

AVISO DE ADQUISICIÓN PARA CONTRATACIÓN INDIVIDUAL



Fecha: 3 de octubre de 2017

PAIS: Panamá

DESCRIPCION DEL SERVICIO: 11408 PAN 2017 Consultor/a encargado/a para la asesoría legal de las denuncias y procesos que se ejecuten dentro del comité de Derechos Humanos.
NOMBRE DEL PROYECTO: PS97297 Ampliando y Fortaleciendo la Respuesta en Prevención del VIH y Tuberculosis.

PERIODO DE LAS TAREAS/SERVICIOS (si aplica): 5 meses

La propuesta deberá remitirse en idioma español, haciendo referencia al **11408 PAN 2017 Consultor/a encargado/a para la asesoría legal de las denuncias y procesos que se ejecuten dentro del comité de Derechos Humanos**, enviándose al correo electrónico abajo descrito a más tardar **el 12 de octubre de 2017 hasta las 15:00 (3:00 p.m.) (GMT -5), hora de la República de Panamá**. No se recibirán propuestas que se presenten posteriormente a la fecha y hora indicada.

ASUNTO: No. 11408 PAN 2017

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

Cualquier solicitud de aclaración deberá enviarse a más tardar hasta el día el **9 de octubre de 2017, hasta las 10:00 a.m. (GMT -5), 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, a todos los consultores.

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 enviar los siguientes documentos debidamente identificados en uno o más archivos PDF (**MÁXIMO 4MB POR CORREO**) debidamente firmados al correo electrónico adquisiciones.rclac@undp.org **únicamente**.

No serán aceptados y serán rechazados los documentos enviados por la nube, como es WE TRANSFER; ONE DRIVE; GOOGLE DRIVE; DROPBOX, entre otros.

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. **Beneficiario:** Declaración de nombre, cédula, dirección y teléfono de un beneficiario en caso de muerte. Esta información es mandatoria en el evento de que el consultor resultara adjudicado.
5. **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 breve descripción de como realizará la consultoría 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 o removidos del PNUD, la propuesta será rechazada.

* Valor de los Criterios Técnicos; 70%

* Valor de la Oferta Financiera; 30%

EVALUACION TECNICA: 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.

EVALUACION FINANCIERA: En una segunda etapa, se evaluará las ofertas financieras de los consultores técnicamente habilitados.

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

ANEXO 5: Reglamento del Comité de Derechos Humanos Consensuado

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CLUSTER: EQUIDAD E INCLUSIÓN

A. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA CONSULTORÍA

Título de la Consultoría: **Consultor/a encargado/a para la asesoría legal de las denuncias y procesos que se ejecuten dentro del comité de Derechos Humanos.**

Proyecto: **PS97297 Ampliando y Fortaleciendo la Respuesta en Prevención del VIH y Tuberculosis.**

Tipo de Contrato: **Contrato Individual (IC)**

Supervisor Directo: **Coordinadora del Proyecto**

Modalidad de Ejecución: **DIM**

Lugar: **Panamá**

Fecha de Inicio Estimada: **20 de octubre de 2017**

Duración: **5 meses**

B. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO O ANTECEDENTES

ANTECEDENTES

El programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) es el receptor principal de la tercera subvención del Fondo Global (FG) para la lucha contra el VIH y la tuberculosis (TB) en Panamá, en el 2015 se presentó una nota conceptual para el desarrollo del proyecto Ampliando y fortaleciendo la respuesta en prevención de VIH y TB en Panamá, 2016 – 2018, el cual traza a partir del año 2016, una ruta de trabajo de país para los próximos 3 años.

Este proyecto, tiene como objetivo principal ampliar y fortalecer la respuesta en prevención de VIH en poblaciones de mayor riesgo [en hombres que tienen sexo con hombres (HSH), población trans y trabajadoras sexuales informales y sus clientes (TSI)], así como la prevención de Tuberculosis en Panamá. El mismo, además de dar respuesta a un problema de salud pública nacional, cumple con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (Objetivo 3, Buena Salud), que establece para 2030 poner fin a las epidemias del sida, la tuberculosis, la malaria y las enfermedades tropicales desatendidas y combatir la hepatitis, las enfermedades transmitidas por el agua y otras enfermedades transmisibles. También cumple con la meta “90-90-90” establecida para 2020 por la OPS/OMS – ONUSIDA.

CONTEXTO

En este proyecto uno de los componentes se basa en abordar las brechas identificadas en Derechos Humanos, en términos de estigma y discriminación y acceso a la justicia, una de las estrategias contempla la creación de un (1) Comité de Derechos Humanos, conformado por representantes de organizaciones de personas con VIH, de personas con TB, de HSH, de mujeres trans, de mujeres trabajadoras sexuales, de mujeres con VIH, de organizaciones indígenas y de organizaciones que intervengan en el ámbito penitenciario.

Este comité tendrá las siguientes funciones:

- Organizar y estructurar un centro de denuncias que operará de manera independiente de otras organizaciones y empleará a un/a abogado/a y a un/a mediador/a.
- Divulgar el mecanismo para la presentación de las denuncias utilizando el formato de denuncia ya consensuado entre las organizaciones en Panamá.
- Recopilar, analizar los datos relacionados a las denuncias y elaborar informes semestrales de avance, para ser publicados y difundidos a nivel nacional.

- Recibe, orienta y asesora a personas que presentan quejas o denuncias relacionadas con la violación de los DDHH.
- Acompañar a la víctima en la tramitación oficial de la denuncia, si así lo quisiera y solicitara.
- Ejercer de mediador entre la víctima y el victimario, en el caso de que ambas partes así lo acuerden.
- Organizar y desarrollar capacitaciones, facilitadas por el abogado contratado, sobre formulación y tramitación de denuncias para las ONGs de poblaciones clave.

JUSTIFICACIÓN

Se pretende con esta consultoría dotar al Comité de Derechos Humanos de un proceso de recolección de información: datos de prensa, archivos de organizaciones de la sociedad civil, denuncias en la plataforma de REDCA, Defensoría del Pueblo o sistema judicial, en Panamá a fin de poder analizar y seleccionar denuncias de acuerdo a las variables que defina para los resultados esperados.

La asistencia técnica permitirá la elaboración de informes sobre casos de violación de derechos, delitos de odio y discriminación hacia miembros/as de la población en mayor riesgo analizando los procesos en el ámbito del sistema judicial, buscando la cuantificación y cualificación de casos.

C. OBJETIVOS

Objetivo General

El objetivo de la consultoría es prestar asistencia técnica al Comité de Derechos Humanos para impulsar cambios en las políticas públicas y en la legislación local que faciliten el pleno reconocimiento de los derechos y el acceso a la salud por parte de las poblaciones clave.

D. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Para el logro de los objetivos esta consultoría desarrollará las siguientes etapas

1. Elaborar un diagnóstico que permita sistematizar la información existente sobre la dificultad que experimentan las personas con VIH y TB, poblaciones clave, al momento de presentar las denuncias e interponer recursos legales respecto a violaciones de sus derechos.
2. Diseñar y/o fortalecer un modelo de gestión del Comité que permita promover la denuncia con los y las afectados por el VIH, y/o personas trabajadoras sexuales, personas HsH y personas Trans quienes son discriminados por su orientación, ofertando los servicios legales, mediante el establecimiento de alianzas entre consultorios jurídicos de las universidades para la referencia de casos, promoviendo coordinación de referencia y contra referencia con las organizaciones socias del Comité, para establecer una ruta de asesoría legal.
3. Asesorar al Comité en la elaboración de mecanismo de educación continua que permita a las personas que por su condición de VIH, o personas trabajadoras sexuales, personas HsH y personas Trans puedan identificar aspectos de violación de sus DDHH.
4. Asesorar y acompañar procesos de denuncia de violación a los DDHH.
5. Participar en reuniones relacionadas con la temática de DDHH, VIH y PEMAR que le sean asignadas.
6. Llevar un registro de los casos recibidos y su estatus.
7. Elaboración de Análisis e informes Jurídicos sobre las disposiciones requeridas por el comité.
8. Elaboración de base de datos y seguimiento sobre los casos referidos a otras instancias.
Proceso de acompañamiento en acciones de incidencia.
9. Dar acompañamiento al Comité de Derechos Humanos en los casos que se requieran.
10. Rendir informe mensual al comité, así como aquellos informes que le sean requeridos relacionados al desarrollo y ejecución del mismo.
11. Dar seguimiento a los casos en las instancias que correspondan para su resolución.
12. Capacitación y Atención legal en materia de VIH y DHH, así como el material necesario para el fortalecimiento de conocimiento.
13. Apoyar en los procesos de incidencia y observancia cuando sea solicitado.

- 14. Identificar y atender caso emblemático.
- 15. Manejo de los casos bajo reserva de confidencialidad.

E. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES/PRODUCTOS

En la siguiente tabla se presenta los productos o entregables, tiempo estimado para completar la tarea, fechas de vencimiento, revisión y aprobación requerida.

Productos	Entregables	Descripción
<p>PRODUCTO 1. informes mensuales sobre las asesorías jurídicas realizadas al Comité de Derechos Humanos, que permitirán fortalecer el funcionamiento y la sostenibilidad del comité</p>	<p>Informes mensuales que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Octubre Un informe diagnóstico que permita identificar las fortalezas y debilidades, que servirá para elaborar un plan de intervenciones. b. Octubre asesorar para un diseño de modelo de gestión funcional que logre establecer un sistema eficiente de denuncias. c. Noviembre un Plan de capacitación continua para el fortalecimiento de capacidades del comité. d. Diciembre se presentará un informe de las asesorías legales realizadas al Comité que permita a las personas que por su condición de VIH, o personas trabajadoras sexuales, personas HsH y personas Trans puedan identificar aspectos de violación de sus DDHH. e. Enero Recopilación de los Informes mensuales de las denuncias presentadas y sobre el seguimiento brindado por el comité 	<p>Presentación de la programación de las actividades de acompañamiento técnico realizadas.</p> <p>Un informe de análisis FODA del comité que permita elaborar un plan de intervenciones.</p> <p>Un Plan de Capacitación continua para el comité que le permita fortalecer sus capacidades.</p>
<p>Producto 2 informes de los registros de las posibles violaciones de derechos, delitos de odio y discriminación hacia miembros/as de la población Clave o en mayor riesgo (Hombres que tienen sexo con hombres, población trans, trabajadoras sexuales) que han sido atendidos por el Comité</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Octubre informes mensuales sobre los registros de las posibles violaciones de derechos, delitos de odio y discriminación hacia miembros/as de la población Clave o en mayor riesgo (Hombres que tienen sexo con hombres, población trans, trabajadoras sexuales) que han sido atendidos por el Comité b. Noviembre: (Finales de mes) informes mensuales sobre los registros de las posibles violaciones de derechos, delitos de odio y discriminación hacia 	<p>Mensualmente las organizaciones entregarán al comité las denuncias y casos vinculadas que en conjunto serán analizados y se les dará seguimiento y acompañamiento legal.</p>

	<p>miembros/as de la población Clave o en mayor riesgo (Hombres que tienen sexo con hombres, población trans, trabajadoras sexuales) que han sido atendidos por el Comité</p> <p>c. Diciembre: informes mensuales sobre los registros de las posibles violaciones de derechos, delitos de odio y discriminación hacia miembros/as de la población Clave o en mayor riesgo (Hombres que tienen sexo con hombres, población trans, trabajadoras sexuales) que han sido atendidos por el Comité</p> <p>d. Enero: informes mensuales sobre los registros de las posibles violaciones de derechos, delitos de odio y discriminación hacia miembros/as de la población Clave o en mayor riesgo (Hombres que tienen sexo con hombres, población trans, trabajadoras sexuales) que han sido atendidos por el Comité.</p>		
<p>Producto 3 Documento sobre el funcionamiento del comité que permita estructurar y dar sostenibilidad al mecanismo de denuncias y las proyecciones para una planeación estratégica</p>	<p>Un manual de funcionamiento del comité que permita estructurar y dar sostenibilidad al mecanismo de denuncias y las proyecciones para una planeación estratégica</p>	<p>Aprovechando las reuniones mensuales que se llevarán a cabo en el comité, en conjunto se estarán desarrollando un modelo de manual de funcionamiento del comité que permita garantizar sostenibilidad.</p>	
<p>Producto 4 Documento de sistematización que incluya el diagnóstico, y los procesos de capacitación continua que permita dar sostenibilidad al comité</p>	<p>Se entregará un informe que incluirá cada uno de los procesos que han sido apoyados con la asistencia técnica, el mismo contendrá las principales brechas que se identificaron en el análisis FODA y el plan de intervenciones propuestos para convertir debilidades en fortalezas.</p>	<p>En conjunto con el comité se desarrollará un plan de intervenciones que permitirá dar sostenibilidad al comité.</p>	

F. ACUERDOS INSTITUCIONALES

El desarrollo sustantivo de la consultoría estará bajo la supervisión directa de la Unidad Coordinadora del Proyecto (Award 97702, PS97297) Ampliando y Fortaleciendo la Respuesta en Prevención del VIH. El consultor/a se reunirá con la Unidad de Gestión del Proyecto y representantes del Programa de TB si es solicitado por estas instancias.

Los productos presentados por el consultor/a serán revisados y aprobados por el Coordinador del Proyecto y Oficial de M&E, con el aval del Oficial de Programas, a satisfacción del PNUD.

Para la realización de esta consultoría, el Consultor/a no recibirá insumos de trabajo de PNUD, Unidad de Gestión de Proyecto. La consultoría debe realizarse por sus propios medios.

En esta consultoría en ninguna de sus etapas, se brindará un área de trabajo (instalaciones), ni personal de apoyo o servicios de logística. El Coordinador del Proyecto y/o el Oficial de Proyecto, pueden solicitar reuniones con el Consultor/a. En ese caso, PNUD proporcionará el área (espacio físico) para dichas reuniones.

G. DURACION DE LOS TRABAJOS

El contrato tendrá una duración 13 meses.

El Coordinador del Proyecto / Oficial de Monitoreo y Evaluación en PNUD supervisarán y revisarán los productos que presente el/la experto/a. El personal designado de la Unidad de Gestión comunicará las observaciones que pudiesen existir en un plazo de 5 días hábiles posterior de la recepción de los productos. La incorporación o cambios deben efectuarse en el plazo que el PNUD requiera y acuerde por escrito con el/la experto/a.

Posterior a la entrega de los productos, PNUD a través de la Unidad de Gestión del Proyecto, tendrá hasta 5 días hábiles para realizar la revisión y recibir a conformidad los productos esperados.

H. LOCALIZACION DE LOS TRABAJOS

Los servicios serán realizados en la República de Panamá de acuerdo al área de residencia y/o trabajo del Consultor/a. Para el desarrollo de esta consultoría, en su propuesta económica, el Consultor/a deberá incluir dentro de sus honorarios lo concerniente a las visitas de trabajo de campo o viajes dentro del país que realizará.

El proveedor/a de servicios no está obligado a estar presente en una oficina determinada durante los trabajos.

El consultor/a trabajara desde su casa u espacio personal de trabajo y será notificado con tres (3) días de antelación si es necesario que asista a una reunión en las oficinas del PNUD Panamá.

I. FORMA DE PAGO DEL EXPERTO/A

El PNUD pagará al Consultor/a el monto de honorarios que se especifique en el contrato, producto del proceso competitivo.

Se realizarán pagos parciales, que, en su total, suman el monto del contrato.

El prestador/a de los servicios deberá presentar los productos esperados, los cuales serán revisados y aprobados por el Coordinador del Proyecto y el Oficial de Monitoreo & Evaluación, con el aval del Oficial de Programa a satisfacción del PNUD para poder proceder con el pago correspondiente.

La distribución de los pagos se presenta en la siguiente tabla:

Productos	Entregables	%
1	Documento que contenga los informes señalados en la sección 1a , 2a y producto 3	25%
2	Documento que contenga los informes señalados en la sección 1b , 2b.	25%
3	Documento que contenga los informes señalados en la sección 1c , 2c.	25%
4	Documento que contenga los informes señalados en la sección 1d , 2d. Se entregará un informe que incluirá cada una de los procesos que han sido apoyados con la asistencia técnica, el mismo contendrá las principales brechas que se identificaron en el análisis FODA y el plan de intervenciones propuestos para convertir debilidades en fortalezas	25%

J. PRESENTACION RECOMENDADA Y OTRAS OBLIGACIONES

A continuación, se describen el formato que deberán presentar LOS PRODUCTOS ESPERADOS, de la siguiente manera:

- Escritos entregados bajo la siguiente normativa: espaciado 1.5, letra Arial tamaño 11, enumeración de las páginas al pie centrado.

- El documento deberá presentarse de forma digital con letra color negra, con formato de hoja tamaño carta, orientación vertical (excepto en el caso de ilustraciones o gráficos que requieran una orientación horizontal).

K. ANEXOS

Reglamento del Comité de Derechos Humanos Consensuado

**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 **11408 PAN 2017 Consultor/a encargado/a para la asesoría legal de las denuncias y procesos que se ejecuten dentro del comité de Derechos Humanos**
- 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, y con las normas de Recursos Humanos del SNU para poder participar en este proceso.

l) **Si usted es funcionario de gobierno, de ser elegido, debe contar con un permiso de la entidad, previo realizar la consultoría.**

m) 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)

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

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

Entregables <i>[enumérelos de conformidad con los Términos de Referencia]</i>	Porcentaje de Pago por producto	Monto
A la entrega del Producto 1 recibido a satisfacción y aprobación por parte del Programa de Naciones Unidas	25%	
A la entrega del Producto 2 recibido a satisfacción y aprobación por parte del Programa de Naciones Unidas.	25%	
A la entrega del Producto 3 recibido a satisfacción y aprobación por parte del Programa de Naciones Unidas.	25%	
A la entrega del Producto 4 recibido a satisfacción y aprobación por parte del Programa de Naciones Unidas.	25%	

B. Desglose de costos por Costo Diario.

Componentes de costos	Costo Diario	Cantidad de días	Costo Total
I. Costos de servicios profesionales y personales			
Tarifa honorarios	USD		USD
Seguro de vida			
Seguro medico			
Comunicaciones (N/A)			
Transporte (N/A)			
Otros (Favor especificar)			
II. Gastos de viajes al lugar de destino (N/A)			
Boleto aereo			
Alojamiento			
Seguro de viaje			
Gastos terminales			
Otros (Favor especificar)			
Gran total			USD

PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO



CONTRATO PARA LOS SERVICIOS DE CONTRATISTA INDIVIDUAL

No _____

El presente contrato celebrado el día _____ de _____ de 20__ entre el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (en adelante denominado el "PNUD") y _____ (en adelante denominado "el Contratista Individual") cuya dirección es _____

VISTO que el PNUD desea contratar los servicios del Contratista Individual bajo los términos y condiciones establecidas a continuación, y;
 CONSIDERANDO que el Contratista Individual se encuentra preparado y dispuesto a aceptar este Contrato con el PNUD, conforme dichos términos y dichas condiciones,
 A CONTINUACIÓN, las Partes acuerdan por el presente, lo siguiente:

1. Características de los servicios

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

2. Duración

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

3. Consideraciones

Como plena consideración por los servicios prestados por el Contratista Individual en virtud de los términos del presente Contrato, en los que se incluye, a no ser que se ha especificado de otra manera, el viaje hasta y desde el Lugar(es) de Destino; el PNUD deberá pagar al Contratista Individual una cantidad total de [moneda] _____ de conformidad con la tabla descrita a continuación ¹. Los pagos deberán realizarse seguidos de una certificación del PNUD que los servicios relacionados con cada uno de los productos entregables han sido alcanzados, si fuese el caso, antes o en la fecha establecida del cronograma que se especifican a continuación: io en cada fase.

PRODUCTOS ENTREGABLES	FECHA ENTREGA	CANTIDAD [MONEDA]

¹ Para pagos que no están basados a una suma global por productos, se debe indicar el número máximo de días/horas/idades trabajados así como cualquier otro pago (viaje, per diem) y el correspondiente honorario en la tabla de Productos Entregables de arriba

--	--	--

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

Cuando dos monedas se encuentran involucradas, el tipo de cambio que se utilice será el de Naciones Unidas y que se encuentre vigente el día que PNUD le solicite a su banco que efectúe el pago (s).

4. Derechos y Obligaciones del Contratista Individual

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

El Contratista Individual ha presentado un Certificado de buena salud y de confirmación de inmunización.

5. Beneficiarios

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

Dirección postal, correo electrónico y teléfono del beneficiario:

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

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

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

FUNCIONARIO AUTORIZADO:
 Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

CONTRATISTA INDIVIDUAL:

Firma _____

Firma _____

CONDICIONES GENERALES CONTRATOS DE SERVICIOS DE CONTRATISTAS INDIVIDUALES

(Ver adjunto Anexo 3)

FORMATO DE EVALUACIÓN

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

Formación profesional	Licenciatura en Derecho y Ciencias políticas.	25 puntos
	Maestría en arbitraje, mediación, negociación, resolución de conflictos o relacionadas con la consultoría.	10 puntos
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> De 2 a 5 años de experiencia como asesor legal 5 años de experiencia: 15 puntos De 3 a 4 años de experiencia: 13 puntos 2 años de Experiencia: 10 puntos Menos de 2 años de Experiencia: 0 puntos 	15 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia técnica en temas de Salud a nivel nacional (conocimiento del sistema de salud del país). Vasta experiencia: 15 puntos Regular experiencia: 10 puntos Poca experiencia: 5 puntos Ninguna experiencia: 0 puntos 	15 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> Breve descripción de como realizará la consultoría (Máximo una hoja tipo carta) 	5 puntos
Propuesta Financiera		30 puntos
TOTAL DE PROPUESTA LA TECNICA		70 %
TOTAL DE PROPUESTA LA ECONOMICA		30 %

El Comité evaluador 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.

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