



SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP) N° CHL/SDP/106/2018

	FECHA: 28 de agosto de 2018.
	REFERENCIA: Estudio “Caracterización de estrategias que contribuyen a la retención escolar” en el marco del proyecto “Apoyo a la consolidación de las funciones del Ministerio de Educación en el marco de la implementación de la nueva institucionalidad educativa para la promoción de educación de calidad para todos”.

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la provisión de servicios del Estudio “Caracterización de estrategias que contribuyen a la retención escolar”. En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y rellene el formulario adjunto en el Anexo 2.

Su propuesta deberá ser enviada hasta el **jueves 13 de septiembre de 2018 a las 23:59 horas** al correo electrónico: licitaciones.cl@undp.org mencionando en el asunto **PROPUESTA A CHL/SDP/106/2018**. Deberá estar redactada en **español**, y será válida por un periodo mínimo de **120 días**.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración. Si presenta su Propuesta por correo electrónico, le rogamos se asegure de que está debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos del PNUD.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que el PNUD no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html>

El PNUD insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP.

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace:

https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachment/page/2014/February%202014/conduct_spanish.pdf



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

Atentamente le saluda,



Silvia Rucks
Representante Residente PNUD Chile

ANEXO 1 DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	Estudio “Caracterización de estrategias que contribuyen a la retención escolar”.
Organismo asociado del PNUD en la implementación	Ministerio de Educación
Breve descripción de los servicios solicitados	<p>Se convoca a presentar propuestas para un estudio de casos en establecimientos escolares, que indague en estrategias que contribuyen a la retención escolar a partir de las percepciones de las comunidades escolares. Considera el levantamiento de 10 casos de estudio que incluye la aplicación de entrevistas y grupos focales.</p> <p>Objetivo General Caracterizar y describir estrategias que contribuyen a la retención escolar en establecimientos con un alto porcentaje de estudiantes con riesgo de deserción.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar estrategias que contribuyen a la retención escolar desarrolladas e implementadas por establecimientos educacionales con un alto porcentaje de estudiantes con riesgo de deserción. 2. Conocer las percepciones del equipo directivo, cuerpo docente y comunidad escolar sobre las estrategias que contribuyen a tener una mayor retención escolar de los estudiantes. 3. Determinar las situaciones de contexto que son facilitadores y obstaculizadores para la ejecución de las estrategias de retención escolar.
Relación y descripción de los productos esperados	<p>Se deberá entregar tres informes de resultados, 1 presentación y 1 documento de síntesis para la divulgación de la información con la comunidad escolar, según las fechas indicadas en el calendario de ejecución.</p> <p>A continuación, se describe brevemente el contenido de cada producto:</p>

	Productos	Componentes del producto
	Informe de avance 1	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión y ajuste de instrumentos. - Propuesta de selección de los casos. - Ajuste propuesta técnica.
	Informe de avance 2	<ul style="list-style-type: none"> - Instrumentos ajustados post piloto. - Plan de análisis ajustados, a partir de la ejecución del piloto. - Formato para la identificación y descripción de las estrategias.
	Informe Preliminar Final	<p>Se debe entregar un resumen ejecutivo y un informe final.</p> <p>El informe final debe ser autocontenido y debe incluir los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción. 2. Marco de antecedentes. 3. Metodología. 4. Descripción breve de los casos. 5. Análisis integrado de los casos. 6. Conclusiones. 7. Recomendaciones (incluye limitaciones del estudio). <p>Anexos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Sistematización estrategias. a) Casos en profundidad. b) Pautas de los instrumentos. c) Matriz de análisis de dimensiones y subdimensiones del estudio, y de qué manera se levantó la información correspondiente a cada uno de ellos. e) Audios y transcripciones.
	Informe Final y divulgación de resultados a las comunidades escolares.	<p>Entrega informe final con ajustes posterior al taller de trabajo sobre los principales hallazgos y resultados del estudio.</p> <p>Diagramación documento de sistematización de estrategias y realización de devolución a los establecimientos escolares participantes de la investigación.</p>
<p>Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios</p>	<p>Jefe/a Centro de Estudios de la División de Planificación y Presupuesto de la Subsecretaría de Educación MINEDUC ejercerá la supervisión del contrato en conjunto con PNUD, tanto en sus aspectos técnicos como</p>	

	<p>administrativos, a través de su Secretario Técnico o la persona que éste designe mediante carta escrita.</p> <p>Toda comunicación y relación entre la empresa y el Centro de Estudios de MINEDUC se canalizará por escrito mediante la Contraparte Técnica.</p>												
Frecuencia de los informes	<p>El número y plazos de entrega de los informes y productos requeridos se detallan en el calendario de ejecución (ver cuadro a continuación).</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PRODUCTO</th> <th>FECHA ESTIMADA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Informe de avance 1</td> <td>2 semanas desde la firma del contrato</td> </tr> <tr> <td>2. Informe de avance 2</td> <td>5 semanas desde la firma del contrato</td> </tr> <tr> <td>3. Informe preliminar final</td> <td>13 semanas desde la firma del contrato</td> </tr> <tr> <td>4. Informe Final y divulgación de resultados a las comunidades escolares.</td> <td>16 semanas desde la firma del contrato</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>18 semanas duración total del contrato</td> </tr> </tbody> </table>	PRODUCTO	FECHA ESTIMADA	1. Informe de avance 1	2 semanas desde la firma del contrato	2. Informe de avance 2	5 semanas desde la firma del contrato	3. Informe preliminar final	13 semanas desde la firma del contrato	4. Informe Final y divulgación de resultados a las comunidades escolares.	16 semanas desde la firma del contrato	TOTAL	18 semanas duración total del contrato
PRODUCTO	FECHA ESTIMADA												
1. Informe de avance 1	2 semanas desde la firma del contrato												
2. Informe de avance 2	5 semanas desde la firma del contrato												
3. Informe preliminar final	13 semanas desde la firma del contrato												
4. Informe Final y divulgación de resultados a las comunidades escolares.	16 semanas desde la firma del contrato												
TOTAL	18 semanas duración total del contrato												
Requisitos de los informes de avance	<p>Los informes serán solicitados, por cualquier medio escrito, por la persona encargada de la supervisión del proyecto, o la persona que éste designe por escrito. Este requerimiento, estará asociado al objetivo de los servicios contratados, los que podrán ser solicitados de manera independiente, o bien, para ser ejecutadas simultáneamente y deberán ser entregados en formato físico y digital en la fecha acordada al momento de la solicitud.</p> <p>La fecha de entrega de cada informe será establecida en cada una de las solicitudes que realice la persona encargada de la supervisión del proyecto, las que podrán ser modificadas de común acuerdo por las partes.</p>												
Localización de los trabajos	<p>8 comunas a lo largo del territorio chileno, distribuidas de la siguiente manera: 2 en la zona norte, 2 en la zona centro, 2 en la zona centro-sur, y 2 en la zona sur. La zona norte contempla las regiones de: Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama y Coquimbo, la zona centro las regiones de Valparaíso, Metropolitana y O'Higgins, la centro sur Maule, Biobío y La Araucanía y la zona Sur las regiones de, Los Ríos, Los Lagos y Magallanes.</p>												

Duración prevista de los trabajos.	18 semanas desde la firma del contrato por ambas partes, 16 semanas para la ejecución y 2 semanas para la revisión final y pago de última cuota.																				
Fecha de inicio prevista	<input type="checkbox"/> Septiembre 2018																				
Fecha y hora máxima de presentación de la propuesta.	<input type="checkbox"/> Jueves 13 de septiembre de 2018, hasta las 23:59 horas.																				
Manera aceptada de presentación de la propuesta.	<input type="checkbox"/> Correo electrónico																				
Fecha de terminación máxima.	<input type="checkbox"/> Febrero 2019																				
Viajes previstos	<input type="checkbox"/> Según detalle (Debe incluir el cronograma de viajes en su propuesta técnica y sus costos en la propuesta económica) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Destino/s</th> <th>Duración estimada</th> <th>Breve descripción de las razones del viaje</th> <th>Fecha/s límite</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zona Norte</td> <td>1 semana</td> <td>Terreno</td> <td>13 semanas desde la firma del contrato por ambas partes.</td> </tr> <tr> <td>Zona Centro</td> <td>1 semana</td> <td>Terreno</td> <td>13 semanas desde la firma del contrato por ambas partes.</td> </tr> <tr> <td>Zona Centro Sur</td> <td>1 semana</td> <td>Terreno</td> <td>13 semanas desde la firma del contrato por ambas partes.</td> </tr> <tr> <td>Zona Sur</td> <td>1 semana</td> <td>Terreno</td> <td>13 semanas desde la firma del contrato por ambas partes.</td> </tr> </tbody> </table>	Destino/s	Duración estimada	Breve descripción de las razones del viaje	Fecha/s límite	Zona Norte	1 semana	Terreno	13 semanas desde la firma del contrato por ambas partes.	Zona Centro	1 semana	Terreno	13 semanas desde la firma del contrato por ambas partes.	Zona Centro Sur	1 semana	Terreno	13 semanas desde la firma del contrato por ambas partes.	Zona Sur	1 semana	Terreno	13 semanas desde la firma del contrato por ambas partes.
Destino/s	Duración estimada	Breve descripción de las razones del viaje	Fecha/s límite																		
Zona Norte	1 semana	Terreno	13 semanas desde la firma del contrato por ambas partes.																		
Zona Centro	1 semana	Terreno	13 semanas desde la firma del contrato por ambas partes.																		
Zona Centro Sur	1 semana	Terreno	13 semanas desde la firma del contrato por ambas partes.																		
Zona Sur	1 semana	Terreno	13 semanas desde la firma del contrato por ambas partes.																		
Requisitos especiales de seguridad	<input type="checkbox"/> No aplica																				

Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios).	<input type="checkbox"/> No aplica																		
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	<input type="checkbox"/> Obligatorio según tabla adjunta: <table border="1" data-bbox="570 646 1404 1213"> <thead> <tr> <th>PRODUCTO</th> <th>FECHA ESTIMADA</th> <th>MONTO DEL PAGO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Informe de avance 1</td> <td>2 semanas desde la firma del contrato</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>2. Informe de avance 2</td> <td>5 semanas desde la firma del contrato</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>3. Informe preliminar final</td> <td>13 semanas desde la firma del contrato</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>4. Informe Final y divulgación de resultados a las comunidades escolares.</td> <td>16 semanas desde la firma del contrato</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>18 semanas duración total del contrato</td> <td>100 %</td> </tr> </tbody> </table>	PRODUCTO	FECHA ESTIMADA	MONTO DEL PAGO (%)	1. Informe de avance 1	2 semanas desde la firma del contrato	20%	2. Informe de avance 2	5 semanas desde la firma del contrato	20%	3. Informe preliminar final	13 semanas desde la firma del contrato	30%	4. Informe Final y divulgación de resultados a las comunidades escolares.	16 semanas desde la firma del contrato	30%	TOTAL	18 semanas duración total del contrato	100 %
PRODUCTO	FECHA ESTIMADA	MONTO DEL PAGO (%)																	
1. Informe de avance 1	2 semanas desde la firma del contrato	20%																	
2. Informe de avance 2	5 semanas desde la firma del contrato	20%																	
3. Informe preliminar final	13 semanas desde la firma del contrato	30%																	
4. Informe Final y divulgación de resultados a las comunidades escolares.	16 semanas desde la firma del contrato	30%																	
TOTAL	18 semanas duración total del contrato	100 %																	
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	<input type="checkbox"/> Obligatorio.																		
Moneda de la propuesta	<input type="checkbox"/> Moneda local (Pesos Chilenos), para el caso de oferentes nacionales. <input type="checkbox"/> Dólares EE.UU., para el caso de oferentes extranjeros. Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: Fecha de cierre de Recepción de las Propuestas. Información disponible en: https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php#C (opción: Chile).																		
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios	<input type="checkbox"/> Deberá incluir el IVA.																		
Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la	<input type="checkbox"/> 120 días																		

<p>fecha límite para la presentación de la propuesta).</p>	<p>En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.</p>			
<p>Cotizaciones parciales</p>	<p><input type="checkbox"/> No permitidas</p>			
<p>Condiciones de pago</p>	<p>Resultados</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>Calendario</p>	<p>Condiciones para el desembolso</p> <p>En treinta días (30) a partir de la fecha en que se cumplan las siguientes condiciones:</p> <p>a) Aceptación por escrito por parte del PNUD (es decir, no simple recibo) de la calidad de los resultados; y</p> <p>b) Recibo de la factura del Proveedor de Servicios.</p>
	<p>Informe de avance 1</p>	<p>20%</p>	<p>2 semanas desde la firma del contrato</p>	
	<p>Informe de avance 2</p>	<p>20%</p>	<p>5 semanas desde la firma del contrato</p>	
	<p>Informe preliminar final</p>	<p>30%</p>	<p>13 semanas desde la firma del contrato</p>	
	<p>Informe Final y divulgación de resultados a las comunidades escolares.</p>	<p>30%</p>	<p>16 semanas desde la firma del contrato</p>	
<p>Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.</p>	<p><input type="checkbox"/> Jefe/a Centro de Estudios MINEDUC</p>			
<p>Tipo de contrato que deberá firmarse</p>	<p><input type="checkbox"/> Contrato de servicios profesionales</p>			
<p>Criterios de adjudicación de un contrato</p>	<p><input type="checkbox"/> Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica. Se evaluará la experiencia previa y el perfil de la firma consultora, las calificaciones académicas y la experiencia profesional del personal clave, el enfoque metodológico y la</p>			

	<p>metodología planteada, así como el plan de trabajo propuesto, y un 30% al precio).</p> <p><input type="checkbox"/> Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.</p>										
<p>Criterios de evaluación de una propuesta</p>	<p>Propuesta técnica (70%)</p> <p><input type="checkbox"/> Experiencia de la organización (20%)</p> <p><input type="checkbox"/> Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos (50%)</p> <p><input type="checkbox"/> Estructura organizacional y personal clave (30%)</p> <table border="1" data-bbox="609 863 1323 1121"> <thead> <tr> <th><i>Evaluación Técnica</i></th> <th><i>Ponderación</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Experiencia de la organización</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Estructura organizacional y personal clave</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Propuesta financiera (30%)</p> <p>Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD.</p>	<i>Evaluación Técnica</i>	<i>Ponderación</i>	Experiencia de la organización	20%	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	50%	Estructura organizacional y personal clave	30%	TOTAL	100%
<i>Evaluación Técnica</i>	<i>Ponderación</i>										
Experiencia de la organización	20%										
Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	50%										
Estructura organizacional y personal clave	30%										
TOTAL	100%										
<p>El PNUD adjudicará el Contrato a:</p>	<p><input type="checkbox"/> Uno y sólo uno de los proveedores de servicios</p>										
<p>Anexos a la presente SdP</p>	<p><input type="checkbox"/> Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2)</p> <p><input type="checkbox"/> Términos y Condiciones Generales (Anexo 3)</p> <p><input type="checkbox"/> Criterios de evaluación Técnica (Anexo 4)</p> <p><input type="checkbox"/> Formulario Información del Proponente (Anexo 5)</p> <p><input type="checkbox"/> Términos de Referencia detallados (Anexo 6)</p> <p>La no aceptación de los Términos y Condiciones Generales del PNUD será motivo de descalificación de este proceso de contratación.</p>										



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

<p>Se celebrará una conferencia previa a la Propuesta</p>	<p><input type="checkbox"/> El martes 04 de septiembre de 2018, a las 10:30 horas, en las oficinas de PNUD, Avda. Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura, Santiago.</p> <p>La asistencia a esta reunión informativa es voluntaria.</p> <p>También se habilita la opción para oferentes de regiones o el extranjero que no puedan asistir presencialmente, de conectarse vía Skype a la reunión informativa. El usuario Skype del PNUD para conectar ese día es: licitaciones.cl</p> <p><input type="checkbox"/> Se solicita confirmar asistencia previamente, a través del correo electrónico: consultas.cl@undp.org, indicando en asunto: Confirmación Reunión CHL/SDP/106/2018 (indicar usuario de Skype con el que se conectarán, en caso de utilizar esta opción de asistencia virtual).</p>
<p>Persona de contacto para todo tipo de información (Preguntas por escrito únicamente).</p>	<p>Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo Unidad de Adquisiciones e-mail: consultas.cl@undp.org</p> <p>Dirigir correo electrónico mencionado en Asunto: PREGUNTAS A PROCESO CHL/SDP/106/2018.</p> <p>Las consultas se reciben hasta el 05 de septiembre de 2018 a las 23:59 horas y PNUD responderá por escrito el 07 de septiembre de 2018.</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser esgrimido como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que estima necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>



<p>Modalidad de Presentación de Propuestas</p>	<p>Favor tomar en consideración las siguientes indicaciones para la presentación de su propuesta:</p> <p>Su propuesta debe ser presentada en modalidad: electrónica conforme a las siguientes instrucciones:</p> <p>Para presentación electrónica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección oficial de presentación electrónica: licitaciones.cl@undp.org. • Formato: ficheros PDF únicamente. La oferta financiera deberá estar protegida con contraseña. La contraseña de la oferta financiera no debe ser suministrada hasta ser requerida oficialmente por el PNUD. • Tamaño máximo de archivos por correo electrónico: 5 MB. • Nº de correos a transmitir: Máximo 5 (cinco) para la oferta técnica y 1 (uno) para la oferta financiera. • Indicación obligatoria del “Asunto” en el correo electrónico: CHL/SDP/106/2018 - (nombre de la empresa) – Oferta Técnica CHL/SDP/106/2018 - (nombre de la empresa) – Oferta Financiera • Indicación obligatoria de los archivos pdf: asignar nombres establecidos en la sección “otra información adicional” establecidos en los anexos a la presente SDP. • Certificación/Firma digital: la Oferta Técnica y Financiera deben estar debidamente firmadas y selladas. <p>Zona horaria para tener en cuenta: Hora Oficial de Chile continental.</p> <p>Otras condiciones para propuestas electrónicas: La propuesta técnica y financiera debe enviarse de forma separada y firmadas electrónicamente. La propuesta financiera debe estar protegida con contraseña y ésta no debe ser enviada al PNUD hasta que sea solicitada en caso de que la propuesta técnica haya sido calificada. El Oferente tendrá 24 horas para proporcionar la contraseña solicitada por PNUD.</p>
--	---



<p>Contenido de su propuesta</p>	<p>Propuesta Técnica – Sobre 1 y sobre 3 (Versión digital)</p> <p>a. Portada b. Índice de los documentos que acompañan a la Propuesta c. Información para Contactar al Licitante (dirección, teléfono, fax, correo electrónico, nombre de la persona contacto);</p> <p>I. Formulario de Presentación de la Propuesta (de acuerdo con el anexo 2). Totalmente lleno y debidamente firmado por la persona autorizada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfil de la empresa que no deberá exceder de veinte (20) páginas, incluyendo folletos y catálogos de productos de interés para los servicios que se vayan a prestar. • Certificado de Registro de la empresa, que incluya el acta constitutiva, o documento equivalente. • Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país. • Estados financieros auditados y el estado de ganancias y pérdidas correspondiente al último año de ejercicio económico de la empresa. <p>Viabilidad Financiera:</p> <p>Se realizarán un análisis financiero con los valores acumulados de las cuentas de pasivos y activos totales y circulantes, para medir la capacidad financiera del Licitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Índice de Liquidez = Activo Circulante / Pasivo Circulante= debe ser mayor a 1. • Índice de endeudamiento: Coeficiente Medio de endeudamiento= Total Pasivo / Total Activo= debe ser igual o menor a 1. • Al menos tres (3) referencias o certificados de desempeño de trabajos similares o trabajos de ingeniería realizados por la empresa durante los últimos tres (3) años. Se deberán incluir los datos de contacto (email) del organismo contratante con propósito de verificación. • Estructura del personal propuesto, identificando claramente al coordinador, asistentes y técnicos. Declaración de rendimiento y/o cumplimiento satisfactorio de los clientes principales, en términos de valor de contrato los pasados tres (3) años. Incluir
----------------------------------	---



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

	<p>los Currículum Vitae del Personal clave, incluir además fotocopia simple de título profesional o técnico y del post título o post grado.</p> <ul style="list-style-type: none">• Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, durante los últimos cinco (5) años, en el que estuviera involucrado el Proponente, indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó.• Se considerará inadmisibles aquella propuesta que no adjunte la documentación señalada. <p>Propuesta Financiera (versión Digital)</p> <ul style="list-style-type: none">• Propuesta Financiera debidamente firmada por la persona autorizada. Conforme al anexo 2 de la presente SDP.
--	---



ANEXO 2 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS¹

(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma²)

[Insértese: lugar, fecha]

A: Silvia Rucks del Bo
Representante Residente PNUD Chile

Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta de fecha *[especificuese]* y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente:

- a) **Perfil:** descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;*
- b) **Licencias de negocios:** documentos de registro, certificación de pago de Impuestos, etc.;*
- c) **Informe financiero auditado más reciente:** cuenta de resultados y balance general que indique su estabilidad, liquidez y solvencia financieras, su reputación en el mercado, etc.;*
- d) **Antecedentes:** lista de clientes de servicios similares a los requeridos por el PNUD, con indicación del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto; **Experiencia***

¹ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

² El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.

del oferente: La propuesta deberá describir, además, la experiencia en el diseño y ejecución de entrevistas semi-estructuradas y grupos focales en el ámbito educacional en el país, de acuerdo con el siguiente formato:

Nombre del proyecto	Entidad mandante	Objetivo general del proyecto	Tipo y cantidad de instrumentos aplicados (entrevistas semi-estructuradas y grupos)	Actor al que se le aplicó	Año de aplicación	Número de comunas con las que se trabajó	Regiones donde se realizó el proyecto de forma simultánea	Nombre y teléfono de persona de contacto en la entidad mandante

Elementos por incluir:

- Nombre del proyecto.
- Entidad mandante.
- Objetivo general del proyecto.
- Tipo y cantidad de instrumentos aplicados (entrevistas semi-estructuradas y grupos focales).
- Actor al que se le aplico:
- Año de aplicación.
- Número de comunas con las que se trabajó.
- Regiones donde se realizó el proyecto de forma simultánea.
- Nombre y teléfono de persona de contacto en la entidad mandante

e) Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, certificados de sostenibilidad ambiental, etc.;

f) Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.

B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios

El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.

Es por ello por lo que el Proveedor de Servicios deberá incluir los siguientes elementos:

- a) Antecedentes:** En no más de **2 páginas** la propuesta debe incorporar antecedentes relativos al objetivo del estudio.
- b) Diseño metodológico:** En no más de **7 páginas** la propuesta debe describir la propuesta metodológica, incluyendo los siguientes elementos:
- el universo y la propuesta del número de casos a estudiar;
 - los criterios para la selección de los casos;
 - las técnicas de recolección de información que aplicará a cada caso;
 - el número de instrumentos a aplicar;
 - los criterios de selección de los participantes;
 - el marco ético correspondiente para el desarrollo del estudio.
 - propuesta del Plan de análisis de la información.
 - propuesta de análisis para la identificación y sistematización de las estrategias.
- c) Planificación y ejecución:** En no más de **5 páginas**, el Proveedor de Servicios deberá precisar la planificación del trabajo en terreno, junto al plan de aseguramiento de la calidad, describiendo al menos lo siguiente:
- Los protocolos de contacto que serán usados.
 - Un calendario de aplicación de los diferentes instrumentos requeridos que no supere el tiempo señalado en la Descripción de Requisitos (Anexo 1).
 - La cantidad explícita de semanas en que se desarrollará la totalidad del terreno.
 - Un procedimiento con que identificarán e informarán las dificultades experimentadas en el trabajo de campo, y la forma de minimizar sus efectos en los resultados.

C. Calificación del personal clave

Cuando así lo establezca la SdP, el Proveedor de Servicios facilitará:

- a) los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (Jefe de proyecto; Coordinador de análisis y sistematización y Coordinador de terreno); la forma en que será organizado (organigrama),
- b) Se deben anexar, además, los currículos completos del equipo clave.
- c) la confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.

En el caso del personal clave se deberá utilizar el siguiente esquema:

1) Antecedentes personales.

Nombre completo	
Fecha de nacimiento	
RUT	
Dirección actual	
Correo electrónico	
Teléfonos (fijos y celulares)	
Vínculo contractual con el oferente	
Cargo al cual postula	

2) Antecedentes académicos (adjuntar fotocopia simple de cada certificación).

Título	
Institución educacional	
País	Año
Otro grado académico	
Universidad	
País	Año

3) Experiencias laborales afines al proyecto, en los últimos 5 años.

(Repetir este cuadro para cada proyecto)	Nombre de la actividad/Proyecto	
	Entidad mandante	
	Institución que realizó el proyecto	
	Nombre y teléfono de persona de contacto en la entidad mandante	
	Rol en el proyecto (funciones)	
	Objetivo del Proyecto	
	Metodología del estudio (breve descripción)	
	Tipo y cantidad de instrumentos aplicados (entrevistas y/o grupos focales):	
	Año y duración (en meses) de la actividad/proyecto	

PRESENTACION PROPUESTA FINANCIERA

D. Desglose de costos por entregable*

	Entregables <i>[indíquense en los términos utilizados en la SdP]</i>	Porcentaje del precio total	Precio <i>(Suma global, todo incluido)</i>
1	Informe de avance 1	20%	
2	Informe de avance 2	20%	
3	Informe Preliminar Final	30%	
4	Informe Final y divulgación de resultados a las comunidades escolares.	30%	
	Total	100%	

*Este desglose constituirá la base de los tramos de pago

E. Desglose de costos por componente:

Descripción de actividad	Remuneración por unidad de tiempo	Periodo total de compromiso	Número de personas	Tasa total
I. Servicios de personal				
1. Servicios en la Sede				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
2. Servicios en las oficinas de campo				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
3. Servicios en otros países				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
II. Gastos de bolsillo				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
III. Otros costos conexos				

*[Nombre y firma de la persona autorizada por el
Proveedor de Servicios]*

[Cargo]

[Fecha]

[Firma]



ANEXO 3 CONTRATO

Santiago, 28 de August de 2018

De mi consideración:

Ref.: **SCT/2018/«Número_Contrato» «Nombre_de_Estudio»**

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, Proyecto N° **«N_Proyecto Atlas»: «Nombre_Proyecto»** (en adelante denominado "PNUD"), desea contratar los servicios de vuestra **«Nombre_Empresa»** RUT: **«RUT»**, que ha sido debidamente creada conforme a las Leyes de Chile (en adelante denominado el "Contratista") a fin de desempeñar los siguientes **«Nombre_de_Estudio»** (en adelante denominado los **"Servicios"**) conforme al siguiente Contrato:

1. Documentos del Contrato

- 1.1 Este Contrato quedará sujeto a las Condiciones Generales del PNUD para los Servicios Profesionales que se adjuntan como Anexo I. Las disposiciones de este Anexo han de regir la interpretación del presente Contrato y de ningún modo se considerará que el contenido de esta carta y de cualquier otro Anexo derogue el contenido de dichas disposiciones, salvo que se establezca lo contrario en forma expresa en la Sección 4 de esta Carta, bajo el título de "Condiciones Especiales".
- 1.2 El Contratista y el PNUD también prestan su consentimiento a fin de obligarse por las disposiciones de los documentos que se enumeran a continuación, que prevalecerán el uno sobre el otro en el siguiente orden si surgiese algún conflicto:
 - a) la presente carta;
 - b) los Términos de Referencia **«Proceso»** fechados en **«Mes_Publicación_Proceso»** adjuntos al presente como Anexo II
 - c) la propuesta técnica del Contratista **«Proceso»** fechada en **«Mes_Recibo_Propuesta»**, según lo aclarado en el Acta de reunión de negociación ⁽²⁾ [fechada....]. Ambos documentos no se encuentran adjuntos al presente, pero las dos partes conocen y poseen dichos documentos.
- 1.3 Todo lo anterior constituirá el Contrato entre el Contratista y el PNUD, y reemplazará el contenido de toda otra negociación y/o acuerdo, efectuados ya sea en forma oral o escrita, en relación con el asunto del presente Contrato.

2. Obligaciones del Contratista

- 2.1 El Contratista realizará y completará los Servicios descritos en el Anexo II con la diligencia, cuidado y eficiencia debidos y conforme al presente Contrato.
- 2.2 El Contratista proveerá los servicios a través del personal clave que se enumera a continuación:

Nombres y Apellidos	Especialización	Nacionalidad	Período de Servicio
«Nombre_y_Apellido_1»	«Especialización_1»	«Nacionalidad_1»	«Período_de_Servicio_1»
«Nombre_y_Apellido_2»	«Especialización_2»	«Nacionalidad_2»	«Período_de_Servicio_2»
«Nombre_y_Apellido_3»	«Especialización_3»	«Nacionalidad_3»	«Período_de_Servicio_3»
«Nombre_y_Apellido_4»	«Especialización_4»	«Nacionalidad_4»	«Período_de_Servicio_4»

- 2.3 Para cualquier cambio en el personal clave mencionado más arriba se requerirá la aprobación previa por escrito del Representante Residente, PNUD Chile.



Al servicio
de las personas
y las naciones

- 2.4 El Contratista también proveerá todo el apoyo técnico y administrativo necesario para asegurar la provisión oportuna y satisfactoria de los Servicios.
- 2.5 El Contratista realizará al PNUD las entregas que se especifican más abajo conforme al siguiente cronograma:

<i>Lista de Productos</i>	<i>Indicar Fecha de entregas</i>
«Producto_Nº_1»	«Fecha_Entrega_Producto_Nº_1»
«Producto_Nº_2»	«Fecha_Entrega_Producto_Nº_2»
«Producto_Nº_3»	«Fecha_Entrega_Producto_Nº_3»
«Producto_Nº_4»	«Fecha_Entrega_Producto_Nº_4»
«Producto_Nº_5»	«Fecha_Entrega_Producto_Nº_5»

- 2.6 Todos los informes se redactarán en idioma español y describirán en detalle los servicios provistos bajo este Contrato durante el período cubierto por dicho informe. El Contratista transmitirá todos los informes por correo electrónico a la dirección especificada en 4.1 abajo.
- 2.7 El Contratista manifiesta y garantiza la precisión de toda la información o datos suministrados al PNUD a los fines de la firma de este contrato, así como la calidad de los productos a entregarse y de los informes previstos en el presente Contrato, conforme a las normas profesionales y de la industria más elevadas.

3. Precio y Pago

- 3.1 En contraprestación por el desempeño total y satisfactorio de los Servicios del presente Contrato, el PNUD pagará al Contratista un precio fijo por el contrato de **CLP «Monto_Total_CLP» («Monto_Total_en_Letras»)-**
- 3.2 El precio de este Contrato no quedará sujeto a revisión o ajuste alguno debido a fluctuaciones de precio o moneda o a costos reales efectuados por el Contratista en la provisión de los servicios previstos en este Contrato.
- 3.3 Los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no eximirán al Contratista de sus obligaciones bajo este Contrato ni serán considerados como aceptación por parte del PNUD de la provisión de los Servicios por parte del Contratista.
- 3.4 El PNUD efectuará los pagos al Contratista luego de haber aceptado las facturas presentadas por el Contratista en la dirección especificada en 8.1 abajo, ante el cumplimiento de las etapas correspondientes y por los siguientes montos.

<i>Etapas</i>	<i>Monto CLP Pesos Chilenos</i>	<i>Fecha Objetivo</i>
«Etapas Nº1»	\$ «Monto Etapas Nº 1»	«Fecha de Pago Etapas Nº 1»
«Etapas Nº2»	\$ «Monto Etapas Nº 2»	«Fecha de Pago Etapas Nº 2»
«Etapas Nº3»	\$ «Monto Etapas Nº 3»	«Fecha de Pago Etapas Nº 3»
«Etapas Nº4»	\$ «Monto Etapas Nº 4»	«Fecha de Pago Etapas Nº 4»
«Etapas Nº5»	\$ «Monto Etapas Nº 5»	«Fecha de Pago Etapas Nº 5»

Las facturas indicarán las etapas completadas y el monto pagadero que corresponda.

4. Condiciones Especiales

- 4.1 En el caso de atraso en los plazos de entrega de los productos definidos en el presente contrato, se aplicará una cláusula de Indemnización fijada convencionalmente de la siguiente forma: 0,5 % del valor total del contrato por cada día hábil de retraso en la entrega de los Informes, hasta una duración máxima de 15 días hábiles. A partir de entonces, el contrato podrá ser rescindido.



Al servicio
de las personas
y las naciones

5. Presentación de facturas

- 5.1 El Contratista enviará una factura original por correo para cada pago a ser efectuado conforme al presente Contrato a la dirección del proyecto y/o contraparte del PNUD donde presente los informes requeridos en los términos de referencia. **«email_coordinador» («Nombre_Coordinador»)** y **«email_contraparte_PNUD» («Nombre_Contraparte_PNUD»)**
- 5.2 El PNUD no acepta las facturas presentadas por fax.

6. Tiempo y forma de pago

- 6.1 Las facturas se abonarán dentro de los treinta (30) días después de su aceptación por parte del PNUD. El PNUD realizará todos los esfuerzos necesarios a fin de aceptar una factura o avisará al Contratista sobre su no aceptación dentro de un plazo razonable posterior a su recepción.
- 6.2 El PNUD realizará todos los pagos a la siguiente cuenta Bancaria del Contratista:

Nombre de Banco: «Nombre_de_Banco»
Número de Cuenta: «Nº_de_Cuenta»
Domicilio del Banco: «Dirección_de_Banco»

7. Entrada en vigencia. Plazos

- 7.1 El contrato entrará en vigencia cuando ambas partes lo hayan firmado.
- 7.2 El contratista comenzará a proveer sus servicios el **«Fecha_Inicio»** y completará sus servicios a más tardar el **«Fecha_Término»**
- 7.3 Todos los plazos contenidos en este Contrato se considerarán esenciales en relación con la provisión de los Servicios.

8. Modificaciones

- 8.1 Cualquier modificación a este Contrato exigirá una enmienda por escrito entre ambas partes, debidamente firmada por el representante autorizado del Contratista y por el Representante Residente del PNUD.

9. Notificaciones

- 9.1 A los fines de las notificaciones conforme al presente Contrato, a continuación, se transcriben los domicilios del PNUD y del Contratista:

PNUD:

Proyecto «N_Proyecto_Atlas»: «Nombre_Proyecto»

Dirección: Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura, Santiago
Teléfono: 56-2-26541000
Fax: 56-2-26541099

Contratista:

Nombre: «Nombre_Empresa»
Domicilio: «Domicilio_Empresa»
Teléfono: «Teléfono_Empresa»



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

Si usted está de acuerdo con los términos y condiciones mencionados arriba tal como se han volcado en esta carta y en los Documentos del Contrato, le rogamos inicialar cada una de las páginas de esta carta y de los adjuntos y devolver a esta Oficina un original del presente Contrato, debidamente firmado y fechado.

Saludo a usted muy atentamente.

Silvia Rucks
Representante Residente
PNUD

Por: **«Nombre_Empresa»**
Acordado y Aceptado:

Firma: _____

Nombre: **«Representante_Legal»**
Cargo: Representante Legal
Fecha:

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

1.0 CONDICIÓN JURÍDICA

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

2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

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

3.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable de la competencia profesional y técnica de sus empleados, y seleccionará



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

para los trabajos especificados en el presente Contrato a personas fiables que trabajen de modo eficaz en la ejecución de estos, que respeten las costumbres locales y que hagan gala de un comportamiento sujeto a elevadas normas éticas y morales.

4.0 CESIÓN

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

5.0 SUBCONTRATACIÓN

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

6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

El Contratista garantizará que ningún funcionario del PNUD o de las Naciones Unidas haya recibido o vaya a recibir beneficio alguno, directo o indirecto, como resultado del presente Contrato o de su adjudicación.

El Contratista tendrá presente que la violación de esta disposición constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

7.0 INDEMNIZACIÓN

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

8.0 SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

8.1 El Contratista proporcionará y luego mantendrá seguros a todo riesgo relativos a su propiedad y a todo equipo utilizado en la ejecución del presente Contrato.

8.2 El Contratista proporcionará y luego mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, debidas a accidentes de trabajo de su personal, que permitan cubrir cualquier reclamo debido a accidentes o fallecimientos relacionados con el presente Contrato.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

- 8.3** El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado, a fin de cubrir las reclamos de terceros por muerte o lesiones corporales, o por pérdida de propiedad o daños a ésta, que surjan de la prestación de los servicios incluidos en este Contrato, o en relación con éstos, o por el funcionamiento de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado por el Contratista o propiedad de éste, o sus agentes, funcionarios, empleados o subcontratistas, que realicen trabajos o presten servicios relacionados con este Contrato.
- 8.4** Con excepción del seguro de compensación de los trabajadores, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:
- 8.4.1** Designar al PNUD como asegurado adicional;
 - 8.4.2** Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncie a subrogarse en los derechos del Contratista en contra o respecto del PNUD;
 - 8.4.3** Incluir una disposición por la cual el PNUD reciba de los aseguradores con treinta (30) días de anticipación el aviso por escrito de una cancelación o un cambio de cobertura.
- 8.5** A petición del PNUD, el Contratista proporcionará pruebas satisfactorias de la existencia de la póliza de seguro que exige el presente Artículo.

9.0 GRAVÁMENES/DERECHOS PRENDARIOS

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

10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO

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

11.0 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

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



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

documentos y otros materiales corresponden a trabajos llevados a cabo en virtud del Contrato suscrito con el PNUD.

11.2 En la medida en que dicha propiedad intelectual, u otro derechos de propiedad, consista en cualquier clase de propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista: (i) que exista con anterioridad al desempeño por el Contratista de sus obligaciones con arreglo al presente Contrato, o (ii) que el Contratista pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente contrato el PNUD no reclamará ni deberá reclamar ningún derecho de propiedad sobre la misma, y el Contratista concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para los fines y requisitos del presente Contrato.

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

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

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

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

13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

La información y los datos propiedad de cualquiera de las Partes que durante el cumplimiento del presente Contrato fuera compartida o revelada por una parte (el "Divulgador") a la otra (el "Receptor") sea considerada como ("Información Confidencial"), deberá ser tratada con la diligencia y confidencialidad pertinente, y serán manejada de la siguiente manera:

13.1 El Receptor de la información deberá:

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

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



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

- 13.2** Siempre y cuando el Receptor tuviera acuerdo por escrito con las personas o entidades que se indican a continuación, que obligara a éstas a mantener el carácter confidencial de la información con arreglo al presente Contrato y al presente Artículo 13, el Receptor podría revelar la información a:
- 13.2.1** cualquier otra parte que le autorice el Divulgador, mediante consentimiento previo por escrito; y
 - 13.2.2** los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tengan necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, y los empleados, funcionarios, representantes y agentes de cualquier entidad jurídica que el Receptor controle o que se encuentre bajo control compartido, y que tenga necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, teniendo en cuenta que a tal efecto se entiende por entidad jurídica controlada:
 - 13.2.2.1** una entidad corporativa en la cual la Parte sea titular o controle de forma directa o indirecta, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones o participaciones con derecho a voto; o bien
 - 13.2.2.2** cualquier entidad sobre la cual la Parte posea un control de gestión efectivo; o bien
 - 13.2.2.3** el PNUD, o un fondo afiliado a éste, como FNUDC, UNIFEM o VNU.
- 13.3** El Contratista podrá revelar Información en la medida que exija la ley, siempre y cuando –sujeto a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, sin excepción alguna– el Contratista notifique al PNUD con suficiente antelación toda solicitud para la divulgación de la información, a fin de conceder al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra medida adecuada previa.
- 13.4** El PNUD podrá revelar información en la medida en que se le solicite con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las Resoluciones o Reglamentos de la Asamblea General o las normas promulgadas por el Secretario General.
- 13.5** El Receptor no estará impedido de revelar información obtenida por el Receptor de un tercero sin restricciones; o bien revelada por el Divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad; o bien que el Receptor conozca de antemano; o que haya sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada.
- 13.6** Estas obligaciones y restricciones de confidencialidad mencionadas seguirán vigentes durante toda la vigencia del Contrato, incluyendo cualquier extensión de este; y, a menos que se disponga de otro modo, seguirán vigentes una vez rescindido el Contrato.

14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES

- 14.1** Cuando se produzca cualquier caso de fuerza mayor y tan pronto como sea posible, el Contratista comunicará por escrito el hecho al PNUD junto con todos los detalles pertinentes, así como



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, cumplir todas o parte de sus obligaciones, ni cumplir sus responsabilidades con arreglo al presente Contrato. El Contratista también notificará al PNUD cualquier otra modificación en las condiciones, o la aparición de cualquier acontecimiento que interfiera o amenace interferir la ejecución del presente Contrato. Al recibir la notificación que establece esta cláusula, el PNUD tomará las medidas que a su criterio considere convenientes o necesarias en las circunstancias dadas, incluyendo la autorización a favor del Contratista de una extensión razonable de los plazos, para que éste pueda cumplir sus obligaciones según establece el presente Contrato.

- 14.2** En caso de que el Contratista no pudiera cumplir total o parcialmente las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, debido al caso de fuerza mayor, el PNUD tendrá derecho a suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo 15 – “Rescisión”–, con la salvedad de que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.
- 14.3** Por fuerza mayor, en el sentido de este Artículo, se entienden los actos fortuitos, actos de guerra (declarada o no), invasiones, revoluciones, insurrecciones u otros actos de naturaleza o fuerza similar.
- 14.4** El Contratista reconoce y acuerda que, en relación con las obligaciones derivadas del presente Contrato que el Contratista deba desempeñar en o para cualquier ámbito en el cual el PNUD esté implicado, o preparado para implicarse, o a punto de retirarse de cualquier operación de paz, humanitaria o similar, las demoras o el incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con las condiciones extremas de dichos ámbitos o cualquier acontecimiento de disturbios civiles que ocurra en dichas áreas no se considerarán en sí y por sí casos de fuerza mayor en virtud del presente Contrato

15.0 RESCISIÓN

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

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

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

15.4 En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra, en concurso de acreedores o fuera declarado insolvente, o bien si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a un



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

administrador judicial debido a la insolvencia del Contratista, el PNUD podría, sin perjuicio de otros derechos o recursos que pudiera ejercer, rescindir el presente Contrato en el acto. El Contratista informará inmediatamente al PNUD en caso de que se presente alguna de las situaciones arriba mencionadas.

16.0 RESOLUCION DE DISPUTAS

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

16.2 Arbitraje: A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en los principios generales del Derecho Comercial Internacional. En todas las cuestiones relacionadas con la obtención de pruebas, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que gobierna la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, en su edición del 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá la capacidad de ordenar la restitución o la destrucción de bienes u otras propiedades, tangibles o intangibles, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 ("*Medidas cautelares*") y el Artículo 32 ("*Renuncia al derecho a objetar*") del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan del tipo de interés interbancario de Londres (LIBOR) vigente en ese momento, y cualquier interés aplicable deberá ser siempre interés simple. Las Partes estarán vinculadas por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

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



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA

- 18.1** El Artículo 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunities de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentos del pago de todo tipo de impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además se exime a las Naciones Unidas de pagar los derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados o exportados de uso oficial. Si alguna autoridad gubernamental se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o gravámenes, el Contratista consultará de inmediato al PNUD a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes.
- 18.2** De igual modo, el Contratista autoriza al PNUD a deducir de la facturación del Contratista cualquier monto en concepto de dichos impuestos, derechos o gravámenes, salvo que el Contratista haya consultado al PNUD antes de abonarlos y que el PNUD, en cada caso, haya autorizado específicamente al Contratista el pago de los impuestos, derechos o gravámenes en cuestión. En este caso, el Contratista le entregará al PNUD los comprobantes escritos por el pago de dichos impuestos, derechos o gravámenes que haya realizado y que hayan sido debidamente autorizados.

19.0 TRABAJO INFANTIL

- 19.1** El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus contratistas se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, en particular el Artículo 32 de la misma que, entre otras cosas, requiere que se proteja a los menores de la realización del desempeño de trabajos peligrosos que entorpezcan su educación o sean nocivos para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.
- 19.2** Cualquier violación de esta declaración y estas garantías autorizará al PNUD a rescindir el presente Contrato de inmediato, mediante la debida notificación al Contratista y sin cargo alguno para el PNUD.

20.0 MINAS

- 20.1** El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus proveedores se encuentran activa y directamente comprometido en actividades de patentes, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas, o en actividades conexas relacionadas con los componentes utilizados en la fabricación de minas. El término “minas” se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II anexo a la Convención de 1980 sobre Armas Convencionales Excesivamente Nocivas o de Efectos Indiscriminados.
- 20.2** Cualquier violación de esta declaración o garantías autorizará al PNUD a rescindir el presente Contrato en forma inmediata, mediante la debida notificación al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del PNUD.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

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

22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL

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

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

23.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

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

ANEXO 4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica.**

Resumen de criterios de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje	Puntuación máxima
1.	Experiencia de la organización	20%	200
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	50%	500
3.	Estructura organizacional y personal clave	30%	300
Total			1.000

Nota: En caso de que el Oferente no entregue en su Propuesta Técnica la información pertinente que permita realizar la Evaluación de cada uno de los criterios establecidos, o ésta se considere insuficiente, **el respectivo criterio será evaluado con Puntaje 0.**

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 1*		Puntuación máxima
Experiencia de la organización		
1.1 Experiencia de la organización en la realización de grupos focales en establecimientos educacionales, y su análisis en los últimos 5 años en Chile o el extranjero:		80
	4 o más proyectos con realización y análisis de grupos focales, en los últimos 5 años en Chile o el extranjero: 80 puntos	
	3 proyectos con realización y análisis de grupos focales, en los últimos 5 años en Chile o el extranjero: 50 puntos	
	2 proyectos con realización y análisis de grupos focales, en los últimos 5 años en Chile o el extranjero: 25 puntos	
	1 proyecto con realización y análisis de grupos focales, en los últimos 5 años en Chile o el extranjero: 10 puntos	
	Sin proyectos con realización y análisis de grupos focales, en los últimos 5 años en Chile o el extranjero: 0 puntos	
1.2 Experiencia de la organización en la realización de entrevistas y su análisis en áreas como educación, ciencias sociales y/o políticas públicas, en los últimos 5 años en Chile o el extranjero:		70
	4 o más proyectos con realización y análisis de entrevistas en los últimos 5 años en Chile o el extranjero: 70 puntos	
	3 proyectos con realización y análisis de entrevistas en los últimos 5 años en Chile o el extranjero: 40 puntos	
	2 proyectos con realización y análisis de entrevistas en los últimos 5 años en Chile o el extranjero: 20 puntos	

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario N° 1*		Puntuación máxima
Experiencia de la organización		
	1 proyecto con realización y análisis de entrevistas en los últimos 5 años en Chile o el extranjero: 10 puntos	
	Sin proyectos con realización y análisis de entrevistas en los últimos 5 años en Chile o el extranjero: 0 puntos	
1.3 Experiencia de la organización elaborando sistematización de prácticas educativas en los últimos 5 años en Chile o el extranjero:		
	2 proyectos de investigación elaborando sistematización de prácticas educativas en los últimos 5 años en Chile o el extranjero: 50 puntos	50
	1 proyecto de investigación elaborando sistematización de prácticas educativas en los últimos 5 años en Chile o el extranjero: 25 puntos	
	Sin proyectos de investigación elaborando sistematización de prácticas educativas en los últimos 5 años en Chile o el extranjero: 0 puntos.	
Puntaje Total Formulario N° 1		200

* En el Formulario N°1 se evaluará a la organización directamente involucrada en la conducción del estudio y no la institución mayor donde esta pueda estar anidada, por lo tanto, las ofertas técnicas deberán proveer información correspondiente a este nivel organizacional.

Nota:

- 1) En el caso de la presentación de Consorcios, Asociaciones o Joint Ventures a esta Solicitud de Propuesta, la evaluación de este formulario se realizará de la siguiente forma:
 - Subcriterio 1.1 al 1.3: serán evaluados solamente en relación con la información presentada respecto de la empresa/institución indicada como líder del Consorcio o Joint Venture.
- 2) Asimismo, en el caso de la presentación de Consorcios, Asociaciones o Joint Ventures a esta Solicitud de Propuesta, los oferentes deberán asegurarse de hacer envío de todos los antecedentes requeridos, por cada uno de los integrantes del consorcio, según lo señalado en el punto 19. "Joint ventures, consorcios o asociaciones" (pág. 11) de la presente Solicitud de Propuesta.

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario Nº 2		Puntuación máxima
Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos		
2.1 Adecuación de la propuesta de criterios para la selección de los casos con el objetivo general y los objetivos específicos, definidos en los términos de referencia.		50
	Alta: La propuesta de criterios para la selección de los casos se describe clara y exhaustivamente, y se vincula claramente con los objetivos del estudio: 50 puntos	
	Media: La propuesta de criterios para la selección de los casos se describe con algunas imprecisiones, y se vincula medianamente a los objetivos del estudio: 25 puntos.	
	Baja: La propuesta de criterios para la selección de los casos no se describe claramente, y tampoco se vincula a los objetivos del estudio: 0 puntos.	
2.2 Adecuación de la propuesta de implementación del trabajo en terreno. Ésta garantiza cumplir con el objetivo general definido en los términos de referencia.		100
	Alta: La propuesta de implementación de las entrevistas y grupos focales se describe clara y exhaustivamente, considerando el reclutamiento, logística e implementación. La propuesta se vincula claramente al objetivo general: 100 puntos.	
	Media: La propuesta de implementación de las entrevistas y grupos focales presenta algunas imprecisiones, describiendo medianamente el reclutamiento, logística e implementación, o bien, se describe uno de estos elementos. Se propone un plan que se vincula medianamente al objetivo general del estudio: 50 puntos.	
	Baja: La propuesta de implementación de las entrevistas y grupos focales no describe claramente el reclutamiento, logística ni implementación, o bien, no se describen dos o más de estos elementos. El plan propuesto no se vincula al objetivo general del estudio: 0 puntos.	
2.3 Adecuación de la propuesta de plan de análisis de la información. Se vincula claramente con los objetivos de los términos de referencia.		100
	Alta: La propuesta de análisis de la información describe clara y exhaustivamente las etapas a trabajar, considerando el procesamiento de toda la información recogida y generando un plan de análisis que se vincula claramente con los objetivos del estudio: 100 puntos.	
	Media: La propuesta de análisis de la información presenta algunas imprecisiones, describiendo medianamente las etapas a trabajar, considerando el procesamiento de toda la información recogida. Genera un plan de análisis que medianamente se vincula con los objetivos del estudio: 50 puntos.	
	Baja: La propuesta de análisis de la información no describe claramente las etapas a trabajar, ni considera el procesamiento de toda la información recogida. El plan de análisis no se vincula con los objetivos del estudio: 0 puntos.	

2.4 Adecuación de la propuesta de sistematización de estrategias con los objetivos estipulados en los términos de referencia.		
	Alta: La propuesta de sistematización de estrategias establece de manera clara su elaboración, presentación, y difusión a las comunidades educativas, adecuándose con los objetivos del estudio: 100 puntos.	100
	Media: La propuesta de sistematización de estrategias presenta algunas impresiones, describiendo parcialmente su elaboración, presentación y difusión con las comunidades. Adicionalmente, la propuesta se vincula medianamente con los objetivos del estudio: 75 puntos.	
	Baja: La propuesta de sistematización de estrategias no es clara en su elaboración y presentación, y no se vincula con los objetivos del estudio: 0 puntos.	
2.5 El Plan de trabajo (etapas y actividades) es completo según lo solicitado en los términos de referencia para asegurar el logro de los objetivos del servicio en los tiempos establecidos en los términos de referencia.		
	Alta: La propuesta está presentada de forma completa, incluye una secuencia de actividades lógica y realista que asegura una ejecución eficaz y oportuna del servicio, y contempla un plan de contingencia: 50 puntos.	50
	Media: La propuesta, aun cuando contempla la definición de etapas y subetapas, presenta algunas deficiencias en las definiciones de las actividades que afectarían una ejecución eficaz y oportuna del servicio: 25 puntos.	
	Baja: La propuesta es presentada de forma incompleta, presenta deficiencias importantes en las definiciones de actividades que impiden una ejecución eficaz y oportuna del servicio: 0 puntos.	
Puntaje Total Formulario N° 2		500

Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntuación máxima
Formulario N° 3		
Estructura organizacional y personal clave en ejecución de trabajo investigativo		
3.1 Formación Profesional/Académica del/la Jefe/a de proyecto en disciplinas afines a educación, ciencias sociales y/o políticas públicas:		40
	Alta (Profesional de las siguientes áreas de las ciencias sociales; Educación, Sociología, Antropología, Psicología, Economía, Ciencias Políticas, con posgrado en el área de las ciencias sociales (educación y/o políticas públicas)): 40 puntos.	
	Media (Profesional de las siguientes áreas de las ciencias sociales; Educación, Sociología, Antropología, Psicología, Economía, Ciencias	

	<p>Políticas, con diplomado afín a las ciencias sociales (educación y/o políticas públicas)): 20 puntos.</p> <p>Baja (Profesional de las siguientes áreas de las ciencias sociales: Educación, Sociología, Antropología, Sicología, Economía, Ciencias Políticas, sin postgrado ni diplomado en el área de las ciencias sociales (educación y/o políticas públicas)): 10 puntos.</p> <p>Insuficiente (Profesional de otras áreas, distinto a: Educación, Sociología, Antropología, Sicología, Economía, Ciencias Políticas): 0 puntos.</p>	
<p>3.2 Experiencia profesional del/la Jefe/a de proyecto en los últimos 5 años liderando proyectos en el contexto escolar en sus distintas etapas (diseño, implementación y análisis) en educación:</p>		
	<p>Alta (ha liderado 5 o más proyectos en el contexto escolar en los últimos 5 años): 50 puntos</p> <p>Media (ha liderado entre 3 y 4 proyectos en el contexto escolar en los últimos 5 años): 25 puntos</p> <p>Baja (ha liderado entre 1 y 2 proyectos en el contexto escolar en los últimos 5 años): 10 puntos</p> <p>Insuficiente (no ha liderado proyectos en el contexto escolar en los últimos 5 años): 0 puntos</p>	<p>50</p>
<p>3.3 Formación Profesional/Académica del/la Encargado/a de Análisis y Sistematización de datos cualitativos en disciplinas afines a ciencias sociales, (educación y/o políticas públicas):</p>		
	<p>Alta (Profesional de las siguientes áreas de las ciencias sociales; Educación, Sociología, Antropología, Sicología, Economía, Ciencias Políticas, con posgrado, en el área de las ciencias sociales (educación y/o políticas públicas)): 30 puntos</p> <p>Media (Profesional de las siguientes áreas de las ciencias sociales; Educación, Sociología, Antropología, Sicología, Economía, Ciencias Políticas, con diplomado a fin a las ciencias sociales (educación y/o políticas públicas)): 20 puntos</p> <p>Baja (Profesional de las siguientes áreas de las ciencias sociales; Educación, Sociología, Antropología, Sicología, Economía, Ciencias Políticas, sin posgrado ni diplomado en el área de las ciencias sociales (educación y/o políticas públicas)): 10 puntos</p> <p>Insuficiente (Profesional de áreas distintas a Educación, Sociología, Antropología, Sicología, Economía, Ciencias Políticas): 0 puntos.</p>	<p>30</p>

3.4 Experiencia profesional del/la Encargado/a de Análisis y Sistematización de datos cualitativos en los últimos 5 años en proyectos en áreas afines a ciencias sociales (educación y/o políticas públicas):		
	Alta (ha participado en 5 o más proyectos, implementando y analizando grupos focales y/o entrevistas) en el contexto escolar : 20 puntos.	20
	Media (ha participado entre 3 y 4 proyectos, implementando y analizando grupos focales y/o entrevistas): 15 puntos.	
	Baja (ha participado en 2 proyectos, implementando y analizando grupos focales y/o entrevistas): 10 puntos.	
	Insuficiente (no ha participado en proyectos de este tipo): 0 puntos	
3.5 Experiencia profesional del Encargado de Análisis y Sistematización de datos cualitativos en los últimos 5 años en el análisis de sistematización de prácticas educativas:		
	Alta (ha participado en 3 o más proyectos o investigaciones que haya analizado prácticas educativas): 30 puntos	30
	Media (ha participado entre 1 ó 2 proyectos o investigaciones que haya analizado prácticas educativas): 20 puntos	
	Baja (ha participado en 1 proyecto o investigación que haya analizado prácticas educativas): 10 puntos	
	Insuficiente (no ha participado en proyectos de este tipo): 0 puntos	
3.6 Formación Profesional/Académica del Coordinador de Terreno:		
	Alta (Profesional de las siguientes áreas de las ciencias sociales; Educación, Sociología, Antropología, Psicología, Economía, Ciencias Políticas): 40 puntos.	40
	Baja (Profesional en áreas distintas a; Educación, Sociología, Antropología, Psicología, Economía, Ciencias Políticas): 20 puntos.	
	Insuficiente (sin título profesional): 0 puntos.	
3.7 Experiencia profesional del Coordinador de Terreno liderando equipos en terreno en los últimos 5 años en proyectos en áreas afines a educación, ciencias sociales y/o políticas públicas:		
	Alta (ha coordinado el terreno en 5 o más proyectos, en los últimos 5 años): 40 puntos.	40
	Media (ha coordinado el terreno entre 3 y 4 proyectos, en los últimos 5 años): 20 puntos.	



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

	Baja (ha coordinado el terreno en 2 proyectos, en los últimos 5 años): 10 puntos.	
	Insuficiente (no ha coordinado el terreno en proyectos de este tipo): 0 puntos	
3.8 Equipo de investigadores de apoyo conformado por 2 o más profesionales de las ciencias sociales (educación y políticas públicas o afines), con 2 o más años de experiencia en la aplicación de instrumentos de recolección de información cualitativa y con al menos 1 experiencia en contextos educativos.		
	Alta: 2 o más investigadores de apoyo son profesionales de las ciencias sociales (educación y políticas públicas o afines), con 2 o más años de experiencia en la aplicación de instrumentos de recolección de información cualitativa y con al menos 1 experiencia en contextos educativos: 50 puntos	50
	Media: El equipo de investigadores de apoyo cuenta con solo 1 profesional de las ciencias sociales (educación y políticas públicas o afines), con 2 o más años de experiencia en la aplicación de instrumentos de recolección de información cualitativa y con al menos 1 experiencia en contextos educativos: 25 puntos	
	Baja: El equipo de investigadores de apoyo no cuenta con profesionales de las ciencias sociales (educación y políticas públicas o afines), con 2 o más años de experiencia en la aplicación de instrumentos de recolección de información cualitativa y con al menos 1 experiencia en contextos educativos: 0 puntos	
Puntaje Total Formulario Nº 3		300



**ANEXO 5
FORMULARIO INFORMACIÓN DEL PROPONENTE**

FECHA	
RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR	
GIRO	
RUT	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	
CORREO ELECTRÓNICO DEL PROPONENTE	

DATOS BANCARIOS PARA REALIZAR PAGOS	
NOMBRE BANCO	
DIRECCIÓN DEL BANCO	
CÓDIGO SWIFT/IBAN DEL BANCO	
NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE	

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

5.1 TÍTULO DEL ESTUDIO SOLICITADO

“Caracterización de estrategias que contribuyen a la retención escolar.”

5.2 ANTECEDENTES

El PNUD en conjunto con el Ministerio de Educación, convocan a presentar propuestas para el servicio de Caracterización de estrategias que contribuyen a la retención escolar cuyo foco es describir y analizar estrategias de retención en establecimientos educacionales con un alto porcentaje de estudiantes con riesgo de deserción.

Existen diversos estudios que identifican los factores relacionados con el abandono escolar, los que pueden estar conectados con aspectos externos a los establecimientos educacionales, como el nivel socioeconómico del grupo familiar, la situación de maternidad o paternidad por parte de los estudiantes, embarazo adolescente, bajo nivel de escolaridad del jefe de hogar, entre otros (MIDEPLAN, 2005; Ramírez y Rivero, 2009; Román, 2011); pero también con el contexto al interior del establecimiento y de la trayectoria escolar, como son la reprobación, la sobre edad, la transición entre ciclos, clima escolar, relación y expectativas de los docentes, motivación escolar y autoestima académica, entre otros (Espinoza et al., 2014; Peña et al., 2016; Agencia de la Calidad, 2016a). En la encuesta CASEN 2011 al consultar a niñas, niños y jóvenes entre 6 y 17 años sobre las razones de no asistencia, se tiene que como razón principal el 32,1% señala que es por razones propias de la experiencia educativa (UNICEF, 2012). La deserción escolar es un hito en la interrupción de la trayectoria educativa, y perjudica las posibilidades de los estudiantes de ir completando los sucesivos niveles educacionales del sistema (MINEDUC, 2017), afectando así no solo al individuo sino también que a la sociedad en su conjunto (MINEDUC, 2013).

De lo anterior, se da la justificación de una serie de iniciativas institucionales que buscan contribuir a la retención escolar (disminuyendo la deserción escolar), tanto desde el Ministerio de Educación, mediante la Subvención Educacional Pro-Retención y el Programa de Reinserción Escolar (con un fondo concursable de retención escolar), como la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) a través del Programa apoyo a la retención (PARE) y la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE).

Considerando que uno de los factores determinantes en la deserción escolar se encuentra en la experiencia educativa, es importante contar con información relativa a estrategias e iniciativas que, desde las comunidades escolares, sean entendidas como procesos que ayudaron a la retención escolar y que fueron adecuados a sus contextos. Es central, difundir estas experiencias entre las comunidades escolares con realidades similares, y de esta manera contar con información que les pueda ser de utilidad en la identificación de aspectos que sean posibles de trabajar en su contexto y que contribuyan a la retención



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

escolar, apoyando, promoviendo o fortaleciendo acciones y/o prácticas que estén realizando o que puedan realizar los establecimientos para abordar la retención escolar.

A partir de esto surge la necesidad de caracterizar y describir estrategias que contribuyen a la retención escolar en los establecimientos educacionales que - a pesar de tener un alto porcentaje de estudiantes con riesgo de deserción – altas tasas de retención. Las estrategias pueden incluir prácticas y/o acciones realizadas por los establecimientos escolares. Se entenderá por práctica lo planteado por la Agencia de la Calidad de la Educación, en el artículo “Buenas Prácticas que estimulan el mejoramiento institucional” (Agencia de calidad de la educación, 2016b). De lo anterior es que se deben considerar los siguientes criterios:

- Son sistemáticas, en dos sentidos; están organizadas, con objetivos explícitos y actividades secuenciadas; y son regulares, en tanto su periodicidad se acerca a lo definido como deseable o necesario para lograr sus objetivos.
- Están institucionalizadas, es decir, no son actividades aisladas, sino compartidas y articuladas a otras y al proyecto educativo; son asumidas por las autoridades y la comunidad educativa y, además, sostenibles en el tiempo.
- Están sujetas a permanente revisión y ajuste, o, en otros términos, a monitoreo, seguimiento y evaluación, por lo que tienen evidencias que dan cuenta de los avances o efectividad en el logro de sus propósitos.
- Son efectivas por que logran los objetivos para los que fueron creadas y presentan otros efectos positivos de acuerdo con los actores de esa institución.
- Pueden tener un carácter innovador en cuanto abordan, de manera pertinente y creativa, problemáticas de esa comunidad educativa (sin embargo, no toda innovación puede ser considerada una buena práctica).
- Son experiencias con potencial movilizador al ser un ejemplo contextualizado de cambio. Otras comunidades educativas pueden identificarse y considerarla un ejemplo válido y orientador de su propio proceso de mejoramiento, porque se explicitan las condiciones para superar las dificultades encontradas” (Agencia de calidad de la educación, 2016b).

En tanto acciones son aquellas actividades que de acuerdo con lo anterior no pueden ser clasificadas como prácticas, pero que son identificadas por los actores de la comunidad escolar como elementos relevantes para la retención escolar.

En el contexto de este estudio, se considerarán las aquellas estrategias que son diseñadas o implementadas por los propios establecimientos o sus sostenedores, es decir, no incluye aquellos programas o estrategias



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

que procedan del nivel central del Sistema de Aseguramiento de la Calidad o de otras instituciones relacionadas como JUNAEB.

Referencias

- Agencia de Calidad de la Educación (2016a). La autoestima académica y motivación escolar como predictor de la deserción en jóvenes vulnerables.
- Agencia de calidad de la educación. (2016b). Buenas prácticas que estimulan el mejoramiento institucional: visitas de aprendizaje de la agencia de la calidad de la educación.
- Espinoza, González, Cruz, Castillo y Loyola (2014). Deserción escolar en Chile: un estudio de caso en relación con factores intraescolares. Educación y Educadores, vol. 17, núm. 1, enero-abril, 2014, pp. 32-50.
- MIDEPLAN (2005). Adolescentes y jóvenes que abandonan sus estudios antes de finalizar su enseñanza media: Principales Tendencias. Santiago: MIDEPLAN.
- MINEDUC (2013). "Medición de deserción escolar en Chile." Centro de Estudios. Serie Evidencias Año 2, N° 15, Ministerio de Educación, Chile. 2013.
- MINEDUC (2017). Trayectoria escolar de los estudiantes más vulnerables del sistema educativo chileno. Documento de trabajo nº 5, Centro de Estudios, Ministerio de Educación, Chile. 2017
- Peña, Soto y Calderón (2016). La influencia de la familia en la deserción escolar. Estudio de caso en estudiantes de secundaria de dos instituciones de las comunas de Padre las Casas y Villarrica, Región de la Araucanía, Chile. Revista Mexicana de Investigación Educativa, 2016, VOL. 21, NÚM. 70, PP. 881-899 (ISSN: 14056666).
- Ramírez y Rivero, (2009). Deserción escolar, una brecha para la educación y la igualdad en Chile. Factores auto referidos de deserción escolar, alumnos desertores del liceo polivalente nº1, comuna de la cisterna.
- Román C., Marcela, (2011) Factores asociados al abandono y la deserción escolar en América Latina: una mirada en conjunto. REICE. Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación 2013.
- Santos, H. (2009). Dinámica de la deserción escolar en Chile. Santiago: Centro de Políticas Comparadas de Educación (CPCE); Universidad Diego Portales.
- Sepúlveda, L., Opazo, C. (2009). Deserción escolar en Chile: ¿Volver la mirada hacia el sistema escolar? REICE. Revista iberoamericana sobre calidad, eficacia y cambio en educación, vol. 7, núm. 4, 2009, pp. 120-135. Red iberoamericana de investigación sobre cambio y eficacia escolar. Madrid, España.
- UNICEF (2012). "La Exclusión Educativa: un desafío urgente para Chile". UNICEF, Asociación Chilena de Municipalidades, Municipalidad de San Joaquín, Municipalidad de Estación Central, Municipalidad de Peñalolén, Corporación Programa Caleta Sur, Centro de Estudios de la Niñez - Corporación Opción, Fundación Súmate, 2012.



5.3 SERVICIO REQUERIDO

Se convoca a presentar propuestas para un estudio de casos en establecimientos escolares, que indague en estrategias que contribuyen a la retención escolar a partir de las percepciones de las comunidades escolares. Considera el levantamiento de 10 casos de estudio que incluye la aplicación de entrevistas y grupos focales.

*Al servicio
de las personas
y las naciones*

5.4 OBJETIVOS

Objetivo general del estudio

Describir y analizar estrategias que contribuyen a la retención escolar en establecimientos con un alto porcentaje de estudiantes con riesgo de deserción.

Objetivos específicos

1. Conocer narrativas sobre la permanencia de estudiantes en los establecimientos, a partir de las percepciones del equipo directivo, cuerpo docente y comunidad escolar.
2. Identificar actividades asociadas a la permanencia de estudiantes en el establecimiento, considerando contexto, actores e interacciones.
3. Determinar la existencia de prácticas -entendidas como el conjunto de actividades institucionalizadas, sistemáticas, efectivas y continuamente revisadas³ asociadas a la permanencia de estudiantes en el establecimiento.
4. Describir y sistematizar actividades y prácticas identificadas, asociadas a la permanencia de estudiantes en el establecimiento.

5.5 METODOLOGÍA

Para cumplir con los objetivos propuestos se requiere el uso de un enfoque metodológico cualitativo. Para esto, se requiere que el proponente realice un estudio de 10 casos en que se caracterice las estrategias que contribuyen a la retención escolar.

a) Universo y muestra

El universo de referencia serán todos aquellos establecimientos con una alta proporción de estudiantes con riesgo de deserción (calculado a partir de variables tales como: vulnerabilidad socioeconómica, sobre edad, reprobación, rendimiento e inasistencia). El número de

³ Agencia de la Calidad de la Educación. 2014. Buenas prácticas: sistemas de trabajo destacables según los informes de visitas de aprendizaje 2014.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

establecimientos del universo corresponde aproximadamente a 1600 establecimientos que pueden ser seleccionados como casos, listado que será proporcionado al contratista por el Ministerio de Educación posterior a la adjudicación del estudio.

La muestra debe considerar **10 establecimientos escolares, según lo indicado por el proponente** (los que deberán contar con su respectivo reemplazo).

Para la selección final de los establecimientos se deben considerar, como mínimo, los siguientes criterios:

- Ubicación geográfica: distribuidos en, como mínimo, en 8 comunas del país: 2 en la zona norte, 2 en la zona centro, 2 en la zona centro-sur y 2 en la zona sur⁴. Para cada comuna se deben considerar un máximo de 2 establecimientos.
- Alta tasa de retención: Establecimientos que alcanzan tasas de retención superior a establecimientos equivalentes.
- Existencia de estrategias (prácticas o iniciativas) para promover la retención.

Cabe señalar que, la selección final de los casos deberá ser aprobada por la Contraparte Técnica

El oferente deberá **señalar y justificar** los criterios y procedimientos para su selección.

b) Técnicas de recolección de información

Respecto a las técnicas de recolección de información, se debe considerar para cada caso la realización de: a) entrevistas semi-estructuradas y b) grupos focales. Ambos deben considerar la siguiente distribución:

Técnica aplicada en cada caso de estudio.	Cantidad
Entrevistas dirigidas a integrantes dentro del establecimiento (equipo directivo, profesional SEP, equipo PIE, encargado de convivencia, u otro)	2
Grupo focal dirigido a estudiantes (de 7° básico a 4° medio)	1
Grupo focal dirigido a apoderados	1
Grupo focal dirigido a docentes	1

El levantamiento de información puede ser complementado a través de la inclusión de otras técnicas de recolección de información, de otros integrantes de la comunidad escolar y de otras personas que estén vinculados con las estrategias, lo cual debe quedar estipulado y justificado en la propuesta técnica.

⁴ La zona norte contempla las regiones de: Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama y Coquimbo, la zona centro las regiones de Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins, la centro sur Maule, Biobío y La Araucanía y la zona Sur las regiones de, Los Ríos, Los Lagos y Magallanes.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

La propuesta técnica debe señalar el tipo de técnicas de levantamiento de información por cada caso, el número de instrumentos aplicados y los criterios de selección de los participantes.

c) Instrumentos

El Ministerio de Educación suministrará al adjudicatario una propuesta de dimensiones y subdimensiones, junto a una propuesta de instrumentos para las entrevistas individuales y los grupos focales los que deberán ser revisados, piloteados y, eventualmente ajustados por el Contratista. La versión final deberá ser aprobada por la Contraparte Técnica.

d) Análisis de la información.

El contratista deberá realizar el análisis cualitativo de la información recabada mediante las técnicas de recolección de información aplicadas en cada establecimiento, que permita identificar y sistematizar las estrategias (prácticas y/o acciones) y el análisis integrado de todos los casos e información

El proponente debe explicitar en su propuesta la perspectiva y los procedimientos que propone utilizar para el análisis de los casos. Además, debe incorporar los procedimientos para la identificación y la sistematización de las prácticas y de las acciones que serán analizadas.

5.6 MARCO ÉTICO

Es necesario que, durante todo el proceso del estudio, se resguarde un marco ético de trabajo. Para ello, el proponente deberá generar y aplicar consentimientos informados para cada uno de los participantes, asegurando la protección y la confidencialidad de la información proporcionada. Los consentimientos deberán contemplar una explicación acabada del estudio por tipo de actor (debe ser distinto para cada actor y para cada tipo de técnica a aplicar). Además, se debe contemplar una estrategia de devolución de resultados a los establecimientos participantes. Para esto se recomienda revisar el Documento de trabajo N° 14 del Centro de Estudios MINEDUC “Marcos éticos para la investigación en educación con población infantil y juvenil: Hacia una propuesta de orientaciones”⁵.

El oferente debe señalar el marco ético de aplicación del estudio, especificando cuáles serán los procedimientos. Además, debe incluir qué estrategia se ocupará para la devolución de los resultados.

⁵ Dicho documento se encuentra disponible en: <https://centroestudios.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/100/2018/06/DctoTrabajo14-MarcosEticos.pdf>

5.7 PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

La propuesta deberá incorporar el detalle de la planificación del trabajo, incluyendo un cronograma de la ejecución del estudio (con la cantidad de semanas en que se desarrollará el terreno y el análisis de la información), y protocolos de contacto y coordinación de visitas a los establecimientos seleccionados.

Adicionalmente, se deberá incorporar un plan de contingencia frente a posibles obstáculos que puedan presentarse durante el desarrollo del terreno, indicando los procedimientos para superar cada uno de ellos.

5.8 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE ACTIVIDADES

Las actividades por desarrollar son las siguientes:

1. Reunión de inicio.
2. Ajuste de instrumentos.
3. Selección de caso de estudios.
4. Ajustes de la propuesta.
5. Elaboración Primer Informe.
6. Contacto de establecimientos
7. Ejecución primer caso de estudio (piloto).
8. Presentación del proceso de aplicación de los instrumentos en primer caso de estudio.
9. Ajuste de instrumentos y de la propuesta del plan análisis a partir del piloto.
10. Elaboración segundo informe de avance.
11. Ejecución del levantamiento de información de los casos restantes.
12. Elaboración y entrega del análisis del primer caso.
13. Ajustes a formato de presentación de casos.
14. Análisis de la información.
15. Elaboración informe preliminar final.
16. Taller de trabajo, como una actividad en que se presentarán los principales hallazgos y recomendaciones. En base a este taller se deben realizar ajustes al informe final.
17. Elaboración informe final.
18. Diagramación de documento de sistematización de estrategias para la devolución a las comunidades.
19. Envío a las comunidades participantes, de un documento breve con los principales resultados del estudio y una sistematización sobre las diferentes estrategias identificadas.

5.9 PRODUCTOS E INFORMES

En todo momento del proceso, el proponente deberá informar a la contraparte de los avances y decisiones que se vayan tomando en la implementación del proyecto.

A continuación, se describen los productos considerados en la ejecución de la investigación. No obstante, lo anterior, la contraparte puede convocar a reuniones previas o posteriores a la entrega de cada producto de modo de cautelar el correcto desarrollo de la consultoría.

Productos	Componentes del producto
Informe de avance 1	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión y ajuste de instrumentos - Propuesta de selección de los casos - Ajuste propuesta técnica
Informe de avance 2	<ul style="list-style-type: none"> - Instrumentos ajustados post piloto - Plan de análisis ajustados, a partir de la ejecución del piloto - Formato para la identificación y descripción de las estrategias
Informe Preliminar Final	<p>Se debe entregar un resumen ejecutivo y un informe final. El informe final debe ser autocontenido y debe incluir los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción. 2. Marco de antecedentes. 3. Metodología. 4. Descripción breve de los casos. 5. Análisis integrado de los casos. 6. Conclusiones. 7. Recomendaciones (incluye limitaciones del estudio). <p>Anexos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Sistematización estrategias. a) Casos en profundidad. b) Pautas de los instrumentos. c) Matriz de análisis de dimensiones y subdimensiones del estudio, y de qué manera se levantó la información correspondiente a cada uno de ellos. e) Audios y transcripciones.
Informe Final y divulgación de resultados a las comunidades escolares.	<p>Entrega informe final con ajustes posterior al taller de trabajo sobre los principales hallazgos y resultados del estudio.</p> <p>Diagramación documento de sistematización de estrategias y realización de devolución a los establecimientos escolares participantes de la investigación.</p>

Los informes e insumos deberán ser entregados por correo electrónico a la Contraparte técnica, su elaboración deberá ser según los formatos entregados por la Contraparte técnica al inicio de la realización del servicio. La responsabilidad de presentar los informes de avance señalados no inhabilita a la contraparte técnica de solicitar información preliminar o parcial entre ellos, con el propósito de efectuar un adecuado seguimiento del proceso. Se debe señalar que los informes serán revisados por la

contraparte técnica mediante un software, con el objetivo de verificar la originalidad de estos e identificar la posible existencia de plagio. Se entenderá como prácticas de plagio, la copia textual en el informe de otro texto y que no se encuentre correctamente citada y referenciada según lo establecido en los Estándares de calidad en publicaciones presentes en la página web <https://centroestudios.mineduc.cl/>. Además, la extensión de las citas textuales empleadas de otros textos no podrá exceder la cantidad de 8 líneas (tamaño hoja carta, tipo de letra Arial 12) según revisión editorial del Departamento de Estudios y Desarrollo de la Subsecretaría de Educación.

*Al servicio
de las personas
y las naciones*

Los plazos de entrega de los informes señalados anteriormente se detallan en el cuadro a continuación.

Cuota	Producto	Fecha de Entrega	Entrega de Observaciones	Entrega de Subsanación	Fecha de pago (estimada)	Porcentaje de pago
1	Informe de avance 1	2 semanas desde la firma del contrato	1 semana después de la entrega del informe	1 semana después de la revisión del informe	4 semanas desde la firma del contrato	20%
2	Informe de avance 2	5 semanas desde la firma del contrato	2 semanas después de la entrega del informe	2 semanas después de la revisión del informe	9 semanas desde la firma del contrato	20%
3	Informe Preliminar Final	13 semanas desde la firma del contrato	2 semanas después de la entrega del informe	2 semanas después de la revisión del informe	17 semanas desde la firma del contrato	30%
4	Informe Final y divulgación de resultados a las comunidades escolares.	16 semanas desde la firma del contrato	1 semana después de la entrega del informe	1 semana después de la revisión del informe	18 semanas desde la firma del contrato	30%

5.10 CONTRAPARTE TÉCNICA, REVISIÓN DE PRODUCTOS

Conformación del equipo de contraparte técnica

Asumirán el rol de contraparte técnica un equipo conformado por representantes del Departamento de Estudios del Ministerio de Educación, junto con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.



Funciones del equipo de contraparte técnica

La contraparte técnica deberá cumplir las siguientes funciones:

- Colaborar y apoyar las definiciones estratégicas del equipo ejecutor durante todas las etapas de trabajo que se describen en el marco metodológico de las presentes bases de licitación
- Supervisar y hacer el seguimiento del desarrollo del servicio encomendado, velando por el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas por la institución adjudicada.
- Aprobar los productos e informes, entre otros propios del proyecto.
- Aprobar el pago correspondiente, mediante la emisión de un Certificado de Conformidad del Servicio.

La Contraparte Técnica contará con un máximo de 5 días hábiles para realizar la revisión del Informe de avance 1 y del Informe Final, y su correspondiente aprobación o entrega de observaciones al Contratista, quien deberá hacer las modificaciones solicitadas en un plazo máximo de 5 días hábiles. Para el caso del Informe de Avance 2 y del Informe Preliminar Final, los plazos máximos son de 10 días hábiles para ambas partes.

5.11 EQUIPO DE TRABAJO

Cargos Claves (Evaluados en la Propuesta Técnica)

Este equipo deberá estar conformado al menos por los siguientes cargos claves:

1. Un Jefe(a) de Proyecto:

Profesional de las siguientes áreas de las ciencias sociales: Educación, Sociología, Antropología, Psicología, Economía, Ciencias Políticas, con posgrado en el área de las ciencias sociales (educación y/o políticas públicas), con más de 5 años liderando proyectos en el ámbito escolar (cargos de coordinación y/o jefatura), en sus distintas etapas (diseño, implementación y análisis). Lidera y es el responsable final del desarrollo del servicio encomendado; participa activamente de la totalidad del proyecto; asegura la calidad del trabajo y su difusión, y canaliza la relación con la contraparte técnica del proyecto.

2. Encargado(a) de Análisis y Sistematización de datos cualitativos:

Profesional de las siguientes áreas de las ciencias sociales Educación, Sociología, Antropología, Psicología, Economía, Ciencias Políticas, con posgrado en el área de las ciencias sociales, educación y/o políticas públicas. Debe tener experiencia realizando análisis y reportes de investigación que incluyan entrevistas y grupos focales. Además, preferentemente, que tenga experiencia en la identificación y sistematización de prácticas educativas. Es responsable de completar adecuadamente el análisis, sistematización y reporte de los grupos focales y entrevistas. Es quien debe encargarse de la entrega de audios y análisis al Comité Técnico del estudio.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

3. Coordinador(a) Terreno:

Profesional de las siguientes áreas de las ciencias sociales: Educación, Sociología, Antropología, Psicología, Economía, Ciencias Políticas. Debe tener experiencia liderando equipos de terreno. Es quien

debe velar por la adecuada recopilación y registro de la información en cada uno de los estudios de caso, resguardando un protocolo ético con cada uno de los participantes del estudio.

4. Equipo de Investigadores de apoyo:

Junto a estos cargos claves, se deberá considerar dos o más investigadores encargados de la aplicación de los instrumentos señalados en la propuesta y/o del análisis de los datos. Estos deben ser: profesionales de las ciencias sociales, educación y políticas públicas o afines, con dos o más años de experiencia en la aplicación de instrumentos de recolección de información cualitativa y con un año o más de experiencia en contextos educativos.

La propuesta deberá detallar y especificar el conjunto de profesionales y personas involucradas **en los cargos clave anteriormente indicados:**

- Profesión y nivel de estudios realizados (grados obtenidos y sus correspondientes instituciones)
- Experiencia de trabajo (últimos 5 años de experiencias vinculadas al servicio actual) identificando el rol y responsabilidad asumida en cada caso (dando cuenta claramente de lo solicitado en los criterios de evaluación de los puntos 3.2, 3.4 y 3.6 en el formulario N°3 del Anexo 4).
- Roles y funciones por realizar en el equipo de trabajo (explicitando horas efectivas de trabajo destinadas y posición dentro del equipo e instrumentos a aplicar).

Los proponentes en esta licitación deberán incluir en su propuesta un organigrama funcional que incluya los cargos claves, y explique clara y detalladamente las responsabilidades y competencias de cada uno de sus integrantes.

La idoneidad de los profesionales que integren el equipo de trabajo se deberá demostrar ante el PNUD mediante fotocopia simple de título profesional y del post título o post grado en caso de que corresponda, el que deberá estar adjunto al Anexo: Currículum del equipo de profesionales que participarán en el proyecto.

El reemplazo de alguno de estos profesionales solo corresponderá en casos debidamente justificados, a excepción del Jefe/a del proyecto, quien solo podrá ser reemplazado por caso fortuito o fuerza mayor, calificada por el administrador del contrato.

Dicha situación deberá ser informada a la contraparte técnica en un plazo no superior a 2 días hábiles contados desde el conocimiento por parte del proveedor del motivo que originó el reemplazo y los antecedentes del reemplazo deberán ser proporcionados en un plazo no superior a cinco días hábiles una vez informado a la Contraparte Técnica de dicha situación.