que ocurra en dichas áreas no se considerarán en sí y por sí casos de fuerza mayor en virtud del presente Contrato

15.0 RESCISIÓN

15.1 Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato total o parcialmente por causa justificada, notificándolo a la otra Parte por escrito con un preaviso de treinta (30) días. La iniciación de un procedimiento arbitral con arreglo al artículo 16.2 infra ("Arbitraje"), no se considerará como rescisión del presente Contrato.

15.2 El PNUD se reserva el derecho de rescindir sin causa justificada el presente Contrato en cualquier momento, notificándolo por escrito al Contratista con quince (15) días de anticipación, en cuyo caso el PNUD reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste hubiera incurrido con anterioridad a la recepción de la notificación de rescisión.

15.3 En caso de rescisión por parte del PNUD con arreglo al presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por el PNUD al Contratista, a excepción del que corresponda por los trabajos y servicios prestados satisfactoriamente, con arreglo a las cláusulas explícitas del presente Contrato.

15.4 En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra, estuviera sujeto a concurso de acreedores o fuera declarado insolvente, o bien si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a un administrador judicial debido a la insolvencia del Contratista, el PNUD podría, sin perjuicio de otros derechos o recursos que pudiera ejercer, rescindir el presente Contrato en el acto. El Contratista informará inmediatamente al PNUD en caso de que se presente alguna de las situaciones arriba mencionadas.

16.0 RESOLUCION DE CONFLICTOS

16.1 Resolución amigable: Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver de forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con algún incumplimiento, rescisión o invalidez relacionados con éste. En caso de que las partes desearan buscar una solución amigable mediante un proceso de conciliación, éste tendrá lugar con arreglo a las Reglas de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en ese momento, o con arreglo a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las Partes.

16.2 Arbitraje: A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en los principios generales del Derecho Comercial Internacional. En todas las cuestiones relacionadas con la obtención de pruebas, 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, en su edición del 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá la capacidad de ordenar la restitución o la destrucción de bienes u otras propiedades, tangibles o intangibles, 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, 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 cautelares*") y el Artículo 32 ("*Renuncia al derecho a objetar*") del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer 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 del tipo de interés interbancario de Londres (LIBOR) vigente en ese momento, y cualquier interés aplicable deberá ser siempre interés simple. Las Partes estarán vinculada por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada de lo estipulado en el presente Contrato o que se relacione con el mismo se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios.

18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA

18.1 El Artículo 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentos del pago de todo tipo de 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 de uso oficial. Si alguna autoridad gubernamental se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o gravámenes, el Contratista consultará de inmediato al PNUD a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes.

18.2 De igual modo, el Contratista autoriza al PNUD a deducir de la facturación del Contratista cualquier monto en concepto de dichos impuestos, derechos o gravámenes, salvo que el Contratista haya consultado al PNUD antes de abonarlos y que el PNUD, en cada caso, haya autorizado específicamente al Contratista el pago de los impuestos, derechos o gravámenes en cuestión. En este caso, el Contratista le entregará al PNUD los comprobantes escritos por el pago de dichos impuestos, derechos o gravámenes que haya realizado y que hayan sido debidamente autorizados.

19.0 TRABAJO INFANTIL

19.1 El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus contratistas se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, en particular el Artículo 32 de la misma que, entre otras cosas, requiere que se proteja a los menores de la realización del desempeño de trabajos peligrosos que entorpezcan su educación o sean nocivos para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

19.2 Cualquier violación de esta declaración y estas garantías autorizará al PNUD a rescindir el presente Contrato de inmediato, mediante la debida notificación al Contratista y sin cargo alguno para el PNUD.

20.0 MINAS

20.1 El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus suministradores se encuentran activa y directamente comprometido en actividades de patentes, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas, o en actividades conexas relacionadas con los componentes utilizados en la fabricación de minas. El término “minas” se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II anexo a la Convención de 1980 sobre Armas Convencionales Excesivamente Nocivas o de Efectos Indiscriminados.

20.2 Cualquier violación de esta declaración o garantías autorizará al PNUD a rescindir el presente Contrato en forma inmediata, mediante la debida notificación al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del PNUD.

21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentaciones que guarden relación con sus obligaciones, con arreglo al presente Contrato.

22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL

22.1 El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para impedir la explotación o abuso sexual de cualquier persona por parte del Contratante o de cualquiera de sus empleados, o por cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Contratista para prestar cualquier servicio en virtud del Contrato. Con este fin, todo intercambio sexual con cualquier persona menor de dieciocho años, con independencia de cualesquiera leyes relativas al consentimiento, constituirá un caso de explotación y abuso sexual de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá, y tomará todas las medidas adecuadas para que también lo hagan sus empleados u otras personas contratadas por él, de todo intercambio de dinero, bienes, servicios, ofertas de empleo u otros artículos de valor por favores sexuales o actividades que constituyan una explotación o degradación de cualquier persona. El Contratista reconoce y acuerda que estas disposiciones del presente Contrato constituyen una condición esencial del mismo, y que cualquier incumplimiento de esta representación y garantía autoriza al PNUD a rescindir el Contrato de inmediato mediante notificación al Contratista, sin obligación alguna relativa a gastos de rescisión o a compensación de ningún otro tipo.

22.2 El PNUD no aplicará la norma que antecede relativa a la edad en ningún caso en que el personal del Contratista o cualquier otra persona contratada por éste para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato esté casado/a con la persona menor de dieciocho años con quien haya mantenido dicho intercambio sexual y cuyo matrimonio sea reconocido como válido ante la ley del país de ciudadanía de las personas involucradas contratadas por el Contratista.

23.0 SEGURIDAD

23.1 El Contratista:

(a) establecerá un plan de seguridad apropiado y lo mantendrá en funcionamiento, teniendo en cuenta la situación de seguridad del país donde han de prestarse los servicios;
(b) asumirá todos los riesgos y obligaciones relacionados con la seguridad del Contratista y la plena realización del plan de seguridad.

23.2 El PNUD se reserva el derecho de verificar si dicho plan está en funcionamiento, y de sugerir modificaciones al plan cuando sea necesario. La incapacidad de mantener y aplicar un plan de seguridad apropiado, tal como aquí se estipula, se considerará un incumplimiento de este contrato. No obstante lo anterior, el Contratista será el único responsable de la seguridad de su personal y de la propiedad del PNUD en su custodia, tal como se establece en el punto 4.1 supra.

24.0 AUDITORIAS E INVESTIGACIONES

24.1 Cada factura pagada por el PNUD será sometida a una auditoría pospago realizada por auditores internos o externos del PNUD o de los agentes autorizados del PNUD, en cualquier momento durante la vigencia del contrato y por un período de tres (3) años a partir de la expiración o rescisión del Contrato. El PNUD tendrá derecho al reembolso por parte del Contratista por las cantidades que las auditorías establezcan que el PNUD ha pagado sin que dichas cantidades se ajustasen a los términos y condiciones del Contrato. En caso de que la auditoría determine que los fondos desembolsados por el PNUD no se han utilizado de acuerdo con las cláusulas del Contrato, la empresa deberá reembolsar esos fondos inmediatamente. En caso de que la empresa no reembolse esos fondos, el PNUD se reserva el derecho a intentar recuperarlos y tomar al respecto cualquier medida que considere necesaria.

24.2 El Contratista reconoce y acepta que, en cualquier momento, el PNUD podrá llevar a cabo inspecciones relacionadas con determinados aspectos del Contrato, las obligaciones asignadas en el mismo y las operaciones del Contratista en general. El derecho del PNUD a llevar a cabo una investigación y la obligación del Contratista de aceptar dicha investigación no se extinguirán con la expiración o rescisión del Contrato. El Contratista deberá proporcionar su cooperación plena y oportuna con dichas inspecciones, auditorías o investigaciones pospago. Dicha cooperación incluirá, entre otros, la obligación del Contratista de poner su personal y cualquier documentación necesaria para tales fines a disposición, y permitir el acceso del PNUD a las instalaciones del Contratista. El Contratista instará a sus agentes, entre otros sus abogados, contadores o asesores de otro tipo a cooperar razonablemente con las inspecciones, auditorías e investigaciones pospago o las investigaciones que lleve a cabo el PNUD con arreglo a este documento.

25.0 ANTITERRORISMO

25.1 El Contratista se compromete a realizar todos los esfuerzos razonables para asegurarse de que ninguno de los fondos del PNUD que reciba con arreglo al presente Contrato se utilizan para proporcionar apoyo a individuos o entidades asociadas con el terrorismo y que los beneficiarios de los montos prestados por el PNUD con arreglo al presente documento no aparecen en la Lista establecida por el Consejo de Seguridad establecido en virtud de su Resolución 1267 (1999). Puede consultarse esta lista en el siguiente enlace: http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm. Esta disposición deberá figurar en todos los subcontratos o subacuerdos establecidos con arreglo al presente Contrato.

26.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

Con arreglo al Reglamento Financiero del PNUD, únicamente el Funcionario Autorizado del PNUD posee la autoridad para acceder en nombre del PNUD a cualquier modificación o cambio del presente Contrato, a renunciar a cualquiera de sus disposiciones o a cualquier relación contractual adicional de cualquier tipo con el Contratista. Del mismo modo, ninguna modificación o cambio introducidos en el presente Contrato tendrá validez y será aplicable frente al PNUD, a menos que se incluya en una enmienda al presente Contrato debidamente firmada por el Funcionario Autorizado del PNUD y por el Contratista.