

**SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)  
CHL/SDP/038/2019**

	FECHA: 5 abril 2019  REFERENCIA: Levantamiento de datos a través de encuestas telefónicas para estudios de temáticas innovadoras y/o de coyuntura del Instituto Nacional de la Juventud
--	---

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la provisión de servicios de Levantamiento de datos a través de encuestas telefónicas para estudios de temáticas innovadoras y/o de coyuntura del Instituto Nacional de la Juventud.

En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y rellene el formulario adjunto en el Anexo 2.

Su Propuesta deberá ser presentada hasta el día **29 de abril de 2019** por correo electrónico, correo o fax a la dirección que se indica a continuación:

**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)**

vía E-mail: [licitaciones.cl@undp.org](mailto:licitaciones.cl@undp.org) , indicar en Asunto: postulación al proceso N° **CHL/SDP/038/2019**)

Su Propuesta 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 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](https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachment/page/2014/February%202014/conduct_spanish.pdf)



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

Atentamente le saluda,



***Thierry Lemaesquier***  
***Representante Residente a.i. PNUD Chile***

## Anexo 1 DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	El Instituto Nacional de la Juventud en su objetivo de estudiar y proponer al Presidente de la República iniciativas legales relacionadas con la situación de la juventud, ha diseñado un conjunto de estudios puntuales para conocer la opinión de la juventud chilena sobre ciertos temas innovadores y coyunturales. Para esto, se requiere que este proceso sea llevado a cabo con la máxima rigurosidad científica posible, motivo por el cual se ha decidido licitar este proceso. Es en este afán que se ha decidido continuar por decimo primer año consecutivo con el diseño de un conjunto de sondeos que sean capaces de proveer información detallada de las percepciones de las juventudes respecto de determinadas problemáticas que se presenten a lo largo del año. De este modo, se ha decidido hacer dos (2) sondeos telefónicos que permitan conocer de manera precisa las percepciones tanto de mujeres como de hombres que componen la población juvenil chilena.								
Organismo asociado del PNUD en la implementación	Instituto Nacional de la Juventud								
Breve descripción de los servicios solicitados <sup>1</sup>	Levantamiento de datos a través de encuestas telefónicas (2) para estudios de temáticas innovadoras y/o de coyuntura del Instituto Nacional de la Juventud.								
Relación y descripción de los productos esperados	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"><b>PRODUCTO 1:</b></td> <td>Informe del diseño muestral para el conjunto de sondeos (formato RTF y Word)</td> </tr> <tr> <td><b>PRODUCTO 2:</b></td> <td>Informe de Pre-test y validación del cuestionario de cada sondeo (formato RTF)</td> </tr> <tr> <td><b>PRODUCTO 3:</b></td> <td>Informe de ejecución y procesamiento de datos de cada sondeo</td> </tr> <tr> <td><b>PRODUCTO 4:</b></td> <td>Sintaxis, informe detallado con los resultados (formato Word) y presentación de los principales resultados de cada sondeo (formato power point)</td> </tr> </table>	<b>PRODUCTO 1:</b>	Informe del diseño muestral para el conjunto de sondeos (formato RTF y Word)	<b>PRODUCTO 2:</b>	Informe de Pre-test y validación del cuestionario de cada sondeo (formato RTF)	<b>PRODUCTO 3:</b>	Informe de ejecución y procesamiento de datos de cada sondeo	<b>PRODUCTO 4:</b>	Sintaxis, informe detallado con los resultados (formato Word) y presentación de los principales resultados de cada sondeo (formato power point)
<b>PRODUCTO 1:</b>	Informe del diseño muestral para el conjunto de sondeos (formato RTF y Word)								
<b>PRODUCTO 2:</b>	Informe de Pre-test y validación del cuestionario de cada sondeo (formato RTF)								
<b>PRODUCTO 3:</b>	Informe de ejecución y procesamiento de datos de cada sondeo								
<b>PRODUCTO 4:</b>	Sintaxis, informe detallado con los resultados (formato Word) y presentación de los principales resultados de cada sondeo (formato power point)								
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	Jefe Área de Estudios. Analista de Estudios.								
Frecuencia de los informes	Semanales y Mensuales								

<sup>1</sup> Podrán adjuntarse nuevos TdR si la información recogida en este Anexo no describe plenamente la naturaleza del trabajo u otros detalles de los requisitos.

Requisitos de los informes de avance	<input type="checkbox"/> Informes semanales de estados de avance y mensuales de acuerdo a productos comprometidos (formato Word y RTF)												
Localización de los trabajos	<input type="checkbox"/> Sede del proveedor												
Duración prevista de los trabajos	22 Semanas 22 semanas desde la firma del contrato por ambas partes, 20 semanas para la ejecución y 2 semanas para la revisión final y pago de última cuota												
Fecha de inicio prevista	<input type="checkbox"/> mayo de 2019												
Fecha y hora máxima de presentación de la propuesta	<input type="checkbox"/> 29 abril 2019 <input type="checkbox"/> <b>antes de las 23:59:59 horas</b>												
Manera aceptada de presentación de la propuesta	<input type="checkbox"/> correo electrónico												
Fecha de terminación máxima	<input type="checkbox"/> octubre de 2019												
Viajes previstos	<input type="checkbox"/> No aplica												
Requisitos especiales de seguridad	<input type="checkbox"/> No aplica												
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	<input type="checkbox"/> Obligatorio												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PRODUCTO</th> <th>FECHA ESTIMADA</th> <th>MONTO DEL PAGO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Producto 1 y Productos 2, 3, y 4 para el Sondeo 1.</td> <td>10 semanas desde la firma del contrato</td> <td>50 %</td> </tr> <tr> <td>Productos 2, 3 y 4 para el Sondeo 2</td> <td>20 semanas desde la firma del contrato</td> <td>50 %</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL del Contrato</b></td> <td><b>22 semanas</b></td> <td><b>100 %</b></td> </tr> </tbody> </table>	PRODUCTO	FECHA ESTIMADA	MONTO DEL PAGO (%)	Producto 1 y Productos 2, 3, y 4 para el Sondeo 1.	10 semanas desde la firma del contrato	50 %	Productos 2, 3 y 4 para el Sondeo 2	20 semanas desde la firma del contrato	50 %	<b>TOTAL del Contrato</b>	<b>22 semanas</b>	<b>100 %</b>
	PRODUCTO	FECHA ESTIMADA	MONTO DEL PAGO (%)										
	Producto 1 y Productos 2, 3, y 4 para el Sondeo 1.	10 semanas desde la firma del contrato	50 %										
	Productos 2, 3 y 4 para el Sondeo 2	20 semanas desde la firma del contrato	50 %										
<b>TOTAL del Contrato</b>	<b>22 semanas</b>	<b>100 %</b>											
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.												

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 fecha límite para la presentación de la propuesta)	<input type="checkbox"/> 120 días 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.			
Cotizaciones parciales	<input type="checkbox"/> No permitidas			
Condiciones de pago	Resultados	Porcentaje	Calendario	Condiciones para el desembolso
	Contra entrega de los Productos 1 y Sondeo 1 con sus productos 2, 3 y 4)	50%	Semana 10	En treinta días (30) a partir de la fecha en que se cumplan las siguientes condiciones: a) aceptación por escrito por parte del PNUD (es decir, no simple recibo) de la calidad de los resultados; y b) recibo de la factura del Proveedor de Servicios .
	Contra entrega de los productos 2, 3 y 4 del Sondeo 2	50%	Semana 20	
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Analista de Estudios Jefe Área de estudios			
Tipo de contrato que deberá firmarse	<input type="checkbox"/> Contrato de Bienes y Servicios			
Criterios de adjudicación de un contrato	<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 metodología planteada, así como el plan de trabajo propuesto. y un 30% al precio)										
Criterios de evaluación de una propuesta	<p><b>Propuesta técnica (70%)</b></p> <p><input type="checkbox"/> Antecedentes de la empresa: <b>30%</b></p> <p><input type="checkbox"/> Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución: <b>50%</b></p> <p><input type="checkbox"/> Experiencia, formación Académica y nivel profesional del personal: <b>20%</b></p> <p><input type="checkbox"/></p> <table> <thead> <tr> <th><i>Evaluación Técnica</i></th> <th><i>Ponderación</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Antecedentes de la empresa</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Experiencia, formación Académica y nivel profesional del personal</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Propuesta financiera (30%)</b> 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>	Antecedentes de la empresa	30	Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución	50	Experiencia, formación Académica y nivel profesional del personal	20	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>
<i>Evaluación Técnica</i>	<i>Ponderación</i>										
Antecedentes de la empresa	30										
Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución	50										
Experiencia, formación Académica y nivel profesional del personal	20										
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>										
El PNUD adjudicará el Contrato a:	<input type="checkbox"/> Uno y sólo uno de los proveedores de servicios										
Anexos a la presente SdP <sup>2</sup>	<p><input type="checkbox"/> Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2)</p> <p><input type="checkbox"/> Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3)<sup>3</sup></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"/> TdR detallados (Anexo 6)</p>										

<sup>2</sup> Cuando la información esté disponible en la red, bastará con facilitar el enlace (URL) correspondiente.

<sup>3</sup> Se previene a los Proveedores de servicios de que la no aceptación del contenido de los Términos y Condiciones Generales (TCG) podrá ser motivo de descalificación de este proceso de adquisición.



<p>Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente)</p>	<p><i>Unidad de Adquisiciones</i></p> <p><a href="mailto:consultas.cl@undp.org">consultas.cl@undp.org</a></p> <p>Indicando en asunto <b>PREGUNTAS AL PROCESO CHL/SDP/038/2019</b></p> <p><b>Las Consultas, que serán recibidas hasta el 16 de abril de 2019 hasta las 23:59:59 hrs</b>, serán respondidas el <b>18 de abril de 2019</b>.</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p> <p>Se realizará una <b>Reunión Informativa el 15 de abril a las 10:30 hrs</b> de Chile Continental, en las oficinas de PNUD, Avda. Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura, Santiago.</p> <p>La asistencia a esta reunión informativa es <u>voluntaria</u>.</p> <p>También se habilita la opción para proponentes de regiones o del extranjero que no puedan asistir presencialmente, de conectarse vía Skype a la reunión informativa. El usuario Skype del PNUD para conectar ese día es:</p> <p><a href="https://www.skype.com/join/adquisicionespnudchile">adquisicionespnudchile</a></p> <p>Se solicita confirmar asistencia previamente, a través del correo electrónico: <a href="mailto:consultas.cl@undp.org">consultas.cl@undp.org</a>, indicando en asunto: Confirmación Reunión Informativa <b>CHL/SDP/038/2019</b> (indicar usuario de Skype con el que se conectarán, en caso de utilizar esta opción de asistencia virtual)</p>
--	---



<p>Modalidades de Presentación de Propuestas</p>	<p>Favor tomar en consideración las siguientes indicaciones para la presentación de su propuesta: Su propuesta puede ser presentada en dos modalidades: física o electrónica conforme a las siguientes instrucciones:</p> <p><b>Para presentación electrónica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección oficial de presentación electrónica: <a href="mailto:licitaciones.cl@undp.org">licitaciones.cl@undp.org</a></li> <li>• Formato: ficheros PDF únicamente. La oferta financiera deberá estar protegida con contraseña. La contraseña de la oferta financiera no debe ser entregada hasta ser requerida oficialmente por el PNUD.</li> <li>• Los Ficheros o carpetas deben tener los siguientes nombres y deben contener lo que se solicita en:</li> </ul> <p><b>Máximo dos (2) correos para la propuesta técnica nombrados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 2: Sección A</li> <li>- Anexo 2: Sección B</li> <li>- Anexo 2: Sección C</li> </ul> <p><b>Un (1) Correo propuesta financiera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 2 Sección D y E Propuesta Económica (con clave).</li> <li>• Tamaño máximo de archivos por correo electrónico: 20 MB</li> <li>• Indicación obligatoria del "Asunto" en el correo electrónico:</li> </ul> <p><b>CHL/SDP/038/2018</b> - (nombre de la empresa) – Oferta Técnica <b>CHL/SDP/038/2018</b> - (nombre de la empresa) – Oferta Financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación/Firma digital: la Oferta Técnica y Financiera deben estar debidamente firmadas.</li> </ul> <p>Zona horaria a tener en cuenta: Hora Oficial de Chile continental. 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><b>Propuesta Técnica – (Version digital)</b></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);  I. Formulario de Presentación de la Propuesta (de acuerdo al anexo 2). Totalmente lleno y debidamente firmado por la persona autorizada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil de la empresa que no deberá exceder de diez (10) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los servicios que se vayan a prestar.</li> <li>• Certificado de Registro de la empresa, que incluya el acta constitutiva, o documento equivalente.</li> <li>• Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país</li> <li>• 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.</li> <li>• 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 los Curricula Vitae del Personal clave.</li> <li>• 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</li> </ul> <p><b>Propuesta Financiera – (versión Digital)</b>  Propuesta Financiera debidamente firmada por la persona autorizada. Conforme al anexo 2 de la presente SDP.</p>
----------------------------------	---

## Anexo 2

### FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS<sup>4</sup>

*(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 misma<sup>5</sup>)*

[Insértese: lugar, fecha]

A: [Insértese: nombre y dirección del/de la coordinador/a del PNUD]

Estimado señor/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 [especifíquese] y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

- Anexo 2: Sección A
- Anexo 2: Sección B
- Anexo 2: Sección C

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

[Cargo]

[Fecha]

#### 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.;*

<sup>4</sup> Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

<sup>5</sup> 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.

- 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;*
- 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.*

**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 equipo, personal subalterno, etc.);*
- b) en los casos en que lo establezca la SdP, facilitará los currículos que den fe de las calificaciones indicadas; y*
- c) la confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.*

**PRESENTACION PROPUESTA FINANCIERA**

**D. Desglose de costos por entregable\***

	<b>Entregables</b> <i>[indíquense en los términos utilizados en la SdP]</i>	<b>Porcentaje del precio total</b>	<b>Semana Entrega</b>	<b>Semana de Pago</b>	<b>Precio (Suma global, todo incluido)</b>
1	Contra entrega de los Productos 1 y Sondeo 1 con sus productos 2, 3 y 4)	50%	10	12	
2	Contra entrega de los productos 2, 3 y 4 del Sondeo 2	50%	20	22	
	<b>Total</b>	<b>100%</b>			

*\*Este desglose constituirá la base de los tramos de pago*

E. **Desglose de costos por componente [se trata aquí de un simple ejemplo]:**

<b>Descripción de actividad</b>	<b>Remuneración por unidad de tiempo</b>	<b>Periodo total de compromiso</b>	<b>Número de personas</b>	<b>Tasa total</b>
<b>I. Servicios de personal</b>				
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				
<b>II. Gastos de bolsillo</b>				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
<b>III. Otros costos conexos</b>				

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

*[Cargo]*

*[Fecha]*

### Anexo 3

#### Contrato y Condiciones Generales

Contrato de suministro de bienes y/o prestación de servicios entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y «Nombre\_Empresa»

<b>1. País donde se entregarán los bienes y/o se prestarán los servicios:</b> Chile	
<b>2. PNUD</b> <input type="checkbox"/> Solicitud de <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de propuesta <input type="checkbox"/> Invitación a licitación <input type="checkbox"/> Contratación directa Número y fecha: «Proceso» fechado el «Mes_Publicación__Proceso»	
<b>3. Referencia del Contrato (p. ej.: número de adjudicación del Contrato):</b> CHL/«Número_Contrato»/2018	
<b>4. Acuerdo a largo plazo:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No x	
<b>5. Objeto del Contrato:</b> <input type="checkbox"/> bienes <input type="checkbox"/> servicios <input checked="" type="checkbox"/> bienes y servicios	
<b>6. Tipo de servicios:</b> “XXX”	
<b>7. Fecha de inicio del Contrato:</b> «Fecha_Inicio»	<b>8. Fecha de finalización del Contrato:</b> «Fecha_Término»
<b>9. Cuantía total del Contrato:</b> CLP «Monto_Total_CLP» («Monto_Total_en_Letras») <b>9a. Anticipo:</b> N/A	
<b>10. Valor total de los bienes y/o servicios:</b> <input type="checkbox"/> inferior a USD50.000 (servicios únicamente) – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD para Contratos Institucionales de minimis <input type="checkbox"/> inferior a USD50.000 (bienes o bienes y servicios) – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD <input type="checkbox"/> igual o superior a USD50.000 (bienes y/o servicios) – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD	
<b>11. Método de pago:</b> <input type="checkbox"/> precio fijo <input checked="" type="checkbox"/> N/A reembolso de gastos	
<b>12. Nombre del Contratista:</b> «Nombre_Empresa», «RUT» Dirección: «Domicilio_Empresa» País de constitución: «Pais_Constitucion_Empresa» Sitio web: «Sitio_Web_Empresa»	

<p><b>13. Nombre de la persona de contacto del Contratista: «Nombre_Contacto_Contratista»</b></p> <p>Cargo: «Cargo_Contacto_Contratista»                  Dirección: «Domicilio_Empresa»                  Número de teléfono: «Teléfono_Empresa»                  Fax:                  Correo electrónico: «email_contacto_Contratista»</p>
<p><b>14. Nombre de la persona de contacto del PNUD: «Nombre_Contraparte_PNUD»</b></p> <p>Cargo: «Cargo_Contraparte_PNUD»«email_contraparte_PNUD»                  Dirección: «Direccion_Contraparte_PNUD»                  Número de teléfono: «Direccion_Contraparte_PNUD»                  Fax:                  Correo electrónico: «email_contraparte_PNUD»</p>
<p><b>15. Cuenta bancaria del Contratista a la cual se transferirán los pagos:</b></p> <p>Beneficiario: «Nombre_Empresa», «RUT»                  Denominación de la cuenta:                  Número de cuenta: «Nº_de_Cuenta»                  Nombre del banco: «Nombre_de_Banco»                  Dirección del banco: «Direccion_de_Banco»                  Código SWIFT de identificación del banco:                  Código del banco:                  Instrucciones de enrutamiento para los pagos:</p>

Este Contrato consta de los documentos que se mencionan a continuación, los cuales, en caso de conflicto, prevalecerán uno sobre otro de acuerdo con el orden siguiente:

1. Esta hoja de referencia (“Hoja de referencia”).
2. Condiciones Especiales del PNUD [elimine la opción si no es aplicable].
3. [Condiciones Generales de Contratación del PNUD] [Condiciones generales de contratación del PNUD para contratos institucionales *de minimis*] [si no es aplicable, elimine la opción y los corchetes]. Términos de referencia (TDR) y Calendario de pagos, que incorporen la descripción de los servicios, los objetivos de productos y de desempeño, los plazos, el cronograma de pagos y la cuantía total del Contrato [elimine la opción si no es aplicable].
4. Especificaciones técnicas de los Bienes [elimine la opción si no es aplicable].
5. La propuesta técnica y la propuesta financiera del Contratista, fechadas [incluya la fecha], según se haya establecido en el acta de la reunión de negociación, fechada [incluya la fecha]; estos documentos, no adjuntos al presente, pero conocidos por las Partes y en su poder, forman parte integrante del presente Contrato.
6. Precios reducidos [para ser utilizado en los casos en que el Contratista sea contratado sobre la base de un acuerdo a largo plazo; elimine la opción si no es aplicable].



Todo lo que antecede, incorporado en el presente para referencia, constituye la totalidad del acuerdo entre las Partes (el “Contrato”) y sustituye el contenido de cualesquiera otras negociaciones y/u otros acuerdos, tanto orales como por escrito, relacionados con el objeto del presente Contrato.

El presente Contrato entrará en vigor en la fecha de la última firma de la Hoja de referencia por los representantes debidamente autorizados de las Partes, y terminará en la Fecha de finalización del Contrato que se indica en la Hoja de referencia. Este Contrato solo podrá modificarse mediante un acuerdo por escrito entre los representantes debidamente autorizados de las Partes.

**EN FE DE LO CUAL**, los infrascritos, debidamente autorizados para ello, firmamos este Contrato en nombre de las Partes en el lugar y en la fecha que se indican a continuación.

Por el Contratista		Por el PNUD	
Firma:		Firma:	
Nombre:	<b>«Representante_Legal»</b>	Nombre:	<b>Thierry Lemaesquier</b>
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	<b>Representante Residente a.i. Chile</b>
Fecha:		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 DE EL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON SUS EMPLEADOS

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

### 4.0 CESIÓN

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

### 5.0 SUBCONTRATACIÓN

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

### 6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

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

## 7.0 INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, guardará, defenderá y mantendrá indemne, a su costa, al PNUD, 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.
- 8.3** El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado, a fin de cubrir las reclamaciones de terceros por muerte o lesiones corporales, o por pérdida de propiedad o daños a ésta, que surjan de la prestación de los servicios incluidos en este Contrato, o en relación con éstos, o por el funcionamiento de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo 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, 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 otros 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.
- 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 del mismo; 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 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, en razón del caso de fuerza mayor, el PNUD tendrá derecho a suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo 15 –“Rescisión”–, con la salvedad de que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.
- 14.3** Por fuerza mayor, en el sentido de este Artículo, se entienden los actos fortuitos, actos de guerra (declarada o no), invasiones, revoluciones, insurrecciones u otros actos de naturaleza o fuerza similar.
- 14.4** El Contratista reconoce y acuerda que, en relación con las obligaciones derivadas del presente Contrato que el Contratista deba desempeñar en o para cualquier ámbito en el cual el PNUD esté implicado, o preparado para implicarse, o a punto de retirarse de cualquier operación de paz, humanitaria o similar, las demoras o el incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con las condiciones extremas de dichos ámbitos o cualquier acontecimiento de disturbios civiles que ocurra en dichas áreas no se considerarán en sí y por sí casos de fuerza mayor en virtud del presente Contrato.

#### **15.0 RESCISIÓN**

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

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

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

**15.4** En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra, 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 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.

## **18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA**

**18.1** El Artículo 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentos del pago de todo tipo de impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además se exime a las Naciones Unidas de pagar los derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados o exportados de uso oficial. Si alguna autoridad gubernamental se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o gravámenes, el Contratista consultará de inmediato al PNUD a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes.

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

## **19.0 TRABAJO INFANTIL**

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

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

## **20.0 MINAS**

**20.1** El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus 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.

### **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

### Criterios de Evaluación (modelo)

Resumen de Formularios de Evaluación para Propuestas Técnicas		Porcentaje de puntuación	Puntos a Obtener	Compañía/ Otra Entidad				
				A	B	C	D	E
1.	Competencia de la Empresa/ Propuesta de Presentación de la Organización	30%	300*					
2.	Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque	50%	500*					
3.	Personal	20%	200*					
Total			1000					

(\*) ejemplo, se puede modificar según necesidad

Los formularios de evaluación para propuestas técnicas se presentan a continuación. El número de puntos a obtener especificados para cada criterio de evaluación indica el significado relativo o el peso del artículo en el proceso general de evaluación. Los Formularios de Evaluación para Propuestas Técnicas son:

Formulario 1: Competencia de la Empresa/ Propuesta de Presentación de la Organización

Formulario 2: Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque

Formulario 3: Personal

Nota: Los porcentajes y los puntos a obtener en la página de evaluación son tentativos y deberán cambiarse dependiendo de la necesidad o de atributos mayores de la propuesta técnica.

Formulario 1 de Evaluación para la Propuesta Técnica		Puntos a Obtener	Compañía/ Otra Entidad				
			A	B	C	D	E
Competencia de la empresa/ Propuesta de Presentación de la Organización							
1.1	Currículum de la Organización (Competencia / Confiabilidad) <ul style="list-style-type: none"> <li>La empresa se dedica principalmente a esta actividad y cuenta con amplia experiencia en estudios de este tipo (presenta 10 o más estudios</li> </ul>	100					

	similares), para clientes institucionales reconocidos. <b>100 puntos</b> • La empresa se dedica principalmente a esta actividad, aunque su experiencia en estudios de este tipo es suficiente pero limitada (presenta menos de 10 estudios similares). <b>50 puntos</b> • La empresa no acredita la experiencia requerida o las competencias necesarias. <b>0 puntos</b>						
1.2	Experiencia en aplicación de sondeos telefónicos (en los últimos 4 años) Se otorgarán 10 puntos, hasta llegar al máximo del puntaje, por cada experiencia acreditada en aplicación de encuestas telefónicas, con tiempos de aplicación como los solicitados.	100					
1.3	Experiencia en aplicación de sondeos telefónicos a grupos específicos (en los últimos 4 años) Se otorgarán 10 puntos, hasta llegar al máximo del puntaje, por cada experiencia acreditada en aplicación de encuestas telefónicas a grupos específicos (juventudes, adultos mayores, etc.), con tiempos de aplicación como los solicitados.	100					
		<b>300</b>					

Formulario 2 de Evaluación para la Propuesta Técnica.		Puntos a Obtener	Compañía/ Otra Entidad				
			A	B	C	D	E
Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque							
2.1	Características muestrales • El diseño muestral propuesto es superior a 1.100 casos por sondeo. <b>100 puntos</b> • El diseño muestral propuesto está entre 1.000 y 1.100 casos por sondeo. <b>50 puntos</b> • El diseño muestral propuesto es inferior a 1.000 casos por sondeo. <b>0 puntos</b>	100					
2.2	Características técnicas de aplicación • Se cuenta con una base de datos telefónica adecuada técnicamente para cumplir con el diseño muestral propuesto. <b>100 puntos</b> • Se cuenta con una base de datos telefónica que no se ajusta íntegramente para cumplir con el diseño muestral propuesto. <b>50 puntos</b>	100					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cuenta con una base de datos telefónica inadecuada técnicamente para cumplir con el diseño muestral propuesto. <b>0 puntos</b></li> </ul>						
2.3	<p>Presentación de la estructura de trabajo del equipo ejecutor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura simple, con contraparte técnica ejecutiva única y funciones claramente definidas. <b>50 puntos</b></li> <li>• Estructura simple, con contraparte técnica ejecutiva única, pero con funciones que no están claramente definidas. <b>25 puntos</b></li> <li>• Estructura compleja o poco clara, con contraparte técnica difusa y funciones poco definidas. <b>0 puntos</b></li> </ul>	50					
2.4	<p>Cronograma de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se propone un cronograma que asigna adecuadamente los tiempos para producir resultados con prontitud y reducir esperas o tiempos entre sondeos, además de otorgar flexibilidad en la aplicación. <b>50 puntos</b></li> <li>• Se propone un cronograma que cumple rígidamente con lo solicitado en los términos de referencia. <b>25 puntos</b></li> <li>• Se propone un cronograma inadecuado para los requerimientos. <b>0 puntos</b></li> </ul>	50					
2.5	<p>Infraestructura adecuada para el desarrollo eficaz de los cuatro sondeos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cuenta con instalaciones profesionales para aplicar entrevistas telefónicas con asistencia computacional, incluyendo control de aplicación de la muestra (insistencias y control de reemplazos) y capacidad para aumentar temporalmente el número de entrevistadores para asegurar cumplimiento de plazos. <b>150 puntos</b></li> <li>• Se cuenta con instalaciones profesionales suficientes, pero no permiten control adecuado del muestreo. <b>75 puntos</b></li> <li>• Infraestructura inadecuada. <b>0 puntos</b></li> </ul>	150					
2.6	<p>Procedimiento de control de calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se establecen explícitamente procedimientos para supervisión de la aplicación de las entrevistas y control de cumplimiento del diseño muestral (seguimiento de llamadas pendientes, asignación de reemplazos). <b>50 puntos</b></li> <li>• Procedimientos de controles de calidad establecidos pero insuficientes o poco claros. <b>25 puntos</b></li> </ul>	50					

	• Procedimientos de control de calidad inexistentes. <b>0 puntos</b>						
		<b>500</b>					

Formulario 3 de Evaluación para la Propuesta Técnica		Puntos a Obtener	Compañía/ Otra Entidad				
			A	B	C	D	E
<b>Personal Clave</b>							
3.1	Jefe de Proyecto	75					
	<p>Jefe de Proyecto – Experiencia Profesional en el área de especialización (encuestas telefónicas)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Jefe de Proyecto cuenta con amplia experiencia (10 años o más) en ejecución de encuestas telefónicas con diferentes características. <b>75 puntos</b></li> <li>• El Jefe de Proyecto cuenta con experiencia de entre 6 y 9 años en ejecución de encuestas telefónicas con diferentes características. <b>50 puntos</b></li> <li>• El Jefe de Proyecto cuenta con experiencia de entre 3 y 5 años en ejecución de encuestas telefónicas con diferentes características. <b>25 puntos</b></li> <li>• El Jefe de Proyecto cuenta con experiencia de entre 1 y 2 años en ejecución de encuestas telefónicas con diferentes características. <b>10 puntos</b></li> <li>• El Jefe de Proyecto acredita una experiencia de 1 año o menos en ejecución de encuestas telefónicas con diferentes características. <b>0 puntos</b></li> </ul>						
3.2	Jefe de Proyecto	25					

Jefe de Proyecto – Formación académica a nivel de postgrado relevante para los objetivos del estudio: Ciencias sociales, estadísticas, metodología de encuestas y matemáticas.		Sub-Puntaje						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acredita estudios. <b>25 puntos</b></li> <li>• No acredita estudios. <b>0 puntos</b></li> </ul>								
3.3	Equipo de trabajo							
Equipo de Trabajo: Experiencia Profesional en el área de especialización (encuestas) (*)		Sub-Puntaje	100					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El equipo de trabajo (entrevistadores, supervisores y quienes procesen los resultados) cuenta con amplia experiencia (5 años o más) en ejecución de encuestas telefónicas con diferentes características. <b>100 puntos</b></li> <li>• El equipo de trabajo cuenta parcialmente con experiencia (entre 3 y 4 años) en la ejecución de encuestas telefónicas. <b>70 puntos</b></li> <li>• El equipo de trabajo cuenta parcialmente con experiencia (entre 2 y 3 años) en la ejecución de encuestas telefónicas. <b>40 puntos</b></li> <li>• El equipo de trabajo no cuenta con experiencia suficiente (menos de 2 años). <b>0 puntos</b></li> </ul>								
Total, Parte 3			<b>200</b>					



## 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	

## Anexo 6

### Términos de Referencia (TdR)

#### A. Título de los Servicios Solicitados

“Levantamiento de datos a través de encuestas telefónicas para estudios de temáticas innovadoras y/o de coyuntura del Instituto Nacional de la Juventud.”

#### B. Descripción del Servicio

El Instituto Nacional de la Juventud en su objetivo de estudiar y proponer al Presidente de la República iniciativas legales relacionadas con la situación de la juventud, ha diseñado un conjunto de estudios puntuales para conocer la opinión de la juventud chilena sobre temática innovadoras y/o coyunturales.

Para esto, se requiere que este proceso sea llevado a cabo con la máxima rigurosidad científica posible, motivo por el cual se ha decidido licitar este proceso.

Es en este afán que se ha decidido continuar por noveno año consecutivo con el diseño de un conjunto de sondeos que sean capaces de proveer información detallada de las percepciones de las juventudes respecto de determinadas problemáticas que se presenten a lo largo del año. De este modo, se ha decidido hacer dos (2) sondeos telefónicos que permitan conocer de manera precisa las percepciones tanto de mujeres como de hombres que componen la población juvenil chilena.

Los sondeos están pensados para realizarse a nivel nacional, sobre la población joven de entre 15 a 29 años de edad, entrevistando telefónicamente tanto a hombres como mujeres.

El Estudio tiene un objetivo de carácter general y objetivos específicos. A saber:

##### a.- Objetivo General:

Levantar y analizar información referente a las percepciones de la población joven, hombres y mujeres, de entre 15 y 29 años de edad, a nivel nacional, sobre temas innovadores y/o coyunturales, a través de tres sondeos telefónicos.

##### b.- Objetivos Específicos:

1.- Levantar la información de dos sondeos telefónicos.

2.- Sistematizar, analizar y entregar los resultados de la información que arrojen los dos sondeos telefónicos.

### C. Alcance de los servicios, resultados esperados y conclusión del objetivo

Se solicita a la empresa licitante proveer los servicios de ejecución de dos (2) sondeos telefónicos con una muestra representativa a nivel nacional, conforme al diseño muestral propuesto por la empresa durante el proceso de licitación. De modo tal que el servicio a proveer consiste en lo siguiente:

1. Elaboración de un diseño muestral para encuestas telefónicas a teléfonos móviles o celulares, representativo de los jóvenes de 15 a 29 años a nivel nacional. La muestra final no puede ser menor a las 1.100 entrevistas.
2. Confección de una propuesta de cuestionario por cada sondeo a ejecutarse, que cuente con un número de preguntas apropiado para la aplicación telefónica, sin perjuicio de que algunas de ellas incluyan ítemes con categorías de respuesta en común. Estas preguntas podrán ser tanto abiertas como cerradas, para la mejor recopilación de la información.
3. Aplicación de pre-test a una muestra similar a la de la encuesta definitiva, con un tamaño de 5% del total de entrevistas previstas.
4. Aplicación de las entrevistas, conforme a los estándares técnicos propuestos y con la supervisión correspondiente.
5. Provisión de una base de datos, en formato SPSS y Stata, con el resultado de las entrevistas, incluyendo los ponderadores adecuados.
6. Provisión de una sintaxis en formato SPSS, con el fin de identificar el proceso de obtención de los principales resultados del sondeo observados en la presentación de gráficos y tablas del punto ocho (8).
7. Preparación de un informe con análisis descriptivo, incluyendo gráficos con vínculos a Excel y tablas e formato compatible con Word de los resultados del sondeo.
8. Preparación de una presentación con gráficos y tablas con formato compatible con Power Point, con los principales resultados del sondeo, siguiendo la norma gráfica provista por el INJUV.

### D. El trabajo debe ajustarse a los siguientes criterios técnicos:

- La muestra debe ser representativa a nivel nacional y para los estratos Región Metropolitana/regiones.
- Dado que ésta es una sub-población, la planificación del trabajo debe considerar que la muestra se constituya a partir de la información de residencia que declaren las y los jóvenes, llenado cuotas para cumplir con la representatividad antes mencionadas.
- La aplicación de los sondeos sólo se llevará a cabo en sectores urbanos, no obstante, se valorará de manera positiva la inclusión de hogares de sectores rurales en la cobertura del sondeo.
- La propuesta de cuestionario por parte de la empresa adjudicataria será revisada por el INJUV previo a la aplicación final de cada sondeo, con el fin de ajustar los cambios necesarios para operar correctamente en la ejecución del mismo.
- Los sondeos que se realizarán se deberán aplicar atendiendo al cuestionario aprobado por parte del Instituto Nacional de la Juventud por cada aplicación.
  - Los sondeos deberán ser aplicados a una muestra proporcional al peso demográfico de cada región, con un margen de error muestral estimado del 3,16% para un nivel de confianza del 95%

y bajo el supuesto de varianza máxima. Con todo, el número de entrevistas por sondeo no puede ser menor a los 1.100 casos.

- Dependiendo del tema del sondeo, en ocasiones el INJUV puede especificar que el cuestionario se aplique sólo a jóvenes de 18 o más años.
- La empresa adjudicataria deberá poner a prueba el cuestionario de cada sondeo en un pre-test antes de autorizarse la formulación definitiva de las preguntas. Este pre-test debe realizarse a una reducida cantidad de casos obtenidos conforme al mismo diseño muestral del sondeo (alrededor del 5% de la muestra).
- La empresa adjudicataria deberá aplicar los procesos necesarios para determinar las diferencias significativas (cálculo de márgenes de error) de los resultados analizados, por cada segmento. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá enviar por correo electrónico un informe detallado con los procesos realizados para determinar dichas diferencias significativas.
- La empresa adjudicataria debe poseer las bases telefónicas adecuadas para la aplicación de los sondeos conforme al diseño muestral propuesto.
- La empresa adjudicataria deberá proveer los ponderadores necesarios para ajustes de post-estratificación de los resultados.

Asimismo, los procedimientos para la ejecución de los sondeos deben ajustarse a lo siguiente:

- Los cambios a la metodología, cuestionario y cualquier otro asunto deben ser autorizados por el INJUV.
- Elegibilidad: la selección de los entrevistados debe hacerse conforme al diseño metodológico propuesto. El uso de cuotas tiene que justificarse en la propuesta presentada, de acuerdo a su necesidad para asegurar una mejor muestra.
- Las preguntas deben ser aplicadas exactamente como las propone el INJUV. Se dispondrá de un tiempo para resolver dudas y aprobar los cambios necesarios para operar correctamente el cuestionario en el sistema. El INJUV se reserva el derecho a definir la redacción exacta de cada pregunta.
- La aplicación de cada sondeo debe incluir supervisión a una parte de las entrevistas, conforme a los estándares pertinentes.
- Durante el período de aplicación de la encuesta, la empresa debe enviar por correo electrónico al INJUV un informe con el estado de avance. En este informe se indica el número de entrevistas realizadas, más cualquier otra información que sea relevante sobre problemas y accidentes en la ejecución.
- Apenas se cuenta con el número total de entrevistas se tiene que enviar al INJUV la base de datos, incluyendo los ponderadores.
- La selección de la muestra en la base de datos de teléfonos no puede provocar demoras en la aplicación del cuestionario.
- El INJUV podrá proponer un plan de análisis con los cruces que interesa incluir en la presentación. Esto se beneficia de poder contar con la base de datos cuanto antes.

Los productos esperados de acuerdo a los objetivos establecidos, son los siguientes:

Producto 1: Informe del diseño muestral para el conjunto de sondeos (formato RTF y Word)

Este informe es único y se aplica a todos los sondeos. Así, en cada entrega posterior se incluye sólo la ejecución. Se requiere tener una correcta documentación del diseño muestral: Definición del marco muestral en cada etapa; cálculo de las probabilidades de selección; documentación de los ajustes de post-estratificación, entre otras.

Es importante aclarar que este informe, así como la ejecución posterior, deben corresponderse estrictamente a la propuesta hecha por la empresa para hacerse parte de la licitación, a menos que se hagan ajustes de común acuerdo con el INJUV.

Este producto debe contener, al menos:

- Descripción detallada de la cobertura del estudio, marco muestral y procedimientos de selección de la muestra.
- Comunas seleccionadas y número de seleccionados por comuna.
- Tipo de muestra utilizada, tamaño de la muestra y errores muestrales a nivel nacional y para submuestras de diversos tamaños asumiendo diferentes proporciones.
- Especificar además la metodología de reemplazo de los sujetos seleccionados que no contestan la encuesta.
- Definición de tasas de no-respuesta calculadas conforme a estándares técnicos, dada la codificación de incidencias usada por la empresa para la ejecución.

Producto 2: Informe de Pre-test y validación del cuestionario de cada sondeo (formato RTF). Este producto debe contener, al menos:

- Informe de la aplicación y resultados del pre-test (frecuencias simples para cada pregunta).
- Sugerencias de quienes conducen las entrevistas.
- Duración promedio de las entrevistas.
- Propuesta de diseño de cuestionario definitivo.

Producto 3: Informe de ejecución y procesamiento de datos de cada sondeo. Este producto debe contener, al menos:

- Informe de ejecución de cada sondeo (formato RTF y Word), donde se especifique: distribución final de la muestra, fechas y horarios de ejecución, tasas de no-respuesta calculadas conforme a estándares técnicos, diseño de ponderadores para la muestra, así como cualquier otra información relevante.
- Tablas de frecuencias simples para cada pregunta/variable, en formato Excel.
- Tablas generales de doble entrada (banners) de cada pregunta de la encuesta cruzada por variables independientes (sexo, tramos etarios, nivel socioeconómico, región) en porcentajes columna, en formato Excel. La codificación de las variables independientes debe ser acordada con el INJUV.
- Base de datos final en formato SPSS 15.0 (o superior) y Stata 12.0 (o superior), con etiquetas de variables, valores y definición de valores perdidos.

Producto 4: Sintaxis, informe detallado con los resultados (formato Word) y presentación de los principales resultados de cada sondeo (formato power point)

La empresa adjudicataria deberá entregar al final de cada uno de los dos (2) sondeos, un CD con un archivo Word con el detalle de los resultados de manera descriptiva y un archivo Power Point en el cual se expongan de forma clara y precisa los principales resultados de cada sondeo. El informe con los resultados, deberán presentar la siguiente estructura:

- Portada informe
- Introducción
- Metodología
- Resultados
- Principales conclusiones

La presentación debe ajustarse a un modelo con la norma gráfica aprobada a la fecha del sondeo para el Instituto Nacional de la Juventud. Estos deberán ser presentados con la siguiente estructura:

- Carátula,
- Introducción,
- Aspectos metodológicos,
  
- Ficha técnica
- Resultados
- Conclusiones generales.

Todos los informes deben incorporar enfoque de género según corresponda, en términos analíticos y en la presentación de datos desagregados por sexo.

Los informes correspondientes a los productos 1, 3 y 4 deberán ser entregados en una versión digital en el formato especificado. Los informes correspondientes al producto 2 se deben enviar electrónicamente.

Además, la empresa adjudicataria deberá entregar una sintaxis en formato SPSS, con el fin de identificar el proceso de obtención de los principales resultados del sondeo observados en el informe y la presentación.

Los aspectos formales, no especificados en estos términos de referencia, serán establecidos de mutuo acuerdo entre la entidad ejecutora y la contraparte técnica.

## **E. Acuerdos institucionales**

La contraparte técnica del proyecto estará conformada por un equipo de trabajo integrado por representantes del Departamento de Planificación y Estudios, específicamente del Área de Estudios de

INJUV y el PNUD. Para efectos de coordinación del proyecto se ha nombrado un responsable del proyecto, quien estará a cargo de la coordinación, acompañamiento y control de las actividades de ejecución desarrolladas por la empresa ejecutora.

La responsabilidad final del proyecto corresponderá al Jefe del DPE o a quien el INJUV designe en su representación y tendrá como función principal la dirección y coordinación del funcionamiento general de la ejecución de la encuesta. Del mismo modo, será quien otorgue el visto bueno definitivo a los procesos acordados con la empresa ejecutora, así como también de los productos entregados por la misma.

La contraparte técnica podrá fiscalizar el proceso de realización de estudio, tanto en terreno como en oficina, durante todas las etapas de realización de éste.

Para el buen logro de los objetivos del estudio las empresas consultoras deben contemplar dentro de su propuesta la realización de reuniones con la contraparte para convenir productos claves antes de su entrega formal (como por ejemplo el cuestionario definitivo o los resultados, entre otros productos).

El Proyecto N° 90299 actualmente en ejecución a través del convenio INJUV-PNUD determinará las formas de uso futuro de la información obtenida en el proyecto, así como los criterios de oportunidad que guiarán la utilización y/o difusión de los mismos. La entidad ejecutora no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, el estudio y sus resultados, sin contar con autorización expresa del Proyecto N° 90299.

Asimismo, el INJUV podrá pedir a la entidad ejecutora los antecedentes de respaldo necesarios acerca de la ejecución del trabajo en terreno y análisis de los datos.

## **F. Duración de los trabajos**

El proyecto tiene una duración esperada de 20 semanas. No obstante, lo anterior, los proponentes deben especificar su propio cronograma de actividades en sus propuestas, teniendo la posibilidad de considerar plazos inferiores, pero nunca superiores a las 20 semanas de duración del estudio.

Adicionalmente a los plazos anteriores, se consideran 2 semanas adicionales, para revisión final de informes, correcciones, aprobación de pagos y cierre final del proyecto.

Cada uno de los sondeos tiene una duración máxima de ocho semanas, contadas desde que se envía la propuesta de cuestionario para pre-test por parte de la empresa adjudicataria, hasta que se aprueba la presentación de los resultados. Con todo, la ejecución del trabajo de campo no puede superar los 21 días corridos.

La empresa adjudicataria debe prever la posibilidad de que el trabajo de campo de un sondeo se inicie inmediatamente a continuación del anterior, de modo que el informe y entrega de productos del sondeo previo se dé en paralelo con la ejecución del sondeo siguiente.

El proyecto se iniciará inmediatamente después de la adjudicación, una vez realizada la respectiva firma del contrato por ambas partes.

### **G. Localización de los trabajos**

La empresa adjudicataria deberá proveer todo lo necesario para la ejecución del proyecto: instalaciones, bases de datos, impresión de informes. Debe proveerse la oportunidad, en cada uno de los sondeos, para que representantes del Instituto Nacional de la Juventud inspeccionen las instalaciones en las que se lleva a cabo el trabajo de campo, pudiendo observar la realización de entrevistas y aplicación del muestreo.

### **H. Calificaciones de los Proveedores de Servicios**

El perfil del ejecutor deberá cumplir con los siguientes requisitos o condiciones:

1. El equipo ejecutor deberá ser coherente con las características de este estudio, lo que implica demostrar experiencia en levantamiento de datos por medio de la aplicación de encuestas telefónicas con alcance nacional en subpoblaciones en hogares, experiencia en el diseño de muestras probabilísticas, experiencia en el análisis estadístico de la información.
2. La entidad proponente deberá presentar tanto el currículum institucional como el de cada uno de los profesionales que compongan el equipo, con excepción de los encuestadores, según los cargos que se indican más adelante, así como antecedentes que permitan acreditar experiencia en el desarrollo de actividades acorde con la naturaleza del estudio que se licita. Esto se deberá documentar utilizando los formatos curriculares que se adjuntan en los anexos.
3. Es imprescindible que la entidad proponente cuente con instalaciones adecuadas para la ejecución de encuestas telefónicas, con capacidad para al menos 15 encuestadores, dichas instalaciones a efectos de supervisión deberán encontrarse en Chile.
4. Se debe presentar un esquema de organización de tareas, profesionales, funciones y tiempos, acordes con el correcto desarrollo del estudio y una infraestructura, equipamiento y solvencia económica, coherentes con una investigación de esta magnitud.

Para una adecuada comunicación con las contrapartes, la empresa oferente deberá identificar claramente en su propuesta a la persona que ocupará el rol de Jefe de Proyecto, quien es el responsable final de la dirección y ejecución de la encuesta, velando por el cumplimiento de sus objetivos y la adecuación de los estándares de calidad de cada uno de los productos comprometidos.

#### **5. Descripción del Personal Clave:**

Para el desarrollo del servicio se requiere que el proponente presente un organigrama conformado por al menos un Jefe de Proyectos, quien será el principal responsable del proyecto y su cumplimiento. Además, el equipo tendrá que constar con un Coordinador General del Proyecto, el que estará a cargo de coordinar las distintas áreas que desarrollan el servicio. Luego, tendrá que haber alguien responsable como

Coordinador del terreno y un Coordinador de la parte técnica relativa al diseño y análisis de los datos en el servicio. Lo anterior, junto con todo el resto del equipo que desempeña funciones técnicas directas en términos del desarrollo del proyecto.

6. El servicio deberá estructurarse de acuerdo a la siguiente Gantt:

Productos	Semana																						
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Firma de contrato																							
Sondeo N°1	X																						
Diseño cuestionario, Levantamiento Pre-test y validación. Levantamiento datos. Informe de resultados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X													
Producto 1, 2, 3 y 4											X												
Pago contra aprobación productos											X												
Sondeo N°2																							
Diseño cuestionario, Levantamiento Pre-test y validación. Levantamiento datos. Informe de resultados.												X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Producto 3 y 4																						X	
Pago contra aprobación productos																						X	
Validación																						X	X

### I. Ámbito de los precios de la propuesta y calendario de pagos

El precio del contrato corresponde a una suma fija por todo el proyecto. El pago se hará en dos cuotas, las que se desagregan de la siguiente manera:

Cuadro Resumen:

Cuota	Producto	Fecha de Entrega*	Entrega de Observaciones	Entrega de Subsanación	Fecha de pago	Porcentaje de pago
1	Contra entrega de los Productos 1 y Sondeo 1 con sus productos 2, 3 y 4)	10 semanas desde la firma del contrato	1 semanas	1 semanas	12 semanas desde la firma del contrato	50%

Cuota	Producto	Fecha de Entrega*	Entrega de Observaciones	Entrega de Subsanación	Fecha de pago	Porcentaje de pago
2	Contra entrega de los productos 2, 3 y 4 del Sondeo 2	20 semanas desde la firma del contrato	1 semanas	1 semanas	22 semanas desde la firma del contrato	50%

Hito de Pago	Contenido	Fecha de Entrega	% de Pago
Informe Nº 1	Producto 1 (válido para todos los sondeos) Sondeo 1: productos 2,3 y 4.	Semana 10	50%
Informe Nº 2	Sondeo 2: productos 2,3 y 4.	Semana 20	50%

### Procedimiento de Revisión de Informes

La contraparte técnica contará con un máximo de 10 días hábiles para realizar la revisión de cada producto establecido y realizar la correspondiente aprobación o entrega de observaciones al Contratista, quien deberá hacer las modificaciones solicitadas en un plazo máximo de 5 días hábiles.

En caso de persistir las observaciones, se repetirá el procedimiento de revisión antes señalado.

Sólo una vez que la contraparte establezca que los respectivos productos cumplen con los estándares de calidad solicitados, se procederá a la aprobación de los mismos y autorización de los pagos correspondientes.

### J. Presentación recomendada de la Propuesta

La propuesta técnica que presenten las empresas debe detallar, a lo menos, la siguiente información:

1. Presentación de la empresa y antecedentes generales.
2. Definición del marco muestral en cada etapa; cálculo de las probabilidades de selección documentación de los ajustes previstos de post-estratificación, entre otras:
  - Descripción detallada de la cobertura del estudio, marco muestral y procedimientos de selección de la muestra.
  - Comunas seleccionadas y número de seleccionados por comuna.
  - Tipo de muestra utilizada, tamaño de la muestra y errores muestrales a nivel nacional y para submuestras de diversos tamaños.



- Especificar además estrategias de contacto, re-llamada y la metodología de reemplazo de los sujetos seleccionados que no contestan la encuesta.
3. Organigrama del equipo de trabajo, identificando claramente al Jefe de Proyecto, con quien la contraparte técnica se relacionará directamente.
  4. Instalaciones para la ejecución del proyecto:
    - Número de estaciones telefónicas disponibles.
    - Apoyo computacional.
  5. Currículum institucional y de los profesionales del equipo de trabajo. El currículum institucional debe indicar explícitamente la siguiente información:
    - Experiencia en diseño de encuestas.
    - Experiencia en implementación de encuestas, indicando también el marco muestral de cada una (teléfonos de hogares, bases de datos de clientes, entre otras posibilidades).
    - Diseño y conducción de recogida de datos por medio de encuestas telefónicas

La propuesta técnica deberá tener una extensión máxima de 20 páginas, sin incluir antecedentes curriculares y demás información anexa.