

**AVISO DE ADQUISICIÓN PARA CONTRATACIÓN INDIVIDUAL
REF. 9112 PAN 2017**

Fecha: 31 de marzo de 2017.

<u>Lugar de la Consultoría:</u>	Panamá, República de Panamá
<u>Proyecto:</u>	PS 00099170
<u>Descripción del Servicio:</u>	Consultoría para la evaluación de medio término de la implementación del Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2015-2019.
<u>Duración de la Consultoría:</u>	Cuatro (4) meses.

La propuesta deberá remitirse en idioma español, haciendo referencia al proceso **9112 PAN 2017 – Consultoría para la evaluación de medio término de la implementación del Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2015-2019**, y debe hacerse llegar al correo electrónico abajo descrito a más tardar el día **martes 11 de abril de 2017 hasta las 23:59 p.m. (GMT -5), hora de la República de Panamá**. No se recibirán las propuestas que se presenten posteriormente a la fecha y hora indicada.

ASUNTO: 9112 PAN 2017

Link de Publicación: http://procurement-notice.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=36730

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

Cualquier solicitud de aclaración deberá enviarse a más tardar hasta el día el **jueves 6 de abril de 2017**, hasta las 23:59 p.m. (hora de la República de Panamá). La solicitud de aclaración podrá enviarse por escrito a la dirección de correo electrónico arriba indicada y se responderá por vía electrónica, incluyendo una explicación de la consulta sin identificar la fuente; la misma será enviada a todos los consultores interesados.

Los procedimientos para adquisición de los servicios objeto de este llamado serán los del Programa de la Naciones Unidas para el Desarrollo.

Este proceso está dirigido a personas naturales en carácter individual. Cualquier oferta recibida de una persona jurídica o de dos (2) o más personas naturales conjuntamente, será rechazada. De igual forma serán rechazadas todas aquellas ofertas de consultores que hayan participado en la elaboración de los Términos de Referencia.

1. ANTECEDENTES, OBJETIVOS, ALCANCE DEL TRABAJO, REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA, ACUERDOS INSTITUCIONALES y ALCANCE DE LA PROPUESTA FINANCIERA Y CRONOGRAMA DE PAGOS:

Refiérase al Anexo I – Términos de Referencia

2. DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE CON LA OFERTA

Los consultores individuales deberán presentar los siguientes documentos debidamente identificados en uno o más archivos PDF (**MÁXIMO 4MB POR CORREO**) debidamente firmados.

1. **Propuesta Financiera** Debe incluir los honorarios especificados en una suma global (lump sum), la cual será establecida en función de las condiciones de pago alrededor de los productos esperados.
2. **Carta de Interés:** La misma deberá estar debidamente presentada para la [Confirmación de interés y disponibilidad](#) utilizando el modelo proporcionado por el PNUD en el enlace **debidamente firmada (Anexo 2)** y conteniendo una **Breve descripción** de por qué el individuo considera que él / ella es el/la más adecuada para el trabajo.
3. [Formato P11](#) debidamente completado y firmado (**Favor utilizar el formato del enlace**), indicando toda la experiencia pasada de proyectos similares.
4. **Referencias**, Datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono) del candidato y por lo menos **tres (3) referencias profesionales**. En caso de que las referencias no contesten a la solicitud efectuada por el PNUD para brindar referencias escritas, se solicitará al consultor que provea otros en su defecto. Asegurarse que los correos electrónicos de sus contactos se encuentren habilitados y disponibles para recibir la solicitud de referencias.
5. **Beneficiario:** Declaración de nombre, cédula, dirección completa y teléfono de un beneficiario en caso de muerte. Esta información es mandatorio en el evento de que el consultor resultara adjudicado. Incluir copia de la cédula o pasaporte del beneficiario.
6. Incluir la información de la dirección **Skype**.
7. **Hoja de Vida (opcional).**

3. PROPUESTA FINANCIERA

Debe incluir los honorarios especificados en una suma global (lump sum), la cual será establecida en función de las condiciones de pago alrededor de los productos esperados. Favor utilizar el formulario proporcionado por el PNUD del enlace.

Viajes:

Todos los gastos de viajes deben ser incluidos en su propuesta financiera. Esto incluye todos los viajes para incorporarse a la oficina/o viajes durante la consultoría en caso de que apliquen. En general, PNUD no aceptará los costos que excedan las tarifas en clase económica. En el caso de que un Contratista Individual desee viajar en una clase más alta él/ella puede hacerlo utilizando sus propios recursos.

En el caso de que surja un viaje imprevisto como parte de la consultoría, el pago de los gastos de viaje, alimentación y gastos terminales deben ser acordados con anticipación, entre el área y el Contratista Individual, y serán reembolsados utilizando los formularios correspondientes (F-10) según las normas PNUD.

4. EVALUACION

Se utilizará el método de puntuación combinada - en donde las calificaciones y la metodología se ponderarán con un máximo de 70%, combinándose con la oferta financiera, la que se ponderará con un máximo de 30%;

En el evento que el nombre del consultor se encuentre incluido en la lista de proveedores suspendidos ó removidos del PNUD, la propuesta será rechazada.

* Valor de los Criterios Técnicos; 70%

* Valor de la Oferta Financiera; 30%

4.1. EVALUACION TÉCNICA:

Sólo los oferentes que alcancen el máximo de 70% del total de puntos indicado para la evaluación técnica se considerarán habilitados técnicamente y pasarán a la evaluación económica.

Los criterios de evaluación técnica están indicados en el **Anexo 4**.

4.2 EVALUACION FINANCIERA:

En una segunda etapa, se evaluará las ofertas financieras de los consultores técnicamente habilitados utilizando la formula indicada en el **Anexo 4**.

El Comité Consultor recomendará la adjudicación de la oferta que alcance el mayor puntaje combinado.

Este proceso está dirigido a consultores expertos en su carácter individual. Se rechazarán ofertas de empresas o de dos o más consultores ofertando conjuntamente, así como de aquellos cuyas referencias sean negativas.

Este proceso está dirigido a consultores expertos en su carácter individual. Se rechazarán ofertas de empresas o de dos o más consultores ofertando conjuntamente, así como de aquellos cuyas referencias sean negativas.

5. ADJUDICACIÓN:

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


ANEXOS

ANEXO 1 - TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANEXO 2 - CARTA OFERENTE AL PNUD CONFIRMANDO INTERES Y DISPONIBILIDAD

ANEXO 3 - MODELO DE CONTRATO INDIVIDUAL Y CONDICIONES GENERALES

ANEXO 4 - FORMATO DE EVALUACION.

 <p>Al servicio de las personas y las naciones</p>	<p>PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO</p> <p>TERMINOS DE REFERENCIA</p> <p>Consultoría para la evaluación de medio término de la implementación del Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2015-2019 - PS 00099170</p>
---	--

Generalidades

Título de la Consultoría: Consultoría para la evaluación de medio término de la implementación del Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2015-2019.

Proyecto: PS00099170

Tipo de Contrato: Consultor Individual

País: Panamá

Duración: 120 días (Cuatro (4) meses)

I. ANTECEDENTES Y CONTEXTO

La Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SENACYT) es la institución del Estado Panameño, con carácter de entidad autónoma, responsable por la promoción, difusión, implementación y coordinación de las políticas de ciencia, tecnología e innovación.

SENACYT es una institución que debe rendir cuentas a la sociedad panameña y en tal sentido debe generar e integrar en sus tareas una cultura de evaluación, que vaya más allá de la realización de estudios formales de evaluación caso por caso, y que contenga una visión orientada a los resultados y al mismo tiempo contribuya a la reflexión interna.

En este propósito, SENACYT establece principios que orientan un proceso integrado de evaluación:

- La decisión de evaluar es estratégica y no de rutina.
- La evaluación agrega valor a los proyectos o programas desde el inicio.
- La evaluación es un beneficio de quienes están siendo evaluados.
- La evaluación integra a usuarios relevantes.

- Los procesos de evaluación desarrollan capacidades y aportan a una cultura de evaluación.
- La evaluación debe ser de calidad y tener estándares éticos; la calidad debe ser medida frente a cuatro estándares internacionales aceptados: utilidad, factibilidad, precisión y propiedad
- El aprendizaje sobre la teoría y práctica de los resultados de la evaluación debe ser adecuadamente documentados y compartido

La Oficina de Planificación es responsable de proponer del diseño de la política pública en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI), así como en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico nacional de ciencia, tecnología e innovación, coordinando su articulación con la estrategia nacional de desarrollo del país y su correspondencia con la inversión presupuestaria nacional y sectorial, así como la generación de estudios e indicadores confiables que sustenten toma de decisiones de planeamiento y política pública.

La Ley 13 de 1997, modificada por la Ley 50 de 2005, en su artículo 10 establece como uno de los objetivos de SENACYT *“Preparar el Plan, revisarlo, evaluarlo y coordinar su ejecución.”*

Desde el último trimestre de 2014 cinco mesas temáticas intersectoriales lideradas por Directores de la SENACYT, junto con un equipo interdisciplinario de consultores internacionales, auspiciados por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la participación de más de 130 actores de los diferentes sectores vinculados a la labor científica y tecnológica del país, trabajaron diagnósticos de situación, propuestas y estrategias de acción desde la ciencia, la tecnología y la innovación. En conjunto, articularon un Plan Estratégico Nacional de Ciencia y Tecnología (PENCYT), de alta calidad y acorde con los estándares internacionales. Esta propuesta de Plan fue sometida a la revisión del Consejo Interministerial de Ciencia, Tecnología e Innovación (CONACYT), aprobada por el Gabinete de Ciencia (CICYT) y finalmente, fue aprobada por el Consejo de Gabinete, en marzo 2015, convirtiéndose en el documento oficial que rige la política científica y tecnológica del país durante el quinquenio 2015-2019, e iniciándose su inmediata implementación.

Planes Estratégicos Previos

Panamá ha adoptado cuatro planes estratégicos para orientar el desarrollo de la ciencia, la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico, bajo diferentes formas:

1998-2000: constituido por 12 programas nacionales sectoriales y 3 proyectos horizontales

2002-2004: revisión y actualización del Plan anterior constituido por 9 Programas sectoriales, 5 programas de Investigación y 4 programas transversales. Este plan no llegó a ser aprobado por el Órgano Ejecutivo.

2006-2010: Plan en 2 volúmenes, 5 grandes objetivos con sus líneas de acción, 5 sectores prioritarios, 8 programas sectoriales y 4 programas transversales. La formulación de este Plan se realizó con el apoyo de CEPAL y contó con dos evaluaciones: una evaluación a medio término realizada por Gale & Wagner de la Universidad de Washington D.C. y la evaluación final, realizada por Mullin Co. auspiciada por el IDRC (International Development Research Center) de Canadá.

2010-2014: Plan en 2 volúmenes, 6 líneas estratégicas, 7 programas sectoriales y 5 programas transversales formulados en conjunto con las Comisiones sectoriales (con participación estatal, universidades, institutos de investigación, sociedad civil). Aprobado por el Órgano Ejecutivo. Contiene por primera vez una matriz de metas e indicadores hasta 2014, partiendo de una línea base establecida al corte del período 2009.

El PENCYT 2010-2014, se formuló con el apoyo del International Development Research Center IDRC y fue evaluado por el Centro de Desarrollo de la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico).

El PENCYT 2015-2019 consta de dos partes. La primera, es una Declaración de Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación con alcance hasta el 2040, para responder a los grandes desafíos de nacionales que la ciencia, la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación no pueden eludir, en cuanto a su contribución al desarrollo sostenible, la inclusión social y la competitividad y el emprendimiento dinámico. En su segunda parte, se desarrolla el Plan Nacional 2015-2019, que a su vez contiene cinco grandes programas:

- 1) Ciencia, investigación, desarrollo tecnológico e innovación para el desarrollo sostenible;
- 2) Ciencia, investigación, desarrollo tecnológico e innovación para la inclusión social;
- 3) Ciencia, investigación, desarrollo tecnológico e innovación para la innovación y el emprendimiento dinámico;
- 4) Desarrollo de la Ciencia y las capacidades científicas; y, Fortalecimiento de la gobernanza del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e innovación.
- 5) Fortalecer la Capacidad de Gobernanza del Sistema.

El PENCYT 2015-2019 aprobado por el Consejo de Gabinete en marzo de 2015, en su capítulo sobre Monitoreo, Seguimiento y Evaluación, establece la evaluación de medio término en el Capítulo 4.2 sobre Revisión y actualización del Plan.

Adicionalmente a lo señalado, cabe señalar que durante los últimos 10 años la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SENACYT) y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) han venido trabajando de manera conjunta para fortalecer el desarrollo sostenible, la inclusión social, la competitividad, la ciencia y la capacidad científica y de gobernanza, mediante la implementación del proyecto PS: 00046882 “Fortalecimiento de los Procesos de Investigación, Educación e Innovación Tecnológica” entre 2015 y 2016 y el reciente documento de proyecto denominado: “Apoyo a la implementación de la Política Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación” que apoya la implementación del PENCYT hasta el año 2019.

II. PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN DE MEDIO TÉRMINO

El propósito de esta consultoría de evaluación de medio término es valorar (i) el desempeño del Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en términos de su relevancia, eficacia (resultados, productos) y eficiencia.

Se trata de revisar y evaluar el nivel de avance logrado hasta el momento de la fecha de inicio de esta consultoría en la implementación del Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación 2015-2019, en términos de su relevancia, eficacia (resultados y productos) y eficiencia (procesos de la implementación). La revisión incluye verificar con los actores internos y externo del Sistema CTI, su efecto en la política científica del país e identificar las características cambiantes del contexto actual de la economía del conocimiento, de manera que la evaluación del Plan sea un instrumento eficaz y válido para la rendición de cuentas para la toma de decisiones públicas a ser implementadas antes del 2019.

Objetivos Específicos

- a.** Valorar los resultados/ avances que se han logrado en las metas de los 5 programas establecidos en el Plan Estratégico.
- b.** Identificar y analizar los vacíos o debilidades y cuellos de botella en cada Programa del PENCYT, contextualizando las causas que los producen.
- c.** Formular y proponer acciones que contribuyan a darles una solución, así como recomendaciones que sirvan para replantear prioridades de acuerdo con el cambiante entorno, redefinir instrumentos y programas de acuerdo con el desempeño y eficacia de los mismos, que sean viables de realizarse hasta el 2019.
 1. Propuestas y recomendaciones para cada uno de los cinco programas del Plan Estratégico.
 2. Propuestas para el apoyo de SENACYT a cada uno de los 5 programas.
 3. Propuestas de carácter general institucional.

- d. Entregar documento borrador y Documento Final de la Evaluación de medio término del PENCYT.
- e. Entregar un documento revisado y actualizado del PENCYT que contenga los cambios y modificaciones sugeridas por el conjunto de actores consultado durante la evaluación.

III. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN DE MEDIO TÉRMINO

El alcance de la evaluación de medio término del PENCYT 2015-2019 incluye el periodo desde diciembre de 2014 cuando fue formulado el PENCYT hasta la fecha de inicio de la presente consultoría, en 2017. Tiene alcance nacional, con un foco en tomadores de decisiones a nivel central, academia y organizaciones del sector privado y sociedad civil.

Las actividades que debe realizar el consultor, incluyen las siguientes:

- a. Analizar el Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2015-2019 en el contexto de la economía y sociedad panameña.
- b. Un análisis de las actuales o futuras gestiones que están afectando o podrían afectar el logro de los resultados esperados en el Plan y cómo replantear las estrategias de acción desde la ciencia, la tecnología y la innovación.
- c. Un análisis comparativo de las dificultades y experiencias encontradas en los cuatro grandes desafíos para el desarrollo de la Ciencia, la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación en los próximos 25 años en Panamá, expresados en la Declaración de Política que antecede al Plan.
- d. Se debe contrastar la matriz de metas e indicadores del PENCYT por año para cada uno de los 5 Programas con sus respectivos proyectos estratégicos, con los logros y avances efectivamente alcanzados hasta la fecha de la evaluación, así como recopilar la evidencia del nivel de cumplimiento de estas metas. Se espera que el consultor emita opinión calificada sobre el contenido y pertinencia de los programas.
- e. Se debe diseñar y presentar a SENACYT los instrumentos de la evaluación, guías de preguntas, agendas de temas de reuniones diversificadas por tipo de actores internos y externos a SENACYT, según el objetivo de cada actividad que forme parte del proceso de revisión y evaluación.
- f. Desarrollar una propuesta de documento actualizado del PENCYT al 2019, que contenga los cambios y recomendaciones surgidas de todo el proceso de revisión y evaluación de la ejecución del Plan original. Este documento deberá ser aprobado por la SENACYT.
- g. Realizar un taller con los directivos de SENACYT para la entrega y discusión de los resultados de la evaluación de medio término. Igualmente, deberá realizar

un taller final con las mesas temáticas intersectoriales de diálogo para analizar las recomendaciones a los programas y proyectos por programa, para lo cual coordinará con la Secretaría Técnica de las Mesas.

- h. La SENACYT coordinará con el Consultor Senior de acuerdo a los términos de referencia, el plan de trabajo entregado con la propuesta, el cual formará parte del Contrato.
- i. El Consultor Senior realizará al menos dos misiones de trabajo: la primera al inicio de la consultoría y la segunda para la presentación de los resultados preliminares. El tiempo mínimo de duración es de una semana para cada una de las misiones de trabajo.
- j. El inicio de la consultoría será en el momento que la SENACYT haga entrega al Consultor Senior de la orden de proceder.
- k. El Consultor Senior deberá coordinar con la Oficina de Planificación su plan de trabajo y la metodología a desarrollar. A su vez, la SENACYT le facilitará cualquier información que requiera para el desarrollo de esta consultoría.
- l. El Consultor Senior deberá reunirse con las Mesas Temáticas Intersectoriales y con los Directores, Jefes y Coordinadores de la SENACYT responsables de cada Programa.
- m. El Consultor Senior actuará bajo la supervisión directa de la Oficina de Planificación-Unidad de Evaluación y Monitoreo, a quienes se le entregarán los productos intermedios establecidos para cada pago, los cuales serán revisados y se les dará un recibido conforme, para poder desarrollar el diseño final.
- n. El documento entregado puede incluir cualquier otro punto adicional que el Consultor Senior considere de importancia para cumplir con los objetivos establecidos.
- o. El Consultor Senior deberá entregar un documento final escrito en formato Word y su correspondiente versión electrónica que incluya como mínimo todo lo solicitado en los puntos anteriores.

Esta evaluación deberá aplicar los siguientes criterios: pertinencia, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de los esfuerzos de desarrollo. Los detalles de las implicaciones se encuentran a continuación:

Pertinencia: grado en el que una iniciativa de desarrollo y sus productos y efectos esperados concuerdan con las políticas y prioridades nacionales y locales, así como con las necesidades de los beneficiarios y el Plan estratégico de gobierno.

Eficacia: es una medición del grado en el que la iniciativa ha logrado los resultados esperados (productos y efectos) y el grado en el que se ha avanzado para alcanzar esos productos y efectos.

Eficiencia: mide si los insumos o recursos han sido convertidos en resultados de forma económica. Una iniciativa es eficiente cuando usa de manera apropiada y económica los recursos para generar los productos deseados.

Sostenibilidad: mide el grado en el que los beneficios de las iniciativas continúan una vez que ha terminado la asistencia de desarrollo externa.

IV. PREGUNTAS SUGERIDAS PARA LA EVALUACIÓN

Las preguntas de la evaluación pueden dar a sus usuarios la información que buscaban para tomar decisiones, emprender acciones o alimentar la base de conocimientos. Las preguntas de evaluación mejoran el enfoque de ésta al hacer explícitos los aspectos de la iniciativa del PENCYT que serán considerados cuando se juzgue su desempeño.

A continuación, se sugieren a manera de referencia algunas preguntas a considerar, para orientar la evaluación, sin pretender constituirse en un marco rígido:

Diseño del proyecto:

- ¿Estuvo el concepto del PENCYT 2015-2019 alineado con las prioridades de desarrollo del sector nacional y del Plan Estratégico de Gobierno?
- ¿Se tuvo en cuenta durante los procesos de diseño del PENCYT la perspectiva de quienes se verían afectados por las decisiones relacionadas con el Plan, de quienes podrían influir sobre sus resultados y de quienes podrían aportar información u otros recursos durante los procesos de diseño del mismo?
- Si existen áreas importantes que requieren atención, recomendar aspectos para sus mejoras.

A. Pertinencia:

- ¿El PENCYT 2015-2019 contextualiza la economía y sociedad panameña y está alineado con el Plan de Gobierno?
- ¿Las actuales o futuras gestiones afectan los resultados esperados del PENCYT?
- ¿Cómo se pueden replantear las estrategias de acción desde la ciencia, tecnología e innovación?
- ¿Las dificultades y experiencias encontradas en los cuatro grandes desafíos para el desarrollo de la Ciencia, la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación en los próximos 25 años en Panamá, expresados en la

Declaración de Política que antecede al Plan, muestran analogías comparativas?

- ¿Contempla el PENCYT la inclusión de la perspectiva de género en la planificación de resultados y actividades?
- ¿La ejecución del PENCYT es aceptable y factible dentro del contexto local?
- Participación y procesos impulsados por el país: ¿las contrapartes del gobierno nacional apoyan los objetivos del PENCYT?
- ¿En qué medida la participación de las contrapartes y la conciencia pública contribuyen hacia el progreso y logro de objetivos del PENCYT?
- ¿Es la comunicación regular y efectiva? ¿Hay actores claves dejados fuera de estas comunicaciones? ¿Existen mecanismos de retroalimentación? ¿Esta comunicación con los actores internos y externos contribuye al conocimiento de los resultados del PENCYT y de sus actividades y la inversión de los resultados del Plan?
- ¿Las estrategias de divulgación establecidas son las apropiadas para expresar a nivel nacional el avance del Plan?

B. Eficacia:

- ¿Se ha alcanzado el cumplimiento de las metas e indicadores del PENCYT según su contraste por año en cada Programa?
- ¿Cuáles son las principales dificultades para alcanzar el objetivo del PENCYT? ¿Qué sugerencias de enmiendas específicas / revisiones de metas e indicadores se recomendarían?
- ¿El avance alcanzado actualmente, ha llevado o permitirá en el futuro efectos positivos para el desarrollo (como por ejemplo influir en políticas públicas enfocadas en grupos prioritarios, equidad de género y empoderamiento de las mujeres, mejorar la gobernanza, entre otros) que pueda ser incluido en el marco de resultados y monitoreados anualmente?
- ¿Cómo las lecciones, derivadas del proceso de manejo adaptativo, han sido documentadas, compartidas con actores clave, e internalizadas por los actores internos y externos?

C. Eficiencia:

- ¿Se han usado de manera apropiada y económica los recursos para lograr el avance de los resultados del PENCYT?
- ¿La disponibilidad de insumos y acciones del PENCYT ha sido de manera oportuna?
- ¿Las direcciones operativas de SENACYT como ejecutoras en la implementación diseñada son apropiadas para el alcance de los resultados del PENCYT?
- ¿Qué retrasos se observaron al inicio y en la ejecución del PENCYT? ¿Cuáles han sido las causas que los provocan y cómo han sido solucionadas?
- ¿El PENCYT cuenta con asignación y control presupuestario? ¿La planificación y reportes de avances del PENCYT brinda información para la toma de decisiones oportunas?
- ¿Las herramientas de seguimiento del PENCYT son utilizadas adecuadamente? ¿Ofrecen la información necesaria? ¿Involucran a actores claves? ¿Están alineadas con los sistemas nacionales o incorporadas a ellos?

¿Usan la información existente? ¿Son eficientes? ¿Se requieren herramientas adicionales? ¿Cómo pueden hacerse más participativas e inclusivas?

D. Sostenibilidad:

- ¿La estrategia implementada garantiza el desarrollo de capacidades de los actores internos y externos para mantener, manejar y asegurar los resultados del PENCYT a largo plazo?
- ¿El PENCYT provee información a corto, mediano y largo plazo a las instituciones sectoriales y municipales para la planificación de sus territorios?
- ¿Se promueve la utilización de fuentes de financiamiento público y privado que garantizan la financiación de las demandas locales?
- ¿En qué la población en general, las autoridades e instituciones sectoriales utilizan los conocimientos y las experiencias adquiridas a través de la ejecución Plan?
- ¿Cuál ha sido el rol de la Oficina de Planificación (Mesas de Diálogo, Policy Briefs, publicaciones, indicadores y estudios, SIGOB) ¿para establecer relaciones con las instituciones sectoriales a nivel central y local?
- ¿Existen contextos sociales o políticas que puedan poner en riesgo la sostenibilidad de los resultados del PENCYT?
- ¿Existen riesgos en el nivel de apropiación de los actores internos y externos para alcanzar los resultados del PENCYT?
- Considerando los riesgos institucionales y de gobernanza para la sostenibilidad del PENCYT, ¿los marcos políticos, legales, financieros y estructuras de gobernanza pueden afectar negativamente las bases para alcanzar sus resultados?

V. ENFOQUE Y METODOLOGIA DE LA EVALUACIÓN DE MEDIO TÉRMINO

Los datos aportados por la evaluación de medio término del PENCYT deberán estar basados en información creíble, confiable y útil. El/la Consultor/a examinará todas las fuentes de información relevantes, incluidos los documentos elaborados durante la fase de preparación (ejemplo planes de trabajo anuales, informes de proyecto semestrales y anuales, revisiones del presupuesto de los programas, informes de lecciones aprendidas, documentos legales y de estrategia nacional y cualquier otro material que el/la Consultor/a considere útil para este examen basado en datos objetivos).

Se espera que siga una metodología colaborativa y participativa¹ que garantice una estrecha relación con el equipo de trabajo, y otras partes interesadas.

El/la Consultor/a seleccionado elaborará los instrumentos metodológicos necesarios para realizar y facilitar el proceso completo de la Evaluación de medio

¹ Para ideas sobre estrategias y técnicas innovadoras y participativas de seguimiento y evaluación, véase UNDP Discussion Paper: Innovations in Monitoring and Evaluations Results, 05 Nov 2013.

término, asegurando que cumplan con estándares de calidad en el diseño y metodología, al igual que en los métodos de recolección de datos. Se recomienda el uso de métodos mixtos, tanto cualitativos como cuantitativos, tales como:

1. Revisión de marco de resultados, componentes, programas, proyectos
2. Análisis de datos (matriz de indicadores)
3. Entrevistas abiertas y semi-estructuradas con informantes clave
4. Grupos focales y visitas a los actores.

El análisis correspondiente debe describirse de manera completa y abordar los aspectos clave de la evaluación. A su vez, se debe garantizar la validez y fiabilidad de los resultados de la evaluación de manera clara y asegurar la validación de las conclusiones (por ejemplo, a través de triangulación de fuentes) y deben basarse en evidencia fundamentada.

El listado de actores propuesto para entrevistar usará como punto de partida, pero no se limitará a ellos el conjunto de actores del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) mapeados en la página 91 del PENCYT.

VI. PRODUCTOS DE LA EVALUACIÓN (ENTREGABLES) Y FORMAS DE PAGO

Para esta consultoría se requiere la presentación de los siguientes productos:

Producto	Fecha de entrega	Porcentaje a pagar
<p>Primer producto: informe inicial que contenga:</p> <p>Enfoque de la evaluación, el objetivo de la misma, la metodología propuesta, el cronograma de actividades y el Plan de Trabajo. Asimismo, se espera la inclusión de una matriz de evaluación que muestre cada criterio de evaluación, las preguntas y sub preguntas que la evaluación debe responder y los datos que serán recabados para cada pregunta, así como los métodos que utilizarán para recopilar los datos. El informe inicial deberá proponer un cronograma de sesiones y actividades, incluyendo una guía de aspectos a evaluar, un listado de actores a involucrar en la evaluación.</p> <p>Ver en el Anexo II la Propuesta de Estructura del Informe Inicial de la Evaluación de medio término y en el Anexo III la Matriz de Evaluación.</p>	<p>5 días a partir de la firma del contrato y/o Orden de Proceder</p>	<p>20%</p>

<p>Segundo producto: Informe de avance de la Evaluación de Medio Término del PENCYT:</p> <p>Presentación de documento word + ppt de evidencias de resultados que contenga análisis de riesgos de las actuales o futuras situaciones que están afectando o podrían afectar a alcanzar los resultados esperados en el Plan y cómo replantear las estrategias de acción desde la ciencia, la tecnología y la innovación. Este informe debe incluir, además de una descripción completa del enfoque seguido y las razones de su adopción, puntos fuertes y débiles de los métodos y el enfoque seguido, recomendaciones de acción y cumplir con el contenido solicitado en el anexo.</p> <p>El documento debe contener la revisión analítica de la matriz de resultados con metas e indicadores del PENCYT por año para cada uno de los 5 Programas con sus respectivos proyectos estratégicos, con los logros y avances efectivamente alcanzados hasta la fecha de la evaluación, así como recopilar la evidencia del nivel de cumplimiento de estas metas. El consultor podrá apoyarse en el módulo de Programación y Gestión de Metas (SIGOB) de la SENACYT.</p> <p>Se espera que el consultor emita opinión calificada sobre el contenido y pertinencia de los programas. La unidad de evaluación, coordinadora del proyecto, la Oficina de Planificación de SENACYT, debe examinar el borrador del informe de evaluación para asegurar que éste cumple los criterios de calidad y emitir comentarios.</p> <p>Borrador de Informe final: PENCYT preliminar actualizado.</p> <p>Previo a la entrega del tercer producto (a los 90 días) el Consultor entregará un borrador de Informe de Evaluación de Medio Término para ser revisado por SENACYT.</p> <p>El Informe Final de la Evaluación de Medio Término y presentación de los resultados finales al equipo de proyecto de la SENACYT (documento + PPT)² se plasmará en un documento borrador que actualice el PENCYT 2015-2019</p> <p>El equipo de proyecto de la SENACYT debe examinar el documento borrador del PENCYT, Informe Final de evaluación para asegurar que ésta cumple los criterios de calidad.</p>	<p>90 días a partir de la firma del contrato y/o Orden de Proceder</p>	<p>40%</p>
---	--	------------

² La presentación final de la Evaluación puede ser vía Skype.

<p>Tercer producto: Documento actualizado o reformulado del PENCYT 2015-2019, posterior a la Evaluación de Medio Término</p> <p>El documento actualizado del PENCYT debe incluir cambios y recomendaciones surgidas de todo el proceso de revisión y evaluación. Realizar una presentación de los resultados de su trabajo completo, de manera presencial a la Oficina de Planificación, Directivos de la SENACYT y a las Mesas Temáticas Intersectoriales.</p> <p>El Consultor Senior deberá entregar un documento final escrito en formato Word y su correspondiente versión electrónica que incluya como mínimo todo lo solicitado en los puntos anteriores.</p> <p><u>El documento final escrito se presentará ante el Consejo de Gabinete para su aprobación, previa revisión por la CONACYT y concepto favorable del CICYT.</u></p>	<p>120 días a partir de la firma del contrato y/o Orden de Proceder</p>	<p>40%</p>
Total		100%

Los pagos están sujetos a la aprobación y aceptación por escrito de los productos por parte de la Unidad Coordinadora del Proyecto, la Oficina de Planificación de SENACYT y el/la Oficial de Programa de Desarrollo Sostenible del PNUD.

VII. PERFIL DEL CONSULTOR Y COMPETENCIAS

El Consultor independiente que llevará a cabo la evaluación deberá contar con el antecedente de no haber participado en la preparación del Plan, su formulación y/o implementación (incluyendo la redacción del documento del Plan) y no deberá tener un conflicto de interés con las actividades conexas del Plan ni con ninguno de sus socios estratégicos.

La selección el Consultor estará orientada a maximizar cualidades generales en las siguientes áreas:

Formación Académica:

Formación académica en Políticas Públicas, Sistemas de Innovación, Gestión del Conocimiento, especialidad en monitoreo y evaluación y especialidades afines.

Experiencia General:

- Al menos 5 años de experiencia específica en monitoreo y/o evaluación de proyectos, en formulación y evaluación de políticas de ciencia, tecnología e innovación, implementación y evaluación de planes estratégicos nacionales y (prospectivo científico y tecnológico)

- Experiencia comprobada de un mínimo de 5 años en el manejo de herramientas de gestión de metas e indicadores de seguimiento y evaluación de programas nacionales y sectoriales.

Experiencia específica:

- Experiencia en al menos dos proyectos en la formulación y evaluación de políticas de ciencia, tecnología e innovación, implementación y evaluación de planes estratégicos nacionales y (prospectivo científico y tecnológico).
- Conocimiento profundo de la metodología del marco lógico y familiarizado con organizaciones gubernamentales, privadas y no gubernamentales vinculadas con políticas públicas.
- Conocimiento de la realidad social, política y económica de Panamá.

Habilidades Generales:

- Dominio del idioma español
- Habilidades de comunicación.
- Capacidad para coordinar, liderar y manejar grupos.
- Habilidad para trabajar bajo presión y cumplir con plazos cortos.
- Disponibilidad para viajar al interior del país

VIII. ÉTICA DE LA EVALUACIÓN

La evaluación deberá ser diseñada y realizada de manera que respete y proteja los derechos y bienestar de las personas y de las comunidades beneficiarias del proyecto, en conformidad con la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y otras convenciones de derechos humanos.

El Consultor/a deberá respetar la dignidad y diversidad de los participantes en la evaluación cuando planifiquen, lleven a cabo e informen sobre la evaluación, usando instrumentos de evaluación apropiados para el entorno cultural en el que tiene lugar. Deberá tratarse a los participantes de la evaluación de manera autónoma, darles tiempo e información para decidir si desean o no participar, y que puedan tomar una decisión de forma independiente, sin presiones.

Todos los Consultores contratados por unidades de programa del PNUD deberán manifestar su acuerdo y firmar el Código de conducta de Consultores en el Sistema de Naciones Unidas. Para mayor referencia por favor revisar el documento “Ethical Guidelines For Evaluation” (Directrices éticas para la evaluación) UNEG³.

³ UNEG, “Ethical Guidelines for Evaluation”, Junio 2008. Disponible en: <http://www.uneval.org/search/index.jsp?q=ethical+guidelines>.

IX. PLAZOS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN

En esta sección se contempla el tiempo desde el proceso de redacción de términos de referencia, su publicación y selección del candidato hasta la fase final de presentación del informe final y presentación del PENCYT reformulado y actualizado.

ACTIVIDAD	TIEMPO
Firma de Contrato y orden de proceder	
Presentación por el/la Consultor/a de un informe inicial que detalla el diseño y método a utilizar en la evaluación	5 días
Misión en campo en la ciudad de Panamá para realización de entrevistas y grupos focales	10 días
Entrega del Borrador de informe de evaluación de medio término: PENCYT preliminar actualizado	90 días
Periodo de revisión del borrador de informe de evaluación por Las partes Interesadas	15 días
Entrega de Informe Final de Evaluación de Medio Término Preparación y entrega y presentación del Informe final del PENCYT revisado tomando en consideración las observaciones recibidas.	120 días

X. ACUERDOS INSTITUCIONALES

De acuerdo a la Carta de Entendimiento para el Apoyo de la Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, entre el Programa de Naciones Unidas y el Gobierno para la prestación de servicios. Los pagos están sujetos a la aprobación y aceptación por escrito de los productos por parte de la Unidad Coordinadora del Proyecto, la Oficina de Planificación de SENACYT y el/la Oficial de Programa de Desarrollo Sostenible del PNUD. La responsabilidad de supervisión y coordinación de esta consultoría corresponde a la Coordinación de Evaluación de la Oficina de Planificación de la SENACYT y ante la cual el proveedor de servicios será directamente responsable de la presentación de informes y obtención de autorizaciones.

XI. LUGAR DE TRABAJO: Panamá.

La Oficina de Planificación coordinará con el Consultor Senior los días de trabajo presencial en SENACYT, según lo requerido en estos Términos de Referencia, lo cual quedará plasmado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.

I. ANEXOS DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO: 1. DOCUMENTOS A CONSULTAR

- Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2015-2019.” (Consultar la página web de SENACYT www.senacyt.gob.pa).

ANEXO II: PROPUESTA DE ESTRUCTURA DEL INFORME DE INICIAL DE EVALUACIÓN

Propósito y alcance de la evaluación. — Una enunciación clara de los objetivos de la evaluación y los principales aspectos o elementos de la iniciativa que deben examinar.

Criterios y preguntas a las que debe responder la evaluación. — Los criterios y las preguntas que usará la evaluación para evaluar el desempeño y su lógica.

Metodología de la evaluación. — Una descripción de los métodos de recopilación de datos y las fuentes de información que serán utilizados, lo que incluye la razón de su selección (como van a ayudar en la evaluación) y sus limitaciones; las herramientas, los instrumentos y protocolos de recolección de datos, y un intercambio sobre su fiabilidad y validez para la evaluación;

Matriz de evaluación. — Identifica las preguntas clave para la evaluación y cómo se obtendrán las respuestas con los métodos seleccionados.

Un calendario de etapas clave revisado, de los entregables y de sus responsabilidades.

Requisitos de recursos detallados vinculados a las actividades de evaluación y los entregables pormenorizados en el plan de trabajo.

1. ANEXO III: MATRIZ SUGERIDA PARA LA DE EVALUACIÓN

Criterios de evaluación pertinentes	Preguntas claves	Sub-preguntas específicas	Fuentes de información	Método/herramienta de recopilación de datos	Indicadores / estándar de éxito	Método para análisis de datos

ANEXO IV: PROPUESTA DE ESTRUCTURA PARA EL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN DE MEDIO TÉRMINO

La parte sustantiva del Informe Final como producto entregable es el Texto actualizado del PENCYT 2015-2019.

Se sugiere que se acompañe el texto con capítulos introductorios **muy breves**, que sustenten los resultados que se plasman en el texto sugerido. El consultor podrá seguir la siguiente estructura.

Título y páginas introductorias. — Debería proporcionar la siguiente información básica:

- Nombre de la Evaluación
- Período en el que se ha realizado la evaluación y fecha del informe
- País de la intervención evaluada
- Nombre del Consultor
- Nombre de la organización que encarga la evaluación
- Agradecimientos

Índice de contenidos. — Siempre debería incluir los cuadros, gráficos, tablas y anexos con las páginas de referencia.

Lista acrónimos y abreviaturas

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

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

Introducción. — Debería:

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

Contextualización de la Evaluación en el Marco de la realidad de Panamá y del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) — Suministra la base para que los usuarios del informe entiendan la lógica y valoren los méritos de la metodología de evaluación, además de que comprendan la aplicabilidad de sus resultados. La descripción necesita proporcionar suficientes detalles para que el usuario del informe encuentre significado a la evaluación. La descripción debería: El consultor revisará y actualizará el capítulo del PENCYT 2015-2019 que corresponde al contexto en que se desarrolla la CTI en Panamá.

- Describir el contexto de los factores sociales, políticos, económicos e institucionales, y el paisaje geográfico dentro del cual opera la intervención, y explicar los efectos (retos y oportunidades) que esos factores representan para su implementación y para los efectos.

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

- Alcance de la evaluación. — El informe debería definir los parámetros de la evaluación, por ejemplo, el periodo de tiempo, los segmentos de población destinatarios y el área geográfica incluidos en ella, y qué componentes, productos o efectos fueron o no fueron evaluados.

Objetivos de la evaluación. — El informe debería explicar en detalle los tipos de decisiones que los usuarios de la evaluación harán, los temas que necesitarán considerar para tomar esas decisiones y lo que la evaluación necesitará hacer para contribuir a esas decisiones.

- Criterios de la evaluación. — El informe debería definir los criterios de la evaluación o los estándares de desempeño usados. Además, debería explicar las razones de haber seleccionado esos criterios en particular en la evaluación.
- Preguntas de la evaluación. — Las preguntas de la evaluación definen la información que el ejercicio generará. El informe debería detallar las principales preguntas que ha formulado la evaluación y explicar cómo las respuestas a esas preguntas cubren las necesidades de información de los usuarios.

Enfoque de la evaluación y métodos⁴. — El informe de evaluación debería describir con detalle los enfoques metodológicos seleccionados, los métodos y el análisis. La descripción sobre metodología debería incluir el debate de cada uno de los siguientes elementos:

- Fuentes de información. — Las fuentes de información (documentos examinados y partes interesadas), las razones de su selección y cómo la información obtenida respondió a las preguntas de la evaluación.
- Procedimientos e instrumentos de recopilación de datos. — Los métodos o procedimientos usados para recabar los datos, incluidos los debates sobre instrumentos para llevar a cabo esta tarea (p.ej. protocolos de entrevistas), su idoneidad respecto a las fuentes de información, y las evidencias de su fiabilidad y validez.

⁴ Todos los aspectos de la metodología descrita necesitan ser tratados por completo en el informe. Parte de las informaciones técnicas más detalladas pueden aparecer en anexos al informe. Ver capítulo 8 para más orientación en la metodología.

- Participación de los actores. — La participación de los interesados directos en la evaluación y cómo el nivel de implicación ha contribuido a la credibilidad de la evaluación y sus resultados.

Consideraciones éticas. — Las medidas adoptadas para proteger los derechos y la confidencialidad de los informantes (ver UNEG “Ethical Guidelines for Evaluators” para más información).

- Información sobre antecedentes de los Consultores. — La composición del equipo de evaluación, los currículos y aptitudes de sus miembros, y la idoneidad de sus aptitudes técnicas para la evaluación, el equilibrio de género y la representación geográfica.
- Principales limitaciones de la metodología. — Se deberían exponer las principales limitaciones metodológicas y discutir las abiertamente con sus implicaciones para la evaluación, así como los pasos dados para paliar esas limitaciones.

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

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

Recomendaciones. — El informe debería dar recomendaciones prácticas factibles dirigidas a los actores del sistema CTI, sobre qué acciones emprender o decisiones tomar. Las recomendaciones deberían estar apoyadas específicamente por las evidencias y vinculadas a los hallazgos y conclusiones en torno a las preguntas clave abordadas en la evaluación. Deberían tratar de la sostenibilidad de la iniciativa y comentar la adecuación de la estrategia de salida del proyecto, si corresponde. Las recomendaciones deberán proporcionar los lineamientos y las medidas concretas para el futuro, o para proyectos o programaciones similares.

Lecciones aprendidas. — Si corresponde, el informe debería incluir un debate sobre las lecciones aprendidas en la evaluación, es decir, el nuevo conocimiento obtenido de una circunstancia en particular (la intervención, los efectos de contexto,

incluso sobre los métodos de la evaluación) que se pueden aplicar a contextos similares. Las lecciones serán concisas y basadas en evidencias específicas presentadas en el informe.

Texto actualizado del PENCYT 2017-2019: El consultor recogerá en este texto los cambios sugeridos y las actualizaciones necesarias a cada capítulo del PENCYT 2015-2019.

Anexos del informe. — Para proporcionar al usuario información suplementaria y detalles metodológicos que reforzarán la credibilidad del informe, se sugiere que los anexos incluyan lo siguiente:

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

ANEXO V: CÓDIGO DE CONDUCTA PARA CONSULTORES

Código de Conducta para Consultores del UNEG

Los Consultores:

1. Deben presentar información completa y justa en su evaluación de fortalezas y debilidades, para que las decisiones o medidas tomadas tengan un buen fundamento.
2. Deben divulgar todos los resultados de la evaluación junto con información sobre sus limitaciones, y permitir el acceso a esta información a todos los afectados por la evaluación que posean derechos legales expresos de recibir los resultados.
3. Deben proteger el anonimato y la confidencialidad de los informantes individuales. Deben proporcionar avisos máximos, minimizar las demandas de tiempo, y respetar el derecho de las personas de no participar. Los Consultores deben respetar el derecho de las personas a suministrar información de forma confidencial y deben garantizar que la información confidencial no pueda rastrearse hasta su fuente. No se prevé que evalúen a individuos y deben equilibrar una evaluación de funciones de gestión con este principio general.
4. En ocasiones, deben revelar la evidencia de transgresiones cuando realizan las evaluaciones. Estos casos deben ser informados discretamente al organismo de investigación correspondiente. Los Consultores deben consultar con otras entidades de supervisión relevantes cuando haya dudas sobre si ciertas cuestiones deberían ser denunciadas y cómo.
5. Deben ser sensibles a las creencias, maneras y costumbres, y actuar con integridad y honestidad en las relaciones con todos los interesados. De acuerdo con la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la ONU, los Consultores deben ser sensibles a las cuestiones de discriminación e igualdad de género, y abordar tales cuestiones. Deben evitar ofender la dignidad y autoestima de aquellas personas con las que están en contacto durante en el transcurso de la evaluación. Gracias a que saben que la evaluación podría afectar negativamente los intereses de algunos interesados, los Consultores deben realizar la evaluación y comunicar el propósito y los resultados de manera que respete claramente la dignidad y el valor propio de los interesados.

- 6.** Son responsables de su desempeño y sus productos. Son responsables de la presentación clara, precisa y justa, de manera oral o escrita, de las limitaciones, los resultados y las recomendaciones del estudio.
- 7.** Deben reflejar procedimientos descriptivos sólidos y ser prudentes en el uso de los recursos de la evaluación.

ANEXO VI: FORMULARIO DE ACUERDO DE LA EVALUACIÓN

Formulario de acuerdo del/la Consultor/a

Acuerdo para acatar el Código de conducta para la evaluación en el Sistema de las Naciones Unidas

Nombre del/la Consultor/a:

Nombre de la organización consultiva (donde corresponda):

Confirmando que he recibido y entendido y que acataré el Código de Conducta para la Evaluación de las Naciones Unidas.

Firmado en *lugar* el *fecha*

Firma: _____

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

Fecha _____

Señores
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Centro Regional para América Latina y el Caribe

Estimados Señores:

Por la presente declaro que:

- a) He leído, entendido y acepto los términos de referencia que describen las funciones y responsabilidades de **9112 PAN 2017 - Consultoría para la evaluación de medio término de la implementación del Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2015-2019..**
- b) También he leído, entendido y acepto las Condiciones Generales del PNUD para la contratación de servicios de contratistas individuales;
- c) Por la presente propongo mis servicios y confirmo mi interés en realizar la asignación a través de la presentación de mi CV o Formulario de Antecedentes Personales (P11), que he firmado debidamente y que adjunto como Anexo 1
- d) Propongo realizar los servicios basado en la siguiente tarifa:
 - Una suma global fija de **[[indique el monto en palabras y números, indicando la moneda. FAVOR NOTAR QUE EL MONTO GLOBAL DEBE COINCIDIR CON EL DESGLOSE DE COSTOS SOLICITADO MÁS ABAJO EN ESTE FORMULARIO],** pagadera en la forma descrita en los Términos de Referencia.
- e) Para efectos de la evaluación, se adjunta como Anexo 2 el desglose del monto de la suma global fija mencionada anteriormente;
- f) Reconozco que el pago de las cantidades antes mencionadas se realizará con base a la entrega de mis productos dentro del plazo especificado en los Términos de Referencia, los cuales estarán sujetos a la revisión del PNUD, la aceptación de los mismos, así como de conformidad con los procedimientos para la certificación de los pagos;

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

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

Confirmando que *[marcar todas las que apliquen]:*

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

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

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

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

- j) Comprendo perfectamente y reconozco que el PNUD no está obligado a aceptar esta propuesta; también comprendo y acepto que deberé asumir todos los costos asociados con su preparación y presentación, y que el PNUD en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente del efecto del proceso de selección.
- k) **Si usted es un ex-funcionario de las Naciones Unidas que se ha separado recientemente de la Organización, por favor agregue esta sección a su carta:** Confirmando que he cumplido con la interrupción mínima de servicio requerida antes que pueda ser elegible para un Contrato Individual de tres (3) meses.
- l) Asimismo, comprendo perfectamente que, de ser incorporado como Contratista Individual, no tengo ninguna expectativa ni derechos en lo absoluto a ser reinstalado o recontratado como un funcionario de las Naciones Unidas.

Nombre completo y Firma:

Fecha:

Anexos [favor marcar todos los que apliquen]:

- Formulario P11 **firmado**
- Desglose de los costos que respaldan el desglose de los costos por producto de acuerdo al formulario correspondiente.
- Breve Descripción del Enfoque de Trabajo (De ser requerido en los Términos de Referencia)

Nota Importante: Favor enviar este documento debidamente **firmado**.

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

A. Desglose de costos por Componentes:

Componentes	Costo por Unidad	Cantidad	Precio Total para la duración del Contrato
Costos de Personal			
Honorarios Profesionales			
Seguros de Vida			
Seguros Médicos			
Comunicaciones			
Transporte Terrestre			
Otros (favor especificar)			
Gastos de Viaje para incorporarse al lugar de destino			
Tarifas de boletos aéreos, ida y vuelta, desde y hacia los lugares de destino			
Gastos de estadía			
Seguro de Viaje			
Gastos Terminales			
Otros (favor especificar)			
Viajes Oficiales			
Tarifas de boletos aéreos, ida y vuelta			
Gastos de estadía			
Seguros de Viaje			
Gastos terminales			
Otros (favor especificar)			

B. Desglose de costos por Entregables:

Productos	Porcentaje	Monto
1	20%	USD.
2	40%	USD.
3	40%	USD
TOTAL	100%	USD

**Bases para los tramos de pago*

UNITED NATIONS DEVELOPMENT PROGRAMME



**Contract for the services of
an Individual Contractor**

No _____

This Contract is entered into on [insert date] between the United Nations Development Programme (hereinafter referred to as "UNDP") and _____ (hereinafter referred to as "the Individual Contractor") whose address is _____.

WHEREAS UNDP desires to engage the services of the Individual Contractor on the terms and conditions hereinafter set forth, and:

WHEREAS the Individual Contractor is ready and willing to accept this Contract with UNDP on the said terms and conditions,

NOW, THEREFORE, the Parties hereby agree as follows:

1. Nature of services

The Individual Contractor shall perform the services as described in the Terms of References which form an integral part of this Contract and are attached hereto as *Annex I* in the following Duty Station(s): _____.

2. Duration

This Individual Contract shall commence on [insert date], and shall expire upon satisfactory completion of the services described in the Terms of Reference mentioned above, but not later than [insert date], unless sooner terminated in accordance with the terms of this Contract. This Contract is subject to the General Conditions of Contract for Individual contractors which are available on UNDP website at www.undp.org/procurement and are attached hereto as [Annex II](#).

3. Consideration

As full consideration for the services performed by the Individual Contractor under the terms of this Contract, including, unless otherwise specified, his/her travel to and from the Duty Station(s), any other travel required in the fulfillment of the Terms of Reference in Annex I, and living expenses in the Duty Station(s), UNDP shall pay the Individual Contractor a total of [currency] ----- in accordance with the table set forth below⁵. Payments shall be made following certification by UNDP that the services related to each Deliverable, as described below, have been satisfactorily performed and the Deliverables have been achieved by or before the due dates specified below, if any.

DELIVERABLE	DUE DATE	AMOUNT IN [CURRENCY]

⁵ For payments which are not output-based lump sum, indicate the maximum number of working days/hours/units, any out of pocket expense (travel, per diem...) and the corresponding fee/cost in the Deliverable (s) table.

If unforeseen travel outside the Duty Station not required by the Terms of Reference is requested by UNDP, and upon prior written agreement, such travel shall be at UNDP's expense and the Individual Contractor shall receive a *per diem* not to exceed United Nations daily subsistence allowance rate in such other location(s).

Where two currencies are involved, the rate of exchange shall be the official rate applied by the United Nations on the day the UNDP instructs its bank to effect the payment(s).

4. Rights and Obligations of the Individual contractor

The rights and obligations of the Individual Contractor are strictly limited to the terms and conditions of this Contract, including its Annexes. Accordingly, the Individual Contractor shall not be entitled to any benefit, payment, subsidy, compensation or entitlement, except as expressly provided in this Contract. The Individual Contractor shall be solely liable for claims by third parties arising from the Individual Contractor's own acts or omissions in the course of performing this Contract, and under no circumstances shall UNDP be held liable for such claims by third parties.

5. Beneficiary

The Individual Contractor selects _____ as beneficiary of any amounts owed under this Contract in the event of death of the Individual Contractor while performing services hereunder. This includes the payment of any service-incurred liability insurance attributable to the performance of the services for UNDP.

Mailing address, email address and phone number of beneficiary:

Mailing address, email address and phone number of emergency contact (if different from beneficiary):

IN WITNESS WHEREOF, the Parties hereto have executed this Contract.

By signing below, I, the Individual Contractor, acknowledge and agree that I have read and accept the terms of this Contract, including the General Conditions of Contracts for Individual contractors available on UNDP website at www.undp.org/procurement and attached hereto in Annex II which form an integral part of this Contract, and that I have read and understood, and agree to abide by the standards of conduct set forth in the Secretary-General's bulletins ST/SGB/2003/13 of 9 October 2003, entitled "Special Measures for Protection from Sexual Exploitation and Sexual Abuse" and ST/SGB/2002/9 of 18 June 2002, entitled "Regulations Governing the Status, Basic Rights and Duties of Officials other than Secretariat Officials, and Experts on Mission".

The Individual Contractor has submitted a Statement of Good Health and confirmation of immunization.

AUTHORIZING OFFICER:
United Nations Development Programme

INDIVIDUAL CONTRACTOR:

Name; _____

Name; _____

Signature; _____

Signature; _____

Date; _____

Date; _____

**UNITED NATIONS DEVELOPMENT
PROGRAMME GENERAL CONDITIONS OF
CONTRACTS FOR THE SERVICES OF
INDIVIDUAL CONTRACTORS**



1. LEGAL STATUS

The Individual contractor shall have the legal status of an independent contractor vis-à-vis the United Nations Development Programme (UNDP), and shall not be regarded, for any purposes, as being either a “staff member” of UNDP, under the UN’ Staff Regulations and Rules, or an “official” of UNDP, for purposes of the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations, adopted by the General Assembly of the United Nations on 13 February 1946. Accordingly, nothing within or relating to the Individual Contract shall establish the relationship of employer and employee, or of principal and agent, between UNDP and the Individual contractor. The officials, representatives, employees or subcontractors of UNDP and of the Individual contractor, if any, shall not be considered in any respect as being the employees or agents of the other, and UNDP and the Individual contractor shall be solely responsible for all claims arising out of or relating to its engagement of such persons or entities.

2. STANDARDS OF CONDUCT

In General: The Individual contractor shall neither seek nor accept instructions from any authority external to UNDP in connection with the performance of its obligations under the Individual Contract. Should any authority external to UNDP seek to impose any instructions on the Individual Contract regarding the Individual contractor’s performance under the Individual Contract, the Individual contractor shall promptly notify UNDP and shall provide all reasonable assistance required by UNDP. The Individual contractor shall not take any action in respect of its performance of the Individual Contract or otherwise related to its obligations under the Individual Contract that may adversely affect the interests of UNDP, and the Individual contractor shall perform its obligations under the Individual Contract with the fullest regard to the interests of UNDP. The Individual contractor warrants that it has not and shall not offer any direct or indirect benefit arising from or related to the performance of the Individual Contract or the award thereof to any representative, official, employee or other agent of UNDP. The Individual contractor shall comply with all laws, ordinances, rules and regulations bearing upon the performance of its obligations under the Individual Contract. In the performance of the Individual Contract the Individual contractor shall comply with the standards of conduct set in the Secretary General’s Bulletin ST/SGB/2002/9 of 18 June 2002, entitled “Regulations Governing the Status, Basic Rights and Duties of Officials other than Secretariat Officials, and Expert on Mission”. The individual contractor must comply with all Security Directives issued by UNDP. Failure to comply with such security directives is grounds for termination of the Individual contractor for cause. Prohibition of Sexual Exploitation and Abuse: In the performance of the Individual Contract, the Individual contractor shall comply with the standards of conduct set forth in the Secretary-General’s bulletin ST/SGB/2003/13 of 9 October 2003, concerning “Special measures for protection from sexual exploitation and sexual abuse”. In particular, the Individual contractor shall not engage in any conduct that would constitute sexual exploitation or sexual abuse, as defined in that bulletin. The Individual contractor acknowledges and agrees that any breach of any of the provisions hereof shall constitute a breach of an essential term of the Individual Contract, and, in addition to any other legal rights or remedies available to any person, shall give rise to grounds for termination of the Individual Contract. In addition, nothing herein shall limit the right of UNDP to

refer any alleged breach of the foregoing standards of conduct to the relevant national authorities for appropriate legal action.

3. TITLE RIGHTS, COPYRIGHTS, PATENTS AND OTHER PROPRIETARY RIGHTS

Title to any equipment and supplies that may be furnished by UNDP to the Individual contractor for the performance of any obligations under the Individual Contract shall rest with UNDP, and any such equipment shall be returned to UNDP at the conclusion of the Individual Contract or when no longer needed by the Individual contractor. Such equipment, when returned to UNDP, shall be in the same condition as when delivered to the Individual contractor, subject to normal wear and tear, and the Individual contractor shall be liable to compensate UNDP for any damage or degradation of the equipment that is beyond normal wear and tear. UNDP shall be entitled to all intellectual property and other proprietary rights, including, but not limited to, patents, copyrights and trademarks, with regard to products, processes, inventions, ideas, know-how or documents and other materials which the Individual contractor has developed for UNDP under the Individual Contract and which bear a direct relation to or are produced or prepared or collected in consequence of, or during the course of, the performance of the Individual Contract, and the Individual contractor acknowledges and agrees that such products, documents and other materials constitute works made for hire for UNDP. However, to the extent that any such intellectual property or other proprietary rights consist of any intellectual property or other proprietary rights of the Individual contractor: (a) that pre-existed the performance by the Individual contractor of its obligations under the Individual Contract, or (b) that the Individual contractor may develop or acquire, or may have developed or acquired, independently of the performance of its obligations under the Individual Contract, UNDP does not and shall not claim any ownership interest thereto, and the Individual contractor grants to UNDP a perpetual licence to use such intellectual property or other proprietary right solely for the purposes of and in accordance with the requirements of the Contract. At the request of UNDP, the Individual contractor shall take all necessary steps, execute all necessary documents and generally assist in securing such proprietary rights and transferring or licensing them to UNDP in compliance with the requirements of the applicable law and of the Individual Contract. Subject to the foregoing provisions, all maps, drawings, photographs, mosaics, plans, reports, estimates, recommendations, documents and all other data compiled by or received by the Individual contractor under the Individual Contract shall be the property of UNDP, shall be made available for use or inspection by UNDP at reasonable times and in reasonable places, shall be treated as confidential and shall be delivered only to UNDP authorized officials on completion of work under the Individual Contract.

4. CONFIDENTIAL NATURE OF DOCUMENTS AND INFORMATION

Information and data that are considered proprietary by either UNDP or the Individual contractor or that are delivered or disclosed by one of them ("Discloser") to the other ("Recipient") during the course of performance of the Individual Contract, and that are designated as confidential ("Information"), shall be held in confidence and shall be handled as follows. The Recipient of such Information shall use the same care and discretion to avoid disclosure, publication or dissemination of the Discloser's Information as it uses with its own similar information that it does not wish to disclose, publish or disseminate, and the Recipient may otherwise use the Discloser's Information solely for the purpose for which it was disclosed. The Recipient may disclose confidential Information to any other party with the Discloser's prior written consent, as well as to the Recipient's employees, officials, representatives and agents who have a need to know such confidential Information solely for purposes of performing obligations under the Individual Contract. Subject to and without any waiver of the privileges and immunities of UNDP, the

Individual contractor may disclose Information to the extent required by law, *provided that* the Individual contractor will give UNDP sufficient prior notice of a request for the disclosure of Information in order to allow UNDP to have a reasonable opportunity to take protective measures or such other action as may be appropriate before any such disclosure is made. UNDP may disclose Information to the extent as required pursuant to the Charter of the United Nations, resolutions or regulations of the General Assembly or its other governing bodies, or rules promulgated by the Secretary-General. The Recipient shall not be precluded from disclosing Information that is obtained by the Recipient from a third party without restriction, is disclosed by the Discloser to a third party without any obligation of confidentiality, is previously known by the Recipient, or at any time is developed by the Recipient completely independently of any disclosures hereunder. These obligations and restrictions of confidentiality shall be effective during the term of the Individual Contract, including any extension thereof, and, unless otherwise provided in the Individual Contract, shall remain effective following any termination of the Individual Contract.

5. TRAVEL, MEDICAL CLEARANCE AND SERVICE-INCURRED DEATH, INJURY OR ILLNESS

If the Individual contractor is required by UNDP to travel beyond commuting distance from the Individual contractor's usual place of residence, and upon prior written agreement, such travel shall be at the expense of UNDP. Such travel shall be at economy class when by air. UNDP may require the Individual contractor to submit a Statement of Good Health from a recognized physician prior to commencement of work in any offices or premises of UNDP or before engaging in any travel required by UNDP or connected with the performance of the Individual Contract. The Individual contractor shall provide such a Statement of Good Health as soon as practicable following such request, and prior to engaging in any such travel, and the Individual contractor warrants the accuracy of any such Statement, including, but not limited to, confirmation that the Individual contractor has been fully informed regarding the requirements for inoculations for the country or countries to which travel may be authorized. In the event of the death, injury or illness of the Individual contractor which is attributable to the performance of services on behalf of UNDP under the terms of the Individual Contract while the Individual contractor is traveling at UNDP expense or is performing any services under the Individual Contract in any offices or premises of UNDP, the Individual contractor or the Individual contractor's dependants, as appropriate, shall be entitled to compensation equivalent to that provided under the UNDP insurance policy, available upon request.

6. PROHIBITION ON ASSIGNMENT; MODIFICATIONS

The Individual contractor may not assign, delegate, transfer, pledge or make any other disposition of the Individual Contract, of any part thereof, or of any of the rights, claims or obligations under the Individual Contract except with the prior written authorization of UNDP, and any attempt to do so shall be null and void. The terms or conditions of any supplemental undertakings, licenses or other forms of Individual Contract concerning any goods or services to be provided under the Individual Contract shall not be valid and enforceable against UNDP nor in any way shall constitute an Individual Contract by UNDP thereto, unless any such undertakings, licenses or other forms of Individual Contract are the subject of a valid written undertaking by UNDP. No modification or change in the Individual Contract shall be valid and enforceable against UNDP unless provided by means of a valid written amendment to the Individual Contract signed by the Individual contractor and an authorized official or appropriate contracting authority of UNDP.

7. SUBCONTRACTORS

In the event that the Individual contractor requires the services of subcontractors to perform any obligations under the Individual Contract, the Individual contractor shall obtain the prior written approval of UNDP for any such subcontractors. UNDP may, in its sole discretion, reject any proposed sub contractor or require such subcontractor's removal without having to give any justification therefore, and such rejection shall not entitle the Individual contractor to claim any delays in the performance, or to assert any excuses for the non-performance, of any of its obligations under the Individual Contract. The Individual contractor shall be solely responsible for all services and obligations performed by its subcontractors. The terms of any subcontract shall be subject to, and shall be construed in a manner that is fully in accordance with, all of the terms and conditions of the Individual Contract.

8. USE OF NAME, EMBLEM OR OFFICIAL SEAL OF THE UNITED NATIONS

The Individual contractor shall not advertise or otherwise make public for purposes of commercial advantage or goodwill that it has a contractual relationship with UNDP, nor shall the Individual contractor, in any manner whatsoever, use the name, emblem or official seal of UNDP, or any abbreviation of the name of UNDP, in connection with its business or otherwise without the written permission of UNDP.

9. INDEMNIFICATION

The Individual contractor shall indemnify, defend, and hold and save harmless UNDP, and its officials, agents and employees, from and against all suits, proceedings, claims, demands, losses and liability of any kind or nature, including, but not limited to, all litigation costs and expenses, attorney's fees, settlement payments and damages, based on, arising from, or relating to: (a) allegations or claims that the use by UNDP of any patented device, any copyrighted material or any other goods or services provided to UNDP for its use under the terms of the Individual Contract, in whole or in part, separately or in combination, constitutes an infringement of any patent, copyright, trademark or other intellectual property right of any third party; or (b) any acts or omissions of the Individual contractor, or of any subcontractor or anyone directly or indirectly employed by them in the performance of the Individual Contract, which give rise to legal liability to anyone not a party to the Individual Contract, including, without limitation, claims and liability in the nature of a claim for workers' compensation.

10. INSURANCE

The Individual contractor shall pay UNDP promptly for all loss, destruction or damage to the property of UNDP caused by the Individual contractor, or of any subcontractor, or anyone directly or indirectly employed by them in the performance of the Individual Contract. The Individual contractor shall be solely responsible for taking out and for maintaining adequate insurance required to meet any of its obligations under the Individual Contract, as well as for arranging, at the Individual contractor's sole expense, such life, health and other forms of insurance as the Individual contractor may consider to be appropriate to cover the period during which the Individual contractor provides services under the Individual Contract. The Individual contractor acknowledges and agrees that none of the insurance arrangements the Individual contractor may make shall, in any way, be construed to limit the Individual contractor's liability arising under or relating to the Individual Contract.

11. ENCUMBRANCES AND LIENS

The Individual contractor shall not cause or permit any lien, attachment or other encumbrance by any person to be placed on file or to remain on file in any public office or on file with UNDP

against any monies due to the Individual contractor or to become due for any work done or against any goods supplied or materials furnished under the Individual Contract, or by reason of any other claim or demand against the Individual contractor.

12. FORCE MAJEURE; OTHER CHANGES IN CONDITIONS

In the event of and as soon as possible after the occurrence of any cause constituting *force majeure*, the Individual contractor shall give notice and full particulars in writing to UNDP of such occurrence or cause if the Individual contractor is thereby rendered unable, wholly or in part, to perform its obligations and meet its responsibilities under the Individual Contract. The Individual contractor shall also notify UNDP of any other changes in conditions or the occurrence of any event, which interferes or threatens to interfere with its performance of the Individual Contract. Not more than fifteen (15) days following the provision of such notice of *force majeure* or other changes in conditions or occurrence, the Individual contractor shall also submit a statement to UNDP of estimated expenditures that will likely be incurred for the duration of the change in conditions or the event. On receipt of the notice or notices required hereunder, UNDP shall take such action as it considers, in its sole discretion, to be appropriate or necessary in the circumstances, including the granting to the Individual contractor of a reasonable extension of time in which to perform any obligations under the Individual Contract. If the Individual contractor is rendered permanently unable, wholly or in part, by reason of *force majeure* to perform its obligations and meet its responsibilities under the Individual Contract, UNDP shall have the right to suspend or terminate the Individual Contract on the same terms and conditions as are provided for below, under "Termination", except that the period of notice shall be five (5) days instead of any other period of notice. In any case, UNDP shall be entitled to consider the Individual contractor permanently unable to perform its obligations under the Individual Contract in the case of the Individual contractor's suffering any period of suspension in excess of thirty (30) days. *Force majeure* as used herein means any unforeseeable and irresistible act of nature, any act of war (whether declared or not), invasion, revolution, insurrection, or any other acts of a similar nature or force, *provided that* such acts arise from causes beyond the control and without the fault or negligence of the Individual contractor. The Individual contractor acknowledges and agrees that, with respect to any obligations under the Individual Contract that the Individual contractor must perform in or for any areas in which UNDP is engaged in, preparing to engage in, or disengaging from any peacekeeping, humanitarian or similar operations, any delay or failure to perform such obligations arising from or relating to harsh conditions within such areas or to any incidents of civil unrest occurring in such areas shall not, in and of itself, constitute *force majeure* under the Individual Contract.

13. TERMINATION

Either party may terminate the Individual Contract, in whole or in part, upon giving written notice to the other party. The period of notice shall be five (5) days in the case of Individual Contracts for a total period of less than two (2) months and fourteen (14) days in the case of contracts for a longer period. The initiation of conciliation or arbitral proceedings, as provided below, shall not be deemed to be a "cause" for or otherwise to be in itself a termination of the Individual Contract. UNDP may, without prejudice to any other right or remedy available to it, terminate the Individual Contract forthwith in the event that: (a) the Individual contractor is adjudged bankrupt, or is Article II, section 7, of the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations provides, *inter alia*, that the United Nations, including its subsidiary organs, is exempt from all direct taxes, except charges for public utility services, and is exempt from customs restrictions, duties and charges of a similar nature in respect of articles imported or exported for its official use. In the event any governmental authority refuses to recognize the exemptions of the

United Nations from such taxes, restrictions, duties or charges, the Individual contractor shall immediately consult with UNDP to determine a mutually acceptable procedure. UNDP shall have no liability for taxes, duties or other similar charges payable by the Individual contractor in respect of any amounts paid to the Individual contractor under this Individual Contract, and the Individual contractor acknowledges that UNDP will not issue any statements of earnings to the Individual contractor in respect of any such payments. liquidated, or becomes insolvent, applies for moratorium or stay on any payment or repayment obligations, or applies to be declared insolvent; (b) the Individual contractor is granted a moratorium or a stay or is declared insolvent; the Individual contractor makes an assignment for the benefit of one or more of its creditors; (c) a Receiver is appointed on account of the insolvency of the Individual contractor; (d) the Individual contractor offers a settlement in lieu of bankruptcy or receivership; or (e) UNDP reasonably determines that the Individual contractor has become subject to a materially adverse change in its financial condition that threatens to endanger or otherwise substantially affect the ability of the Individual contractor to perform any of its obligations under the Individual Contract. In the event of any termination of the Individual Contract, upon receipt of notice of termination by UNDP, the Individual contractor shall, except as may be directed by UNDP in the notice of termination or otherwise in writing: (a) take immediate steps to bring the performance of any obligations under the Individual Contract to a close in a prompt and orderly manner, and in doing so, reduce expenses to a minimum; (b) refrain from undertaking any further or additional commitments under the Individual Contract as of and following the date of receipt of such notice; (c) deliver all completed or partially completed plans, drawings, information and other property that, if the Individual Contract had been completed, would be required to be furnished to UNDP thereunder; (d) complete performance of the work not terminated; and (e) take any other action that may be necessary, or that UNDP may direct in writing, for the protection and preservation of any property, whether tangible or intangible, related to the Individual Contract that is in the possession of the Individual contractor and in which UNDP has or may be reasonably expected to acquire an interest. In the event of any termination of the Individual Contract, UNDP shall only be liable to pay the Individual contractor compensation on a *pro rata* basis for no more than the actual amount of work performed to the satisfaction of UNDP in accordance with the requirements of the Individual Contract. Additional costs incurred by UNDP resulting from the termination of the Individual Contract by the Individual contractor may be withheld from any amount otherwise due to the Individual contractor from UNDP.

14. NON-EXCLUSIVITY

UNDP shall have no obligation respecting, and no limitations on, its right to obtain goods of the same kind, quality and quantity, or to obtain any services of the kind described in the Individual Contract, from any other source at any time.

15. TAXATION

Article II, section 7, of the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations provides, *inter alia*, that the United Nations, including its subsidiary organs, is exempt from all direct taxes, except charges for public utility services, and is exempt from customs restrictions, duties and charges of a similar nature in respect of articles imported or exported for its official use. In the event any governmental authority refuses to recognize the exemptions of the United Nations from such taxes, restrictions, duties or charges, the Individual contractor shall immediately consult with UNDP to determine a mutually acceptable procedure. UNDP shall have no liability for taxes, duties or other similar charges payable by the Individual contractor in respect of any amounts paid to the Individual contractor under this Contract, and the Individual contractor

acknowledges that UNDP will not issue any statements of earnings to the Individual contractor in respect of any such payments.

16. AUDIT AND INVESTIGATION

Each invoice paid by UNDP shall be subject to a post-payment audit by auditors, whether internal or external, of UNDP or by other authorized and qualified agents of UNDP at any time during the term of the Individual Contract and for a period of two (2) years following the expiration or prior termination of the Individual Contract. UNDP shall be entitled to a refund from the Individual contractor for any amounts shown by such audits to have been paid by UNDP other than in accordance with the terms and conditions of the Individual Contract. The Individual contractor acknowledges and agrees that, from time to time, UNDP may conduct investigations relating to any aspect of the Individual Contract or the award thereof, the obligations performed under the Individual Contract, and the operations of the Individual contractor generally relating to performance of the Individual Contract. The right of UNDP to conduct an investigation and the Individual contractor's obligation to comply with such an investigation shall not lapse upon expiration or prior termination of the Individual Contract. The Individual contractor shall provide its full and timely cooperation with any such inspections, post-payment audits or investigations. Such cooperation shall include, but shall not be limited to, the Individual contractor's obligation to make available its personnel and any relevant documentation for such purposes at reasonable times and on reasonable conditions and to grant to UNDP access to the Individual contractor's premises at reasonable times and on reasonable conditions in connection with such access to the Individual contractor's personnel and relevant documentation. The Individual contractor shall require its agents, including, but not limited to, the Individual contractor's attorneys, accountants or other advisers, to reasonably cooperate with any inspections, post-payment audits or investigations carried out by UNDP hereunder.

17. SETTLEMENT OF DISPUTES

Amicable Settlement: UNDP and the Individual contractor shall use their best efforts to amicably settle any dispute, controversy or claim arising out of the Individual Contract or the breach, termination or invalidity thereof. Where the parties wish to seek such an amicable settlement through conciliation, the conciliation shall take place in accordance with the Conciliation Rules then obtaining of the United Nations Commission on International Trade Law ("UNCITRAL"), or according to such other procedure as may be agreed between the parties in writing. *Arbitration:* Any dispute, controversy or claim between the parties arising out of the Individual Contract, or the breach, termination, or invalidity thereof, unless settled amicably, as provided above, shall be referred by either of the parties to arbitration in accordance with the UNCITRAL Arbitration Rules then obtaining. The decisions of the arbitral tribunal shall be based on general principles of international commercial law. For all evidentiary questions, the arbitral tribunal shall be guided by the Supplementary Rules Governing the Presentation and Reception of Evidence in International Commercial Arbitration of the International Bar Association, 28 May 1983 edition. The arbitral tribunal shall be empowered to order the return or destruction of goods or any property, whether tangible or intangible, or of any confidential information provided under the Individual Contract, or order the termination of the Individual Contract, or order that any other protective measures be taken with respect to the goods, services or any other property, whether tangible or intangible, or of any confidential information provided under the Individual Contract, as appropriate, all in accordance with the authority of the arbitral tribunal pursuant to Article 26 ("Interim Measures of Protection") and Article 32 ("Form and Effect of the Award") of the UNCITRAL Arbitration Rules. The arbitral tribunal shall have no authority to award punitive damages. In addition, unless

otherwise expressly provided in the Individual Contract, the arbitral tribunal shall have no authority to award interest in excess of the London Inter-Bank Offered Rate ("LIBOR") then prevailing, and any such interest shall be simple interest only. The parties shall be bound by any arbitration award rendered as a result of such arbitration as the final adjudication of any such dispute, controversy or claim.

18. LIMITATION ON ACTIONS:

Except with respect to any indemnification obligations in Article 7, above, or as are otherwise set forth in the Individual Contract, any arbitral proceedings in accordance with Article 17 above, arising out of the Individual Contract must be commenced within three years after the cause of action has accrued. The Parties further acknowledge and agree that, for these purposes, a cause of action shall accrue when the breach actually occurs, or, in the case of latent defects, when the injured Party knew or should have known all of the essential elements of the cause of action, or in the case of a breach of warranty, when tender of delivery is made, except that, if a warranty extends to future performance of the goods or any process or system and the discovery of the breach consequently must await the time when such goods or other process or system is ready to perform in accordance with the requirements of the Individual Contract, the cause of action accrues when such time of future performance actually begins.

19. PRIVILEGES AND IMMUNITIES

Nothing in or relating to the Individual Contract shall be deemed a waiver, express or implied, of any of the privileges and immunities of the United Nations, including its subsidiary organs.

FORMULARIOS DE EVALUACIÓN

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

CRITERIOS DE EVALUACION

	PROPUESTA TECNICA	PUNTAJE MÁXIMO	%										
CRITERIOS TÉCNICOS	REVISIÓN PRELIMINAR: Verificación de los documentos requeridos: Oferta Económica Firmada, Revisión de consultores Lista de Consultores Inelegibles, Carta de Interés firmada, Formulario P11, y breve descripción del por qué el individuo considera que él / ella es el/la más adecuado para desarrollar la presente consultoría.	CUMPLE/NO CUMPLE	70%										
	A. Educación												
	Formación académica en el campo de las de Políticas Públicas, Sistemas de Innovación, Gestión del Conocimiento y especialidades afines, con especialidad énfasis en monitoreo y evaluación.												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grado Académico</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PH D</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Especialidad Políticas Públicas, Sistemas de Innovación, Gestión del Conocimiento especialidad énfasis en monitoreo y evaluación</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>			Grado Académico	Puntaje	PH D	5	Maestría	5	Licenciatura	5	Especialidad Políticas Públicas, Sistemas de Innovación, Gestión del Conocimiento especialidad énfasis en monitoreo y evaluación	10
	Grado Académico	Puntaje											
	PH D	5											
	Maestría	5											
	Licenciatura	5											
	Especialidad Políticas Públicas, Sistemas de Innovación, Gestión del Conocimiento especialidad énfasis en monitoreo y evaluación	10											
	B. Experiencia General												
Experiencia de estudios y consultorías realizadas en diferentes países en procesos similares de evaluación en sistemas de Ciencia, Tecnología e Innovación.													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Años de Experiencia</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 1 a 3 años</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Más de 5 años</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>		Años de Experiencia	Puntaje	De 1 a 3 años	10	Más de 5 años	20						
Años de Experiencia	Puntaje												
De 1 a 3 años	10												
Más de 5 años	20												
C. Experiencia Específica													
<ul style="list-style-type: none"> Evidencia escrita comprobada en el manejo de herramientas de gestión de metas y construcción de indicadores para el seguimiento y evaluación de programas. (5 puntos). Uso de herramientas de gestión de metas (5 puntos). 		10											
Experiencia profesional del consultor senior, relativa a la formulación y evaluación de políticas y planes estratégicos nacionales y sectoriales en Ciencia, Tecnología e Innovación y		30											

	en el uso de metodologías y herramientas de planificación y evaluación de políticas científicas públicas,										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Años de Experiencia</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Más de 5 años</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>3 a 5 años</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>1 a 2 años</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Años de Experiencia	Puntaje	Más de 5 años	30	3 a 5 años	10	1 a 2 años	5		
Años de Experiencia	Puntaje										
Más de 5 años	30										
3 a 5 años	10										
1 a 2 años	5										
	Experiencia en publicaciones y estudios en temas relacionados a la evaluación y prospectiva científica y participación en proyectos similares en otros países (Se debe indicar el país, el nombre del proyecto, descripción del proyecto, su duración).										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad de Publicaciones y estudios en temas relacionados</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Más de 5</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>De 2 a 5</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Cantidad de Publicaciones y estudios en temas relacionados	Puntaje	Más de 5	10	De 2 a 5	5	10			
Cantidad de Publicaciones y estudios en temas relacionados	Puntaje										
Más de 5	10										
De 2 a 5	5										
Habilidades Generales	Dominio del idioma español (1 punto) Habilidades de comunicación. (1 punto) Capacidad para coordinar, liderar y manejar grupos. (1 punto) Habilidad para trabajar bajo presión y cumplir con plazos cortos. (1 punto) Disponibilidad para viajar al interior del país (1 punto)	5									
	PUNTAJE MAXIMO EVALUACIÓN TÉCNICA TOTAL (100*70%)	100									
PROPUESTA FINANCIERA			30%								

EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA

El máximo número de puntos se otorgará a la oferta más baja. Todas las otras propuestas recibirán puntos en proporción inversa, según la siguiente fórmula:

$$p = y (\mu/z)$$

Donde:

p = puntos de la propuesta económica evaluada

y = cantidad máxima de puntos otorgados a la oferta financiera

μ = Monto de la oferta más baja

z = Monto de la oferta evaluada