SOLICITUD DE PROPUESTA
SDP- 18 -2016

Servicios de consultoría para la medición psicométrica de habilidades socioemocionales y la evaluación de impacto del Programa Construye T

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS
PARA EL DESARROLLO
MEXICO
Abril 2016

Sección 1. Carta de Invitación

México, D.F., 22 de abril de 2016

SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA MEDICIÓN PSICOMÉTRICA DE HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES Y LA EVALUACIÓN DE IMPACTO DEL PROGRAMA CONSTRUYE T

Estimado señor/Estimada señora:

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) tiene el gusto de dirigirse a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta a esta solicitud de propuesta **(SDP-18-2016)** para la provisión de los servicios de referencia.

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo emitirá un Contrato con el proveedor adjudicado para los ***Servicios de consultoría para la medición psicométrica de habilidades socioemocionales y la evaluación de impacto del Programa Construye T,*** por un período de tres meses en base a un Contrato de Servicios Profesionales.

La presente Solicitud de Propuesta (SDP) está compuesta de los siguientes documentos:

Sección 1 – Esta Carta de Invitación
Sección 2 – Instrucciones a los Proponentes (incluyendo la Hoja de Datos)
Sección 3 – Términos de Referencia
Sección 4 – Formulario de presentación de Propuestas
Sección 5 – Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente
Sección 6 – Formulario de Propuesta Técnica
Sección 7 – Formulario de Propuesta Financiera
Sección 8 – Formulario de Garantía de Propuesta *[no aplicable]*
Sección 9 – Formulario de Garantía de Ejecución *[no aplicable]*
Sección 10 – Formulario de Garantía de Pago por Adelantado *[no aplicable]*
Sección 11 – Modelo de Contrato de Servicios Profesionales.
Sección 12 - Términos y Condiciones Generales del PNUD

Su oferta incluirá una Propuesta Financiera y una Propuesta Técnica, presentadas en sobres separados y deberá presentarse de acuerdo a las indicaciones de la Sección 2.

Le rogamos remita una carta al PNUD dirigida a la siguiente dirección:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Montes Urales No.440
Lomas de Chapultepec, 11000 México, D.F.
Área de Recursos Materiales
Correo electrónico: *rm.mexico@undp.org* con copia a *licitaciones@undp.org*

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar el *29 de abril de 2016*, y en la misma se deberá

indicar si su empresa tiene intención de presentar una Propuesta. En caso de no ser así, el PNUD agradecería indicase el motivo de no desear participar, para nuestra información.

Si usted ha recibido esta SDP a través de una invitación directa emitida por el PNUD, la transferencia de esta invitación a otra empresa requiere de la notificación por escrito al PNUD de dicha transferencia y del nombre de la empresa a la que se envía la invitación.

Si precisa aclaraciones adicionales, le rogamos se ponga en comunicación con el correo de contacto que se indica en la Hoja de Datos adjunta, que coordina las consultas relativas a esta SDP.

El PNUD queda a la espera de recibir su Propuesta y le da las gracias de antemano por su interés en las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD.

Atentamente le saluda,

Recursos Materiales y Servicios Generales
UNDP México

Sección 2: Instrucciones a los Proponentes

Definiciones de la Solicitud de Propuestas

a) "*Contrato*" se refiere al acuerdo que será firmado por y entre el PNUD y el Proponente elegido, todos los documentos adjuntos al mismo, entre otros los Términos y Condiciones Generales (TCG), y los Apéndices.

b) "*País*" se refiere al país indicado en la Hoja de Datos.

c) "*Hoja de Datos"* se refiere a la parte de las Instrucciones a los Proponentes que se utiliza para reflejar las condiciones del proceso de licitación específicas a los requisitos de esta SDP.

d) "*Día*" se refiere a día calendario.

e) "*Gobierno*" se refiere al Gobierno del país que ha de recibir los servicios prestados con arreglo a lo que se especifica en el Contrato.

f) "*Instrucciones a los Proponentes*" (Sección 2 de la SDP) se refiere a la serie completa de documentos que facilitan a los Proponentes toda la información necesaria y los procedimientos que deben seguirse en el curso de la preparación de sus Propuestas

g) "*Carta de Intencion*es" (Sección 1 de la SDP) se refiere a la carta de invitación enviada por el PNUD a los proponentes.

h) "Cambios sustanciales" se refiere a cualquier contenido o característica de la Propuesta que sea significativamente diferente de un aspecto o requisito esencial de la SDP, y que: (i) altere sustancialmente el alcance y la calidad de los requisitos, (ii) limite los derechos del PNUD y /o las obligaciones del Oferente, y (iii) afecte negativamente la equidad y los principios del proceso de adquisición, como aquellos que pongan en peligro la posición competitiva de otros oferentes.

i) "*Propuesta*" se refiere a la respuesta del Proponente a la Solicitud de Propuesta, y que incluye el Formulario de presentación de Propuestas, la Propuesta Técnica, la Propuesta Financiera y toda otra documentación adjunta a la misma, tal como exige la SDP.

j) "*Proponente*" se refiere a cualquier entidad legal que pueda presentar o haya presentado una Propuesta para la prestación de servicios solicitados por el PNUD a través de esta SDP.

k) "*SDP*" se refiere a la Solicitud de Propuesta que consiste en una serie de instrucciones y referencias preparadas por el PNUD a los efectos de seleccionar el proveedor de servicios que mejor pueda llevar a cabo los servicios descritos en los Términos de Referencia.

l) "*Servicios*" se refiere a todo el conjunto de las tareas y entregables solicitados por el PNUD con arreglo a la SDP.

m) "*Información Complementaria a la SDP*" se refiere a una comunicación escrita transmitida por el PNUD a los posibles proponentes, que incluya aclaraciones, respuestas a las consultas recibidas de los proponentes potenciales o cambios que deban introducirse en la SDP, en cualquier momento después de la publicación de la SDP pero antes de la fecha límite para la presentación de las Propuestas.

n) "*Términos de Referencia*" (TOR) se refiere al documento incluido en la Sección 3 de esta SDP, que describe los objetivos, el alcance de los servicios, las actividades, las tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Proponente, los resultados esperados y otros datos relativos a la ejecución de la serie de funciones y servicios que se esperan del Proponente cuya Propuesta haya resultado elegida.

A. ASPECTOS GENERALES

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

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

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

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

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

   5.1 están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus filiales que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios para la preparación del diseño, la lista

de requisitos y las especificaciones técnicas, términos de referencia, y los análisis y estimaciones de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y servicios relacionados con este proceso de selección;

5.2 ha participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con servicios solicitados en esta SDP, o

5.3 se encuentra en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD o a criterio de éste.

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

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

6.1 si son propietarios, copropietarios, funcionarios, directores, accionistas mayoritarios, o si tienen personal clave que sean familiares de funcionarios del PNUD participantes en las funciones de adquisición y/o el Gobierno del país o de cualquier asociado en la implementación de los servicios de esta SDP, y

6.2 toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal; colusión o prácticas de competencia desleal.

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

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

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

B. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

9. Secciones de la Propuesta

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

9.1 Carta de acompañamiento de la Presentación de la Propuesta (véase SDP, Sección 4);

9.2 Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente (véase SDP, Sección 5);

9.3 Propuesta Técnica (véase el formulario indicado en la SDP, Sección 6);

9.4 Propuesta Financiera (véase el formulario indicado en la SDP, Sección 7);

9.5 Garantía de Propuesta, si se considera necesaria (véase al respecto la Hoja de Datos (HdD, nos.

9-11), véase formulario prescrito en la SDP, Sección 8);

9.6 Anexos o apéndices a la Propuesta.

10. Aclaraciones a la Propuesta

10.1 Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la SDP, a más tardar en la fecha indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 16) antes de la fecha de presentación de la Propuesta. Toda solicitud de aclaración debe ser enviada por escrito y por servicio de correo postal o medios electrónicos a la dirección del PNUD que se indica en la Hoja de Datos (HdD, n º 17). El PNUD publicará en el sitio web www.mx.undp.org, las respuestas a las aclaraciones solicitadas.

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

11. Modificación de las Propuestas

11.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo –por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un proponente–, modificar la SDP en la forma de una Información Complementaria a la SDP. Todos los cambios o modificaciones así como instrucciones adicionales se publicarán como Información Complementaria a la SDP y según el método especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 18). Es responsabilidad de los Proponentes revisar esta información.

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

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. Costos

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

13. Idiomas

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

14. Formulario de presentación de la Propuesta

El Proponente presentará su Propuesta utilizando para ello el Formulario de presentación de Propuestas que se adjunta en la Sección 6 de la presente SDP.

15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica

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

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

15.2 Propuesta Metodológica, Enfoque y Plan de Ejecución: En esta sección se deberá demostrar la respuesta del Proponente a los Términos de Referencia, mediante la identificación de los componentes específicos propuestos y cómo se abordarán los requisitos especificados, punto por punto; la inclusión de una descripción detallada de las características esenciales del funcionamiento propuesto; la identificación de las obras o partes de las obras que se subcontratarán, demostrando de qué modo la metodología propuesta cumple o supera las especificaciones, al tiempo que garantiza la idoneidad de la adecuación a las condiciones locales y el resto del entorno operativo del proyecto. Esta metodología deberá estar enmarcada en un calendario de ejecución que se ajuste a la duración del contrato según lo especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 29 y nº 30).

Los Proponentes deberán estar plenamente conscientes de que los productos o servicios que el PNUD solicita podrán ser transferidos, de inmediato o más adelante, por el PNUD a socios del Gobierno, o a una entidad designada por éste, con arreglo a las políticas y los procedimientos del PNUD. Todos los Proponentes, por lo tanto, deberán presentar en sus Propuestas lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

16. Propuesta Financiera

La Propuesta Financiera se preparará utilizando el formulario estándar adjunto (Sección 7). La

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

La propuesta Financiera incluirá un Esquema de Precios que deberá indicar el precio de los servicios que propone suministrar bajo el contrato, mismos que deberán permanecer fijos por un periodo de tres años, con posibilidad de ajuste por voluntad de las partes y en proporción al aumento del Índice Nacional de Precios al Consumidor de México.

17. Monedas

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

a) el PNUD convertirá la moneda en que se cotice la Propuesta en la moneda de preferencia del PNUD, de acuerdo con la tasa actual de cambio operacional de las Naciones Unidas correspondiente al último día de presentación de Propuestas, y
b) en caso de que la Propuesta considerada más aceptable con arreglo a las exigencias de la SDP se cotice en otra moneda diferente de la moneda de preferencia que establece la Hoja de Datos (HdD, nº 15) infra, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de preferencia del PNUD, utilizando el método de conversión anteriormente especificado.

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

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

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

El Proponente deberá presentar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello el formulario previsto en la Sección 5, Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente. Con el fin de adjudicar un contrato a un

Proponente, sus calificaciones deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD. Éstas deberán establecer, entre otros, lo siguiente:

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

19. *Joint venture*, consorcios o asociaciones

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

(i) han designado a una de las partes a actuar como entidad líder, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los asociados de la Joint Venture conjunta y solidariamente, lo que deberá ser debidamente demostrado mediante un acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta, y
(ii) si se le adjudica el contrato, el contrato podrá celebrarse por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades asociadas que componen la Joint Venture.

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

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

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

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

a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Joint Venture, y

b) los que han sido asumidos por las entidades individuales de la Joint Venture que se supone vayan a participar en la prestación de los servicios definidos en la SDP, y estén permanentemente o estuvieran temporalmente asociados con cualquiera de las empresas asociadas no pueden ser presentados como experiencia de la Joint Venture o de sus asociados, y únicamente podrán hacerlo valer los propios expertos individuales en la presentación de sus acreditaciones individuales.

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

20. Propuestas alternativas

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

21. Periodo de validez

Las Propuestas tendrán validez durante el período que se especifique en la Hoja de Datos (HdD, nº 8), a partir de la fecha límite de presentación también indicada en la misma (HdD, nº 21). Una Propuesta válida por un período más corto será inmediatamente rechazada por el PNUD y se considerará no aceptable.

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

22. Conferencia de Proponentes

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

D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

23. Presentación

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

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

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

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

24. Plazo de presentación de Propuestas y Propuestas retrasadas

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

El PNUD no tendrá en cuenta ninguna Propuesta que llegue con posterioridad a la fecha y hora límites de presentación de las Propuestas. Toda Propuesta recibida por el PNUD después de la

fecha límite de presentación de Propuestas será declarada tardía, y será rechazada y devuelta sin abrir al Proponente.

25. Retiro, sustitución y modificación de Propuestas

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

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

25.3 Las Propuestas cuyo retiro se solicite serán devueltas sin abrir a los proponentes.

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

26. Apertura de Propuestas

El PNUD abrirá las Propuestas en presencia de un comité especial creado por el PNUD y compuesto de al menos dos (2) miembros. No aplica apertura pública. Si se autoriza la presentación electrónica, los procedimientos específicos electrónicos de apertura de Propuestas serán los especificados en la Hoja de Datos (HdD, nº 23).

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

27. Confidencialidad

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

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

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

E. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

28. Examen preliminar de las Propuestas

El PNUD examinará las Propuestas para determinar si están completas con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los documentos han sido debidamente firmados, si el Proponente figura en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de terroristas y financiadores del terrorismo, y en la lista de proveedores suspendidos o retirados del PNUD, y si las Propuestas son en general correctas, entre otros indicadores que puedan utilizarse en esta etapa. El PNUD podrá rechazar cualquier Propuesta en esta etapa.

29. Evaluación de las Propuestas

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

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

29.3 En la siguiente etapa, sólo se abrirán con fines de revisión, comparación y evaluación las

Propuestas Financieras de los Proponentes que hayan alcanzado la puntuación técnica mínima. Los sobres de Propuestas Financieras correspondientes a las Propuestas que no cumplieron con la puntuación mínima de aprobación técnica deberán ser recogidos por los los respectivos Proponentes sin abrir. La puntuación general se basará o bien en una combinación de la puntuación técnica y la oferta económica, o bien en la Propuesta Financiera más baja evaluada de entre los Proponentes técnicamente calificados. El método de evaluación que se aplicará para esta SDP será el que se indique en la Hoja de Datos (HdD, nº 25).

Cuando la Hoja de Datos especifique un método de puntuación combinada, la fórmula para la calificación de las Propuestas será la siguiente:

Puntuación de la Propuesta Técnica (PT)

Puntuación PT = (Puntuación total obtenida por la oferta/Puntuación máxima obtenible por la PT) x 100

Puntuación de la Propuesta Financiera (PF)

Puntuación PF = (Precio más bajo ofertado/Precio de la oferta analizada) x 100

Puntuación total combinada:

(Puntuación PT) x (porcentaje que se atribuye a la PT, por ejemplo 70%)
+ (Puntuación PF) x (porcentaje que se atribuye a la PF, por ejemplo 30%)

_____

Puntuación final combinada total de la Propuesta

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

a) verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información suministrada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados;
b) validación del grado de cumplimiento de los requisitos de la SDP y los criterios de evaluación, basándose en lo hasta ahora observado por el equipo de evaluación;
c) investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Proponente, o con cualquier otra entidad que pudiera haber hecho negocios con el Proponente;
d) Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores en relación con la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados;
e) inspección física de las oficinas del proponente, sucursales u otros lugares donde tenga lugar el negocio, con o sin previo aviso al Proponente;

f) evaluación de calidad de los productos en curso y terminados, trabajos y actividades similares a los solicitados por el PNUD, siempre que estén disponibles, y
g) otros medios que el PNUD estime necesarios en cualquier momento dentro del proceso de selección, antes de la adjudicación del contrato.

30. Aclaración de las Propuestas

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

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

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

31. Aceptabilidad de las Propuestas

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

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

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

32. Inconformidades, errores reparables y omisiones

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

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

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

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

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

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

34. Criterios de adjudicación

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

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

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

36. Firma del contrato

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

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

37. Garantía de Propuesta – No aplicable

El Proponente proveerá una Garantía de Propuesta bancaria de un banco reconocido por la suma que aquí se especifica, mediante el formulario previsto en la Sección 8 y por el plazo indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 10) como garantía en caso de que el Proponente;

a) no llegue a firmar el contrato después de la adjudicación de éste por el PNUD;
b) retire su Propuesta después de la fecha de apertura de las Propuestas;
c) no cumpla con la variación de las necesidades del PNUD, según las instrucciones de la Solicitud de Propuesta.

38. Garantía de Ejecución - No aplicable

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

39. Garantía bancaria de pagos por adelantado - No aplicable

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

40. Reclamaciones de los proveedores

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

Instrucciones a los Proponentes

HOJA DE DATOS

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

HdD, nº	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1		Título del proyecto:	Cuarta Fase: Apoyo a las y los jóvenes del tipo medio superior para el desarrollo de su proyecto de vida y prevención de riesgos.
2		Título de los trabajos o servicios:	Servicios de consultoría para la medición psicométrica de habilidades socioemocionales y la evaluación de impacto del Programa Construye T.
3		Región o país de localización de los trabajos:	México
4	C.13	Idioma de la Propuesta:	■ Español
5	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas para partes o sub-partes de los TOR	■ No permitidas
6	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas alternativas	■ No serán tomadas en cuenta
7	C.22	Se celebrará una Junta de Aclaraciones previa a la presentación de propuestas	Fecha: 27 de abril de 2016 Hora: 16:00 hrs. Lugar: Sede del PNUD: Montes Urales 440, Colonia Lomas de Chapultepec

			11000 México, DF. Las personas que asistan a la junta de aclaraciones, deberán presentarse con sus preguntas, dudas o comentarios por escrito. En caso de no poder asistir, puede enviar sus preguntas o comentarios a los documentos de licitación a los correos electrónicos rm.mexico@undp.org y licitaciones@undp.org a más tardar a las 17:00 horas del 26 de abril de 2016. Las respuestas o cualquier modificación resultado de la Junta de Aclaraciones, que modifique la presente convocatoria, será publicada el día 02 de mayo de 2016 antes de las 23:00 horas, en la sección de licitaciones vigentes de la página electrónica del PNUD: www.mx.undp.org
8	C.21	Periodo de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	■ 120 días
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de la Propuesta	■ No aplica.
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta	■ No aplica
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	■ No aplica
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	■ No permitido
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	■ No se impondrá
14	F.37	Garantía de Ejecución	■ No requerida
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	■ Moneda local - Pesos Mexicanos (MXN) con todos los impuestos incluidos
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas/preguntas	Referirse al Punto 7.

		aclaratorias	
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas	Referirse al Punto 7.
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria a la SDP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	Referirse al Punto 7.
19	D.23.3	No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse por servicio de mensajería	Dos sobres separados: Original de Propuesta Técnica y Económica: 1 (una) Copias de Propuesta Técnica y Económica: 1 (una) CD/DVD **sólo** de la Propuesta Técnica y anexos con el documento digitalizado en pdf. No deberá contener la propuesta económica. **Dentro de la propuesta técnica no deberá presentar ninguna evidencia a la propuesta económica** **LAS PROPUESTAS NO DEBERÁN PRESENTARSE EN FORMA DE ENGARGOLADO O ENCUADERNADO.**
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Montes Urales No.440 Lomas de Chapultepec, 11000 México, D.F. Atención: Recursos Materiales Asunto: **Licitación SDP-18-2016**
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	Fecha Límite para recepción de propuestas: A más tardar a las 16:59 horas del 06 de mayo de 2016. Todas las referencias de fechas y horarios, están basadas en el tiempo oficial del centro de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo al Centro Nacional de Metrología: http://www.cenam.mx/hora_oficial/
22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	■ Entrega en físico a sobre cerrado. ■ Por Courier / Mensajería.
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura	■No aplica

		electrónicas, si corresponde	
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	Fecha: 09 de mayo de 2016 Hora: 1:00 Horas, (tiempo de México) Lugar: Oficinas del PNUD México **No aplica apertura pública.**
25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de evaluación utilizado en la selección de la Propuesta más aceptable	■ Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente. El mínimo puntaje de la propuesta técnica es del 70%.
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes (únicamente en forma de copia fotostática) El PNUD reconoce la importancia de la confidencialidad de los datos y la información propuesta.	"Cumple/No Cumple" ■ Perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir. Sección 5 y 6. ■ Acta Constitutiva de la Empresa. **En caso de Personas Morales con fines no lucrativos, deberán entregar una declaración firmada de que pueden expedir recibos fiscales, PNUD no puede aceptar recibos de donaciones. Toda persona moral que no pueda expedir recibos fiscales será descalificada de este proceso.** ■ Poder del Representante Legal debidamente certificado en el Acta Constitutiva de la empresa e identificación Oficial (IFE). ■ Última Declaración de Impuestos anual que pruebe que el Proponente está al corriente de sus obligaciones de pago de impuestos. Acuse de recibo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. ■ Último informe financiero auditado (estado de resultados y balance general), incluyendo el Informe del Auditor. ■ ■ 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. ■ Comportamiento Comercial para el período 2014 emitido por la PROFECO. ■ CV's del personal propuesto, incluyendo certificados relevantes, y acreditaciones recibidas.
27		Otros documentos para establecer la elegibilidad	■ Evaluación de desempeño satisfactorio o cartas de recomendación de dos clientes principales de los pasados 3

			años. Nota: PNUD se reserva el derecho de confirmar las referencias con uno o más de los clientes del proveedor
28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica (sólo si difiere de lo establecido en la Sección 12)	■ Referirse a la Sección 3.
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	Mayo de 2016
30	C.15.2	Duración prevista del Contrato (Fecha de inicio y fecha de terminación previstas)	■ Cuatro meses
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	■ Un solo Proponente
	E.28 C.15.1	Examen Preliminar de las Propuestas: (Ejemplos de rechazo de propuestas)	Ejemplos comunes de rechazo de propuestas por PNUD si se observa que no cumplen técnicamente debido a errores en la presentación y fallo en seguir instrucciones de esta SDP. Se recomienda a los oferentes leer esta información antes del envío de sus propuestas para checar que las mismas cumplan con cada punto de los documentos de licitación. Las propuestas pueden ser rechazadas en esta etapa si: • son enviadas después de la fecha límite. • son enviadas de forma electrónica. • no son enviadas al domicilio correcto. • son enviadas en un solo sobre, sin separación de las propuestas técnicas y financieras. • no están firmadas por el Representante Legal. • se refieren a una presentación estándar de la empresa sin responder específicamente a lo solicitado en la SDP y en los TORs. • no ofrecen los servicios que han sido especialmente solicitados por PNUD en los Términos de Referencia. • no se incluyen en los Formatos proporcionados en la Sección 4, 5, 6, 7 y 8. • los proponentes no consultaron el sitio web del PNUD antes de la fecha de cierre para observar si existe algún cambio a la SDP o a los TORs que deba ser incorporado en la propuesta. • los proponentes no leyeron las Actas de la Reunión de Aclaraciones y respuestas a preguntas e incluyeron los puntos relevantes en sus propuestas.

			• no contienen la documentación solicitada. • los documentos proporcionados no están en español. • los documentos proporcionados no responden directamente a cada punto solicitado en los TOR's. • el Proponente no acepta o propone desviaciones o cambios a las Condiciones Generales de PNUD presentadas en la Sección 12.
32	E.29.2 F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas	Véase los criterios de adjudicación en la Sección 3 TOR's.
33	E.29.4	Medidas de verificación previas a la adjudicación	■ Verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados; ■ Validación del grado de cumplimiento de los requisitos de la SDP y criterios de evaluación sobre la base de los hallazgos del equipo de evaluación; ■ Investigación y verificación de referencias con clientes anteriores sobre la calidad del servicio.
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	■ Contrato debidamente firmado por ambas partes
35		Otras informaciones relativas a la SDP	■ No aplica

Sección 3: Términos de Referencia (TdR)

Servicios de consultoría para la medición psicométrica de habilidades socioemocionales y la evaluación de impacto del Programa Construye T

A. Título del proyecto

00095479 Cuarta Fase: Apoyo a las y los jóvenes del tipo medio superior para el desarrollo de su proyecto de vida y prevención de riesgos.

B. Descripción del proyecto

Construye T es un programa que reúne los esfuerzos de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en México. Su objetivo es fortalecer las capacidades de la escuela para desarrollar habilidades socioemocionales en las y los estudiantes, y así contribuir a la mejora del ambiente escolar[1] de los planteles del nivel medio superior.

Para el alcance de sus metas, Construye T implementa dos grandes estrategias: 1) un programa de formación en habilidades socioemocionales para docentes y directivos/as; y 2) actividades de acompañamiento a los planteles para la adopción de prácticas de gestión escolar participativa[2]. De esta manera busca incidir directamente en el desarrollo integral de las y los estudiantes del nivel medio superior y de modo indirecto en la prevención de conductas de riesgo que puedan truncar su trayectoria educativa tales como violencia, adicciones o embarazo adolescente. El Anexo A presenta la teoría de cambio de la intervención.

El marco conceptual de habilidades socioemocionales de Construye T está basado en 18 habilidades específicas organizadas en seis habilidades generales, y tres grandes dimensiones: la primera incluye aspectos del desarrollo intrapersonal, que se denomina “Conoce T”; la segunda agrupa las principales habilidades para vincularse con los demás y se denomina “Relaciona T”; por último, está el grupo de habilidades que fortalecen la toma responsable de decisiones y el análisis de consecuencias, agrupadas bajo la dimensión “Elige T”. A continuación se presenta esquemáticamente el conjunto de habilidades que fomenta el Programa Construye T:

Esquema de Habilidades Socioemocionales del Programa Construye T

Dimensión	Habilidades	Habilidades Específicas
		1. Autopercepción

[1] Se puede ver una definición de Ambiente Escolar en la Guía de Ambiente Escolar del *National School Climate Cen*ter, en http://www.schoolclimate.org/guidelines/

[2] Para una revisión más detallada del diseño de la intervención planteada por el Programa Construye T, consultar el siguiente vínculo: http://www.construye-t.org.mx/resources/DocumentoConstruyeT.pdf

Dimensión	Habilidades	Habilidades Específicas
Conoce T	Autoconciencia	2. Autoeficacia
		3. Reconocimiento de emociones
	Autorregulación	4. Manejo de emociones
		5. Postergación de la gratificación
		6. Tolerancia a la frustración
	Determinación	7. Motivación de logro
		8. Perseverancia
		9. Manejo del estrés
Relaciona T	Conciencia social	10. Empatía
		11. Escucha activa
		12. Toma de perspectiva
	Relación con los demás	13. Asertividad
		14. Manejo de conflictos interpersonales
		15. Comportamiento pro social
Elige T	Toma responsable de decisiones	16. Generación de opciones y consideración de consecuencias
		17. Pensamiento crítico
		18. Análisis de consecuencias

En su tercera fase operativa, durante el ciclo escolar 2014-2015, el Programa atendió a 2,500 planteles con el apoyo y la experiencia de 43 organizaciones de la sociedad civil (OSC), quienes se encargaron de llevar a cabo las acciones de capacitación presencial de docentes y directivos sobre el desarrollo de habilidades socioemocionales y brindar acompañamiento a los planteles para implementar prácticas de gestión a nivel escuela que animaban la participación de los diversos integrantes de la comunidad escolar. Algunos ejemplos de estas actividades son la conformación de un Comité Escolar, la realización de un diagnóstico participativo y la planeación e implementación de proyectos escolares.

En la fase actual, la cuarta desde el inicio del programa, y que abarca el ciclo escolar 2015-2016, Construye T aumentó su cobertura a 4,000 planteles y ha fortalecido la oferta de materiales pedagógicos en su página web (fichas de actividades para desarrollo socioemocional, infografías, guías para docentes y videos), su estrategia de monitoreo a través de encuestas en línea y ha ofrecido talleres de capacitación virtuales para docentes y directivos[3]. Durante el periodo abril a julio de 2016 se implementará una sólida estrategia de capacitación en línea para docentes y directivos de los 4,000 planteles.

Por otra parte, cabe señalar que, durante el presente ciclo escolar (2015-2016), el Programa ha ajustado su estrategia de implementación y ha operado sin el acompañamiento de las OSC para las acciones de gestión participativa en los planteles; dicho acompañamiento será reorientado a fortalecer la formación en

[3] Cabe señalar que durante esta 4ta fase no se han llevado a cabo más jornadas de capacitación presencial, salvo las realizadas como parte de una intervención diferenciada en una muestra de 30 planteles.

habilidades socioemocionales a través del curso en línea. En este sentido, algunas visitas de observación en campo realizadas a la muestra de planteles del grupo de tratamiento de la evaluación de impacto sugieren que la implementación de la estrategia de gestión participativa en los planteles se ha debilitado, particularmente en cuanto a la integración de los comités escolares y a la implementación de los proyectos escolares, ello a pesar de que el programa ha distribuido guías de implementación de los procesos de gestión participativa directamente a los directivos de los planteles participantes y a través de su página web.[4] Por ello, el Programa fortalecerá la estrategia de Gestión Participativa con materiales que permitan su adaptación a las condiciones particulares de cada subsistema escolar y del contexto de cada escuela, con la intención de que las escuelas construyan sus propias capacidades de gestión y realicen estos cambios de acuerdo a sus necesidades.

Asimismo, el Programa cuenta con una rigurosa estrategia de monitoreo y evaluación, cuyo objetivo es dar seguimiento a su implementación y cuantificar su impacto en términos de mejoras en el aprendizaje socioemocional de la comunidad escolar y en el ambiente y la convivencia escolar. Es así que, mientras el monitoreo de la implementación en planteles es responsabilidad de la Coordinación Técnica del Programa, la evaluación del impacto del Programa será realizada por una empresa o institución experta en desarrollo de instrumentos y medición de constructos psicosociales y habilidades sociales y emocionales, que a su vez cuente expertos/as en el tema de evaluación de impacto.[5]

La evaluación del impacto del Programa Construye T y su propósito

Para cumplir con el mandato de evaluar el impacto del Programa Construye T, establecido en su Documento de Proyecto (ProDoc), durante la tercera fase operativa (ciclo escolar 2014-2015) se diseñó una evaluación con metodología de tipo experimental –*Randomized Controlled Trials*–, la cual utiliza un grupo de control y uno de intervención o tratamiento, y cuyos participantes son asignados/as de manera aleatoria a cada grupo. Esta evaluación tiene el propósito de determinar si existe un efecto atribuible a la intervención del Programa, libre de otros factores externos, sobre el desarrollo socioemocional de los y las estudiantes y sobre el ambiente escolar en los planteles participantes.

El diseño de la evaluación contemplaba el levantamiento de una línea de base (ya realizada), así como la aplicación de encuestas de seguimiento, en seis entidades federativas del país: Chihuahua, México, Morelos, Puebla, Tlaxcala y Quintana Roo. Para la asignación aleatoria de los grupos de tratamiento y control se buscó tener una muestra de 150 planteles que representara a los subsistemas más grandes de la educación media superior y que garantizara la validez interna de los resultados de la evaluación. Para asegurar que los grupos

[4] La primera y segunda fase del Proyecto abarcaron el periodo 2008 a 2013 alcanzando una cobertura de 1,263 planteles públicos del nivel medio superior. En ese momento, el enfoque del Programa era la prevención de riesgos y la disminución del abandono escolar, lo cual se planteaba mediante la creación de comunidades educativas que favorecieran la inclusión social, la equidad, la participación democrática y el desarrollo de competencias individuales y sociales de las y los jóvenes. Para su tercera fase operativa (2014-2015) el Programa cambió su enfoque hacia el desarrollo de habilidades socioemocionales y la mejora del ambiente escolar, enfoque que ha continuado en la cuarta fase operativa (2015-2016) y el cual es el objeto de la evaluación de impacto planteada en éstos términos de referencia.

[5] Durante el ciclo escolar 2015-2016, el monitoreo de la implementación se ha enfocado en dar seguimiento al uso, a nivel de escuela y aula, de los materiales de desarrollo socioemocional disponibles en la página web del Programa (particularmente las fichas para actividades de desarrollo socioemocional), así como a observar algunos aspectos de ambiente escolar, por ejemplo, convivencia entre docentes, convivencia en las aulas, sentido de pertenencia al plantel, acoso escolar, entre otros aspectos.

estuvieran balanceados se realizó una estratificación por entidad federativa, ámbito del plantel (federal o estatal) y participación previa en el Programa.

La encuesta basal de la evaluación, aplicada entre los meses de noviembre de 2014 y febrero de 2015, tuvo la finalidad de comprobar el balance de los grupos de la muestra de evaluación, así como obtener una primera medición de las escalas de habilidades socioemocionales, aspectos de ambiente escolar, prácticas en el aula, datos demográficos y socioeconómicos de los participantes. Para ello se diseñaron tres instrumentos o cuestionarios (estudiantes, docentes y directivos) de auto respuesta, y se integró un equipo operativo para llevar a cabo la recolección de datos en los planteles. En cada plantel se aplicaron cuestionarios a cuatro grupos de estudiantes del 1er y 2º año de bachillerato, eligiendo los grupos de manera aleatoria. También se aplicaron cuestionarios a todos los y las docentes y al director del plantel.

Los resultados de la encuesta de línea base muestran que la asignación aleatoria de los grupos de tratamiento y control fue realizada de manera correcta y se cuenta con dos grupos balanceados en términos de las variables observables de interés. Es decir, el ejercicio de evaluación cuenta de inicio con grupos estadísticamente idénticos, lo cual permitirá, mediante las encuestas de seguimiento que se realizarán, identificar diferencias atribuibles a la intervención del Programa. A partir de los cuestionarios de la línea base, se realizó una propuesta de cuestionarios de seguimiento.

Lecciones aprendidas durante la aplicación de línea base y en el monitoreo del Programa

Por cuestiones operativas, la capacitación de docentes y directivos inició antes del levantamiento de la encuesta de línea base. En ese sentido, era razonable esperar que para noviembre de 2014 algunas manifestaciones de la intervención a nivel de aula estuvieran presentes en el grupo de tratamiento (al menos al nivel de acciones en la cadena causal de la teoría de cambio del programa). Por ejemplo, si hubiera existido tratamiento a nivel de aula, los estudiantes habrían recibido explicaciones sobre qué son las emociones, manejo emocional, solución de conflictos, o habrían realizado actividades para mejorar el ambiente en clase. Sin embargo, la evidencia de la línea base sugiere que no existía, al menos para noviembre 2014 y febrero 2015, una diferencia significativa entre el grupo de tratamiento y el grupo de control en cuanto a la identificación de acciones de desarrollo socioemocional. Si bien esto es positivo en términos del valor de la línea base (medición antes de la intervención), los resultados resaltan aspectos importantes de la implementación del programa: 1) la necesidad de fortalecer su aplicación en el aula de clases, y 2) que el proceso de aprendizaje socioemocional y adopción del enfoque por parte de los docentes toma tiempo.

En ese mismo sentido, algunas observaciones y visitas de supervisión en planteles permitieron recabar opiniones de docentes y directivos que apuntaban a la importancia de mejorar las herramientas didácticas disponibles para su aplicación en clases. A partir de estas lecciones aprendidas, el programa ha fortalecido tanto su oferta de materiales didácticos, como los aspectos prácticos de sus capacitaciones, para facilitar la aplicación en aula de las estrategias de desarrollo socioemocional. De igual manera, las visitas de observación en planteles han arrojado indicios en el sentido de que la figura del director de plantel, y su nivel de involucramiento en el Programa, podría ser determinante en el grado de implementación observado, tanto a nivel de plantel como de aula.

Diferenciación de la intervención

Con base en esas lecciones aprendidas, y con la finalidad de investigar el impacto de un acompañamiento y un monitoreo más intensivos, se está implementando una estrategia de intervención diferenciada en una submuestra de 30 planteles pertenecientes al grupo de tratamiento de la evaluación. Dicha intervención ha consistido en aumentar el grado de sensibilización de los directivos, capacitar de forma presencial a más docentes para impulsar el uso en aula de los materiales para desarrollo socioemocional disponibles, así como un monitoreo más intenso a través de encuestas. Así pues, en virtud de esto, será necesario que el equipo evaluador considere la diferenciación del tratamiento (intensivo y medio) en su análisis de los posibles impactos del Programa.

Objetivos de la Consultoría

Los objetivos de la presente consultoría son:

1) Realizar una propuesta original o adaptada de un test psicométrico para medir las habilidades socioemocionales que promueve el Programa.
2) Para cada uno de los actores de la población objetivo del Programa (estudiantes, docentes y directivos), diseñar el cuestionario de seguimiento que incorpore:
    a) La propuesta de test psicométrico para medir habilidades socioemocionales.
    b) Batería de ítems para medir el ambiente escolar percibido por cada actor.
    c) Batería de ítems sobre algunas conductas de riesgo entre estudiantes, principalmente acoso escolar (*bullying*), prácticas sexuales riesgosas y consumo de sustancias nocivas (drogas, alcohol y tabaco).
3) Con la información recolectada mediante la aplicación en campo de los instrumentos de medición propuestos, evaluar el nivel de desarrollo socioemocional de los actores de la comunidad escolar participantes en la encuesta y presentar un diagnóstico.
4) Realizar un análisis del impacto de la intervención del Programa Construye T sobre el nivel de desarrollo socioemocional de los actores de la comunidad escolar participantes. Para ello, se deberán realizar las siguientes actividades:
    a) Analizar el balance de los grupos (tratamiento y control) para determinar si existe desgaste en la muestra (*attrition*) y si dicho desgaste implica un sesgo que ponga en riesgo la validez de la evaluación. En su caso, de considerarse pertinente, presentar propuesta metodológica para minimizar el sesgo por desgaste de la muestra (*attrition bias*) y/o propuesta para ajustar la muestra del grupo de control.
    b) Analizar el nivel de "cumplimiento del tratamiento" (*compliance*) en los grupos de la evaluación y determinar, en colaboración con el Equipo Técnico del Programa, el enfoque más adecuado para minimizar un posible sesgo en la estimación del impacto por implementación imperfecta del programa (*non-compliance bias*).
    c) Evaluar el impacto del Programa de tal forma que se ofrezca una respuesta a las preguntas de evaluación planteadas en el Anexo D de estos términos de referencia.

Como parte de esta evaluación, se requiere que el equipo evaluador identifique los impactos del Programa diferenciando por algunas variables, como sexo, edad, rural o urbano, subsistema educativo, tamaño del

plantel, y/o las que considere apropiadas para el análisis de estudiantes, docentes y directivos. Algunas de estas variables se obtendrán por medio del propio instrumento para el levantamiento de información, mientras que otras se obtendrán de registros administrativos de los planteles –que serán vinculados a las observaciones mediante el identificador Clave Centro de Trabajo (CCT), el cual será proporcionado por la Coordinación Técnica del programa–. También se deberá diferenciar por la intensidad del tratamiento (intensivo o medio), según se explicó en la sección anterior.

De igual manera, se sugiere que en los modelos de regresión/análisis planteados por el equipo evaluador se incluyan variables de control que permitan disminuir el error estándar de la estimación, minimizar el sesgo por variables omitidas, y así tener una medición del impacto más precisa. Algunas variables de control fueron recolectadas durante la línea base y la empresa/institución evaluadora deberá considerarlas para el análisis y proponer variables adicionales a recolectar a través de los cuestionarios. Particularmente, se sugiere incluir como controles algunos aspectos del entorno en los que se desenvuelven los estudiantes y que podrían afectar su desarrollo socioemocional a nivel individual; por ejemplo, el ambiente socioemocional en el hogar y el ambiente escolar antes del tratamiento[6].

Los resultados que se obtuvieron en las visitas de los 30 planteles de la intervención diferenciada muestran que entre mayor es el grado de involucramiento del director en las actividades del programa, éste se implementa con mayor éxito en el plantel, por tal motivo se requiere tomar en cuenta este factor al realizar el análisis del impacto del Programa, así como explorar cuál es el perfil de los directivos y de los docentes que maximiza el aprendizaje socioemocional de los estudiantes. Por último, se requiere incluir preguntas para analizar la frecuencia de uso de los materiales y actividades sugeridas por el programa por parte de los docentes en el aula y de los directivos en el plantel.

C. Alcance de los servicios y resultados esperados

El Equipo Técnico del Proyecto ya ha realizado avances en el diseño e implementación de la presente evaluación, particularmente se cuenta con una propuesta de metodología de evaluación, la selección de la muestra y el levantamiento de una línea base. Por lo anterior, en la elaboración de los productos solicitados la empresa seleccionada deberá partir de los aspectos metodológicos que se describen en las subsecciones siguientes.

Selección y tamaño de la muestra

Con el objetivo de asegurar que la evaluación permitirá estimar el impacto del Proyecto libre de otros factores que pueden afectar los resultados (validez interna), con el apoyo de un consultor experto, el Equipo Técnico del Proyecto seleccionó una muestra de 150 planteles de los cuales 103 corresponden al grupo de tratamiento y 47 al grupo de control. La asignación de los planteles entre el grupo de tratamiento y el grupo de control fue aleatoria.

La selección de los planteles fue focalizada en seis entidades federativas y en cuatro de los subsistemas de educación media superior (DGETI, DGETA, COLBACH y CECYTE). En la elección de los Estados se aseguró

[6] El cuestionario de línea base incorporó algunos ítems que exploran de manera aproximada el clima socioemocional dentro de las familias, así como el clima escolar en el plantel.

contar con variabilidad suficiente en distintos indicadores[7] relevantes que permitiera analizar el impacto del Programa en una gran diversidad de condiciones. Por lo anterior, en términos de validez externa, la muestra no permite generalizar el impacto estimado a todos los subsistemas y a todos los contextos de México; no obstante, permitirá tener resultados con validez interna a un costo razonable y asequible para el Proyecto. Asimismo, la muestra de planteles fue estratificada considerando los siguientes criterios: 1) participación en fases previas de Construye T (sí o no), 2) ámbito de control (federal o estatal) y 3) el subsistema al que pertenecen.

A continuación se presenta la distribución de planteles por estado:

Estado	Control	Tratamiento	Total
Chihuahua	8	15	23
Estado de México	14	32	46
Morelos	5	8	13
Puebla	7	19	26
Quintana Roo	6	12	18
Tlaxcala	7	17	24
Total	**47**	**103**	**150**

Instrumentos de medición

Como se estableció en los *Objetivos de la Consultoría*, la empresa o institución consultora seleccionada deberá realizar una propuesta original o adaptada de un instrumento psicométrico innovador para la medición de habilidades socioemocionales en estudiantes, docentes y directivos. Como una referencia, el Anexo B presenta un resumen del contenido psicométrico de los instrumentos de línea base y las escalas utilizadas para su creación. La versión completa de los instrumentos que se utilizaron en la línea base será entregada a la empresa seleccionada en la primera reunión de trabajo con el Equipo Técnico del Programa.

Para responder a los objetivos de la evaluación de impacto, es importante que los instrumentos propuestos para la encuesta de seguimiento permitan, además de medir el nivel de habilidades socioemocionales, medir aspectos de ambiente escolar, prevención de riesgos, características socioeconómicas de los participantes y variables que permitan medir el grado de apropiación e implementación del Programa . También resulta importante que los instrumentos propuestos minimicen el tiempo promedio de aplicación, teniendo como objetivo un tiempo de alrededor de los 60 minutos.

Como parte del proceso de diseño y/o adaptación de los instrumentos psicométricos para medir habilidades socioemocionales, se sugiere revisar el *Mayer-Salovey-Caruso Emotional Intelligence Test* (MSCEIT), el *Bar-On Emotional Quotient Inventory* (EQ-i), y otras pruebas para medir inteligencia emocional que ya hayan sido

[7] En la selección de los estados se analizó el número de muertes de personas de 15 a 29 años, el número de hijos nacidos vivos por cada mil mujeres entre 15 a 19 años de edad, la tasa de abandono escolar, resultados de aprendizaje (de la prueba ENLACE Media Superior y el porcentaje de escuelas del ámbito federal)

validadas empíricamente y que la empresa seleccionada considere pertinentes (en el Anexo C se sugieren algunas referencias para abordar el MSCEIT y el BarOn EQ-i).

Además, como parte del proceso de diseño/adaptación del instrumento psicométrico la empresa seleccionada deberá:

- Realizar al menos dos 2 grupos de enfoque con docentes y estudiantes para valorar el diseño y pertinencia de los reactivos y opciones de respuesta. Los grupos de enfoque deberán realizarse con población que posea características similares a las de la población a evaluar.
- Realizar un piloteo que permita asegurar la calidad y validez de los instrumentos, así como determinar el tiempo promedio de aplicación, el cual no deberá exceder los 60 minutos.
- Coordinarse en todo momento con el Equipo Técnico del Programa para la aplicación de los grupos focales y pilotaje de instrumentos.[8]

Levantamientos de información

1. Entre noviembre de 2014 y febrero de 2015, se llevó a cabo la aplicación de las encuestas de línea base en los 150 planteles de la muestra de evaluación, distribuidos en las 6 entidades federativas seleccionadas. En total, se recabaron 20 mil 77 observaciones entre estudiantes, 4 mil 229 entre docentes y 132 respuestas de directores. Éste ejercicio permitió comprobar que la aleatorización permitió tener dos grupos (tratamiento y control) plenamente balanceados en sus características principales. La línea base también permitió tener una primera aproximación a la medición de habilidades socioemocionales y a la valoración del ambiente escolar.
2. La primera encuesta de seguimiento está planteada para realizarse durante la tercera semana de junio de 2016, antes de que concluya el ciclo escolar 2015-2016. Dicha encuesta será aplicada en campo por una empresa encuestadora contratada por el PNUD, y le permitirá al equipo evaluador realizar los siguientes análisis:
   - Medir el nivel de desarrollo de las habilidades socioemocionales en los actores de la comunidad escolar.
   - Verificar que los grupos de la evaluación continúen estando balanceados en sus características principales, o, de ser el caso, determinar el grado de desgaste de la muestra y sus implicaciones para la estimación del impacto.
   - Estimar el impacto del Programa sobre las variables de interés, principalmente, desarrollo de habilidades socioemocionales, ambiente escolar, desempeño académico y conductas de riesgos.
3. La empresa encuestadora contratada por el PNUD utilizará los instrumentos que serán desarrollados en el marco de la presente consultoría. Dichos instrumentos (cuestionarios) serán aplicados a los mismos individuos (estudiantes, docentes y directivos) que fueron encuestados en la línea base y se incluirá una muestra de estudiantes de nuevo ingreso, así como a nuevos docentes y directivos en el plantel.

[8] Para la aplicación piloto del cuestionario, así como para la realización del grupo de enfoque, al menos un integrante del equipo evaluador deberá estar presente el día de la aplicación y coordinar el ejercicio. Asimismo, el PNUD y la SEP apoyarán con la planeación y logística de dicho ejercicio

Presentación de las actividades y los productos que serán responsabilidad de la empresa/institución seleccionada

En el cuadro siguiente se presentan las actividades y productos específicos que se entregarán en el marco de la presente consultoría. Cada producto realizado por la institución seleccionada debe ser presentado a la Coordinación Técnica del Proyecto (vía correo electrónico) en primera instancia como borrador, para análisis y comentarios, los cuáles se realizarán en un plazo máximo de 5 días hábiles. Con base en los comentarios realizados por la Coordinación Técnica, la institución seleccionada incorporará las revisiones pertinentes en un máximo de 2 días hábiles y, posteriormente, enviará el producto definitivo. Los productos definitivos se presentarán en forma electrónica en disco compacto (1 copia) y correo electrónico en las fechas correspondientes.

	ACTIVIDADES	**PRODUCTOS**	**Fecha de entrega y % de pago**
1	Realizar una propuesta de instrumentos de medición de habilidades socioemocionales	**Producto 1. Documento con propuesta de diseño y/o adaptación de instrumentos psicométricos para evaluar habilidades socioemocionales** que contenga al menos los siguientes elementos: • Revisión de la literatura sobre medición de habilidades socioemocionales. • Propuesta de ítems y descripción de las escalas propuestas para el instrumento de medición. • Resumen de resultados de los 2 grupos de enfoque, con listas de asistencia firmadas y presentadas como anexo. • Resumen de resultados de la prueba piloto de los instrumentos de línea de base (que incluya los ajustes a los instrumentos resultantes de dicho ejercicio). • Como anexos se entregará la *versión final de los instrumentos para la encuesta de seguimiento con base en las especificaciones mencionadas en estos términos de referencia:* o Cuestionario para estudiante o Cuestionario para docentes o Cuestionario para directores o Documento con recomendaciones y condiciones de aplicación que consideren los elementos establecidos en la sección B de los presentes términos de referencia. **Se deberá entregar este producto en formato electrónico**	5ª semana de mayo 30% de pago contra entrega y validación por parte de la Coordinación Técnica

	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	Fecha de entrega y % de pago
		editable (Word) y no editable (PDF).	
2	Evaluar el nivel de desarrollo socioemocional de los participantes en la encuesta de seguimiento	**Producto 2: Documento con el diagnóstico del nivel de desarrollo socioemocional de los participantes de la encuesta,** de máximo 60 cuartillas y como anexo deberá incluir un resumen de la metodología utilizada y una presentación ejecutiva de los resultados en formato (ppt) en versión en inglés y en español. **Se deberá entregar este producto en formato electrónico editable (Word).**	3ª semana de julio 40% de pago contra entrega y validación por parte de la Coordinación Técnica de los productos 2 y 3
3	Realizar una revisión técnica y valoración de la metodología para evaluar el impacto del programa	**Producto 3: Informe de la valoración a la propuesta metodológica para evaluar el impacto del Programa** que contenga al menos: • Análisis del posible desgaste de la muestra • Análisis del nivel de cumplimiento del tratamiento • Propuesta metodológica que garantice un buen grupo de control para la evaluación • Matriz de evaluación debidamente terminada (formato en Anexo D). • Resumen del diseño y metodología de evaluación que seguirá el evaluador.	

	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	Fecha de entrega y % de pago
4	Analizar los resultados de la evaluación de impacto	**Producto 4: Informe final de resultados de la evaluación de impacto del Programa** conforme a los objetivos y preguntas de evaluación establecidas en el Anexo D; el diseño de la metodología de evaluación referida en estos términos de referencia en la sección C Alcance de los servicios y resultados esperados y la estructura de índice referida en el Anexo E. El documento deberá tener un máximo de 60 cuartillas y como anexo deberá incluir una presentación ejecutiva de los resultados en formato (ppt) en versión en inglés y en español. **Se deberá entregar este producto en formato de electrónico (Word y Power Point)**	3ª semana de agosto 30% de pago contra entrega y validación por parte de la Coordinación Técnica

Para cada uno de los productos solicitados en el cuadro anterior, la Coordinación Técnica del Proyecto podrá solicitar al Líder del Proyecto hasta 4 reuniones presenciales en las instalaciones del PNUD en México para la presentación de avances o resultados de la consultoría. Asimismo, se organizarán reuniones de seguimiento bajo una modalidad virtual.

En todo producto elaborado y requerido en los términos del presente instrumento, deberá incluir las siguientes leyendas: “Este Producto es generado con recursos del Programa Cuarta Fase: Apoyo a las y los jóvenes del tipo medio superior para el desarrollo de su proyecto de vida y la prevención de conductas de riesgo, Programa Construye T”. Empero la Secretaría de Educación Pública no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras (es) del presente trabajo” y “Las opiniones, análisis y recomendaciones de política, no reflejan necesariamente el punto de vista del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, como tampoco de su Junta Ejecutiva ni de sus Estados Miembros.”

D. Acuerdos institucionales

La empresa/institución seleccionada deberá trabajar de manera conjunta y articulada con el Equipo Técnico del Proyecto, conformado por integrantes de la SEP y el PNUD, para el desarrollo de los productos mencionados en la sección **C. Alcance de los servicios y productos esperados** de estos términos de referencia.

E. Lineamientos éticos de la evaluación

Todos los involucrados en este proceso de evaluación (diseño, implementación y coordinación) deben comprometerse a desempeñar sus funciones con apego a los más altos estándares profesionales y éticos. La integridad de una evaluación depende en gran medida del comportamiento ético de quienes participan en ésta. En ese sentido, los Lineamientos Éticos para Evaluación del Grupo de Evaluación de Naciones Unidas (UNEG) consideran fundamental asegurarse que toda evaluación cumpla con los principios éticos de utilidad, necesidad, independencia, imparcialidad, credibilidad, [evitar] conflicto de interés, honestidad e integridad, transparencia, confidencialidad [de los datos personales], rendición de cuentas, entre otros.[9]

F. Duración de los trabajos

Para el desarrollo de las actividades y productos descritos en la sección ***C. Alcance de los servicios y resultados esperados***, se contemplará el siguiente cronograma de trabajo y presentación de productos.

Productos	Abril				Mayo					Junio				Julio				Agosto			
	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Producto 1. Propuesta de diseño o adaptación de instrumentos psicométricos para evaluar habilidades socioemocionales (inlcuye la realización de pilotos y grupos de enfoque).																					
Impresión de materiales para aplicación de la encuesta de seguimiento*																					
Capacitación a encuestadores*																					
Aplicación de la encuesta de seguimiento*																					
Producto 2: Diagnóstico del nivel de desarrollo socioemocional de los participantes de la encuesta																					
Producto 3. Informe de la valoración a la propuesta metodológica para evaluar el efecto del Programa																					
Producto 4. Informe de resultados de la evaluación del impacto del Programa																					

***Actividades que no son responsabilidad del equipo consultor. Dichas actividades serán realizadas por otra empresa en coordinación con el PNUD.
Nota 1: el periodo de aplicación de encuestas sería en la tercera semana de junio.
Nota 2: como puede verse en el cronograma, la consultoría implica un tiempo efectivo de trabajo de 12 semanas o tres meses.

Nota: en términos de este calendario una semana está integrada por 5 días hábiles.

[9] http://www.uneval.org./document/guidance-documents

G. Realización de los trabajos

El desarrollo de las actividades y productos será realizado a distancia considerando el cronograma para la elaboración de productos presentado en la sección anterior. No obstante, el equipo de la empresa seleccionada deberá mantener plena coordinación con el Equipo Técnico del Programa y asistir a las reuniones de trabajo (presenciales y virtuales) que sean convocadas por el PNUD.

H. Calificaciones del equipo de Proveedores de Servicios

Perfil de la empresa/institución

- Experiencia documentada en CV institucional que demuestre al menos 5 años en el diseño de medidas o instrumentos de evaluación de la inteligencia emocional y/o habilidades socioemocionales; se dará preferencia a las instituciones que hayan implementado dichas medidas o instrumentos en el contexto de una política pública o en instituciones educativas públicas.
- Evidencia documental (publicación e/o informe de resultados) de la realización de una evaluación de la inteligencia emocional o del nivel de desarrollo de habilidades socioemocionales.

Perfil del equipo consultor

La empresa seleccionada deberá integrar un equipo multidisciplinario, con al menos cinco especialistas, de acuerdo a los siguientes perfiles:

1. Especialista en Evaluación de Impacto

Títulos Académicos:

Postgrado, preferentemente Doctorado, en Economía, Políticas Públicas, Estadística, Sociología, Ciencias Sociales, Psicología, o ciencias afines. Presentar copia de título y cédula profesional.

Experiencia:

Evidencia documental (publicaciones e/o informes de resultados) de la elaboración de, al menos, 3 evaluaciones de impacto de programas sociales o tres estudios psicosociales con diseño experimental, preferentemente en el ámbito de la educación, en las que haya participado como coordinador o investigador principal.

2. Especialista en Medición de Habilidades Socioemocionales

Títulos Académicos:

Postgrado, preferentemente Doctorado, en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o ciencias afines. Presentar copia de título y cédula profesional.

Experiencia:

Experiencia documentada en CV que demuestre al menos 3 años de experiencia trabajando psicología positiva, inteligencia emocional, habilidades socioemocionales y/o habilidades para la vida.

Evidencia documental (publicaciones e/o informes de resultados) que demuestre la participación del experto en al menos dos proyectos o investigaciones relacionados con la medición psicométrica de habilidades socioemocionales o inteligencia emocional, de preferencia en el marco de políticas públicas sobre educación.

3. Especialista en bases de datos y estadística

Títulos Académicos:

Licenciatura en Estadística, Actuaría, Matemáticas Aplicadas, Economía, o ciencias afines. Presentar copia de título.

Experiencia:

Experiencia documentada en CV que demuestre al menos 3 años de experiencia en el manejo de paquetes de bases de datos y análisis estadísticos como Stata, SAS o SPSS o afines.

4. Dos (2) especialistas técnicos para apoyar el desarrollo de instrumentos

Títulos Académicos:

Postgrado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o ciencias afines. Presentar copia de título y cédula profesional.

Experiencia:

Experiencia documentada en CV que demuestre al menos 2 años de experiencia trabajando psicología positiva, inteligencia emocional, habilidades socioemocionales y/o habilidades para la vida.

Evidencia documentada en CV que demuestre la participación de los dos especialistas en al menos dos proyectos o investigaciones relacionados con la medición de habilidades socioemocionales o inteligencia emocional, donde se haya tenido que aplicar instrumentos de medición.

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

El monto total de la propuesta será fijo, basado en la entrega de los productos descritos en la sección C de los presentes términos de referencia.

Todos los productos serán revisados por el equipo de la Coordinación Técnica del Programa y personal de la

SEP. En caso de requerirse ajustes a los productos, la empresa/institución seleccionada tendrá hasta 3 días hábiles posteriores a la solicitud de cambios para la incorporación de los comentarios en los productos.

J. Presentación recomendada de la Propuesta

Se sugiere a los proponentes, revisar los elementos mínimos de cada producto, los cuales están especificados en la sección C de estos términos de referencia. Además, se solicita presentar la propuesta económica en el formato solicitado en la presente solicitud de propuesta.

K. Criterios de selección de la mejor oferta

La adjudicación se hará con base en el método de puntuación combinada, según el cual a las calificaciones de la empresa/institución, a las calificaciones del equipo y a la propuesta técnica se les asignará una ponderación máxima del 70%, y se combinarán con la oferta de precio, a la que se le asignará una ponderación máxima del 30%.

Las instituciones licitantes serán evaluadas técnicamente con base en los siguientes criterios:

Elemento	Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo	Criterios para la determinación del puntaje
Propuesta Técnica	Propuesta técnica que describa la metodología y plan de trabajo detallado para cumplir con éxito los servicios o actividades solicitadas y las razones que colocan a la empresa o grupo consultor como la mejor opción para cumplir con éxito los servicios solicitados.	150	150 puntos si cumple los requisitos. 0 puntos si no cumple los requisitos
	Carta de interés expresando las fortalezas y motivación de la institución para participar en el proyecto.	25	25 puntos si cumple el requisito 0 puntos si no cumple el requisito
	Bibliografía que utilizarán para el desarrollo de la consultoría.	25	25 puntos si cumple el requisito 0 puntos si no cumple el requisito

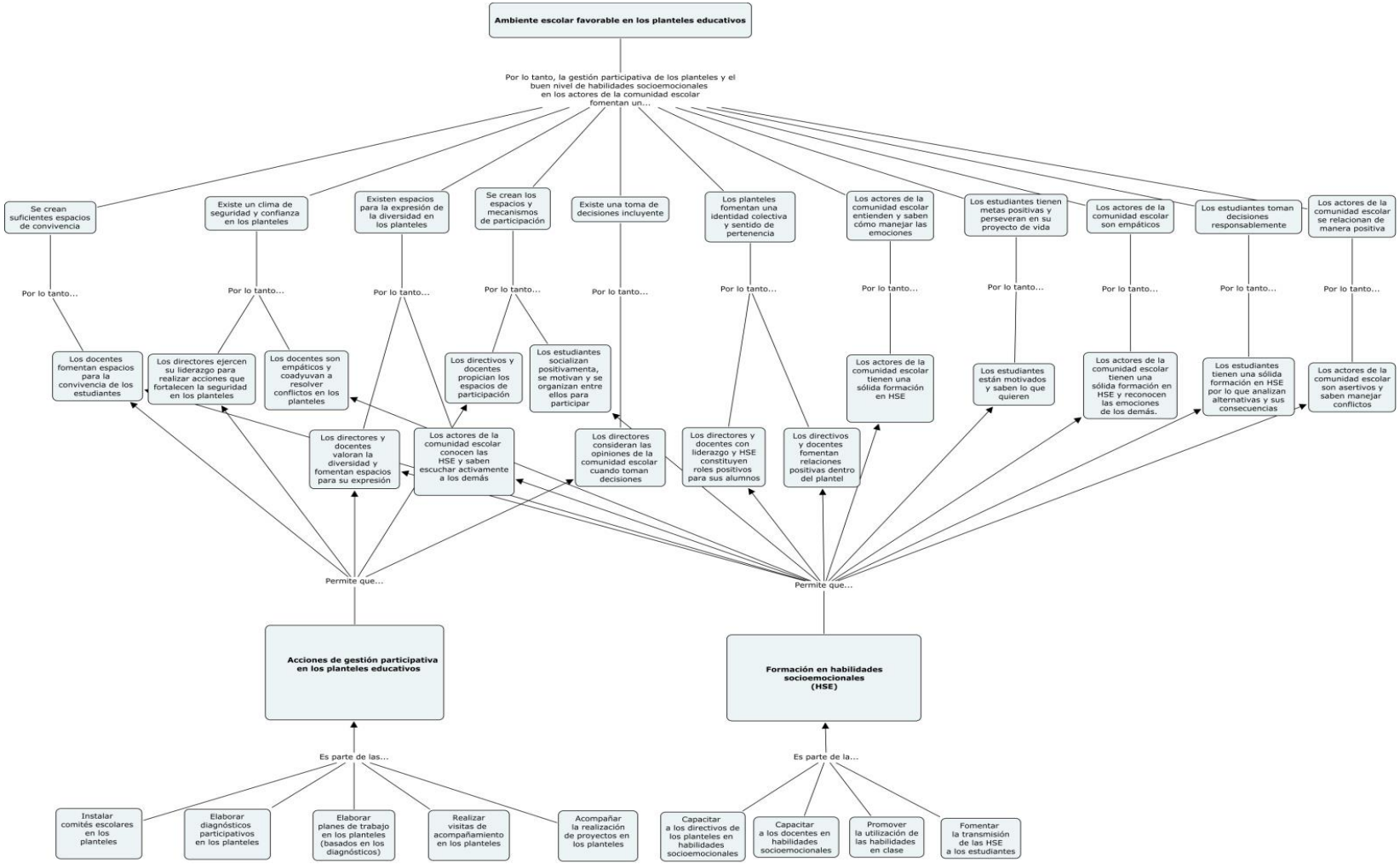
Elemento	Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo	Criterios para la determinación del puntaje
Calificaciones de la empresa/institución	Experiencia documentada en CV institucional que demuestre al menos 5 años en el diseño de medidas o instrumentos de evaluación de la inteligencia emocional y/o habilidades socioemocionales, se dará preferencia a las instituciones que hayan implementado dichas medidas o instrumentos en el contexto de una política pública o en instituciones educativas públicas.	100	100 puntos si cumple con el requisito y al menos uno de los instrumentos ha sido utilizado en el contexto de una política pública o en instituciones educativas públicas. 50 puntos si cumple el requisito. 0 puntos si no cumple el requisito.
	Evidencia documental (publicación e/o informe de resultados) de la realización de una evaluación de la inteligencia emocional o del nivel de desarrollo de habilidades socioemocionales.	75	75 puntos si cumple el requisito 0 puntos si no cumple con el requisito.
Calificaciones del equipo evaluador	Especialista en Evaluación de Impacto cuenta con Postgrado, preferentemente Doctorado, en Economía, Políticas Públicas, Estadística, Sociología, Ciencias Sociales, Psicología o ciencias afines. Presentar copia de título y cédula.	100	100 puntos si cumple con el requisito y cuenta con Doctorado. 75 puntos si cumple con el requisito, pero no cuenta con Doctorado. 0 puntos si no cumple con el requisito.
	Especialista en Evaluación de Impacto ha coordinado al menos 3 evaluaciones de impacto de programas sociales o tres estudios psicosociales con diseño experimental, preferentemente en el ámbito de la educación.	100	100 puntos si cumple con el requisito y cuenta con experiencia en el ámbito de la educación. 75 puntos si cumple con el requisito, pero no con experiencia en el ámbito de la educación. 0 puntos si no cumple con el requisito.
	Especialista en Medición de Habilidades Socioemocionales cuenta con postgrado, preferentemente Doctorado, en Psicología,	100	100 puntos si cumple con el requisito y cuenta con Doctorado. 75 puntos si cumple con el requisito, pero no cuenta con Doctorado.

Elemento	Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo	Criterios para la determinación del puntaje
	Pedagogía, Psicopedagogía o ciencias afines. Presentar copia de título y cédula profesional		0 puntos si no cumple con el requisito.
	Especialista en Medición de Habilidades Socioemocionales ha participación en al menos dos proyectos o investigaciones relacionados con la medición psicométrica de habilidades socioemocionales o inteligencia emocional, de preferencia en el marco de políticas públicas de educación.	150	150 puntos si cumple con el requisito y al menos uno de los proyectos se ha realizado en el marco de una política pública del ámbito educativo. 100 puntos si cumple con el requisito. 0 puntos si no cumple.
	Especialista en bases de datos y estadística cuenta con Licenciatura en Estadística, Actuaría, Matemáticas Aplicadas, Economía, o ciencias afines.	25	25 puntos si cumple con los requisitos0 puntos si no cumple con los requisitos.
	Especialista en bases de datos y estadística cuenta con experiencia documentada en CV que demuestre al menos 3 años en el manejo de paquetes de bases de datos y análisis estadísticos como Stata, SPSS o afines.	25	25 puntos si cumple con los requisitos. 0 puntos si no cumple con los requisitos.
	Dos (2) especialistas para apoyar el desarrollo de instrumentos cuentan con postgrado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o ciencias afines.	50	50 puntos si cuentan con el requisito 0 puntos si no cuentan con el requisito
	Dos (2) especialistas para apoyar el desarrollo de instrumentos cuentan con al menos 2 años de experiencia trabajando psicología positiva, inteligencia emocional, habilidades socioemocionales y/o	75	75 puntos si cuentan con el requisito 0 puntos si no cuentan con el requisito.

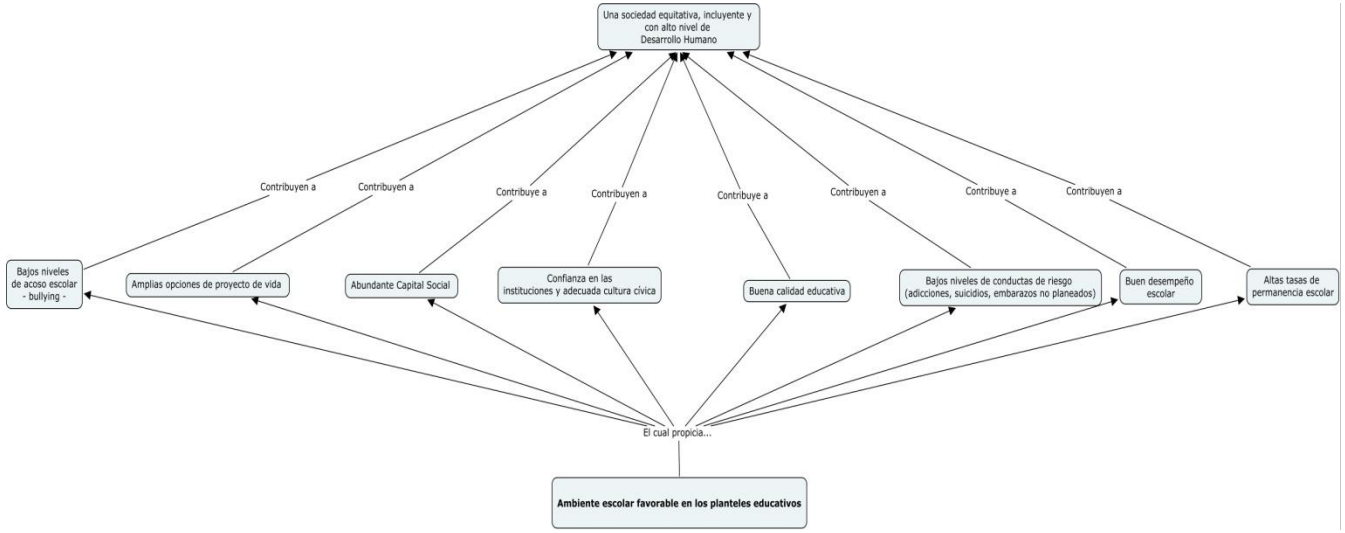
Elemento	Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo	Criterios para la determinación del puntaje
	habilidades para la vida; además han participado en al menos 2 proyectos de investigación relacionados con la medición de HSE o IE, donde hayan tenido que aplicar instrumentos de medición.		
Puntaje Total Máximo	**1,000**		

ANEXO A DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. Teoría de cambio e impactos del Programa

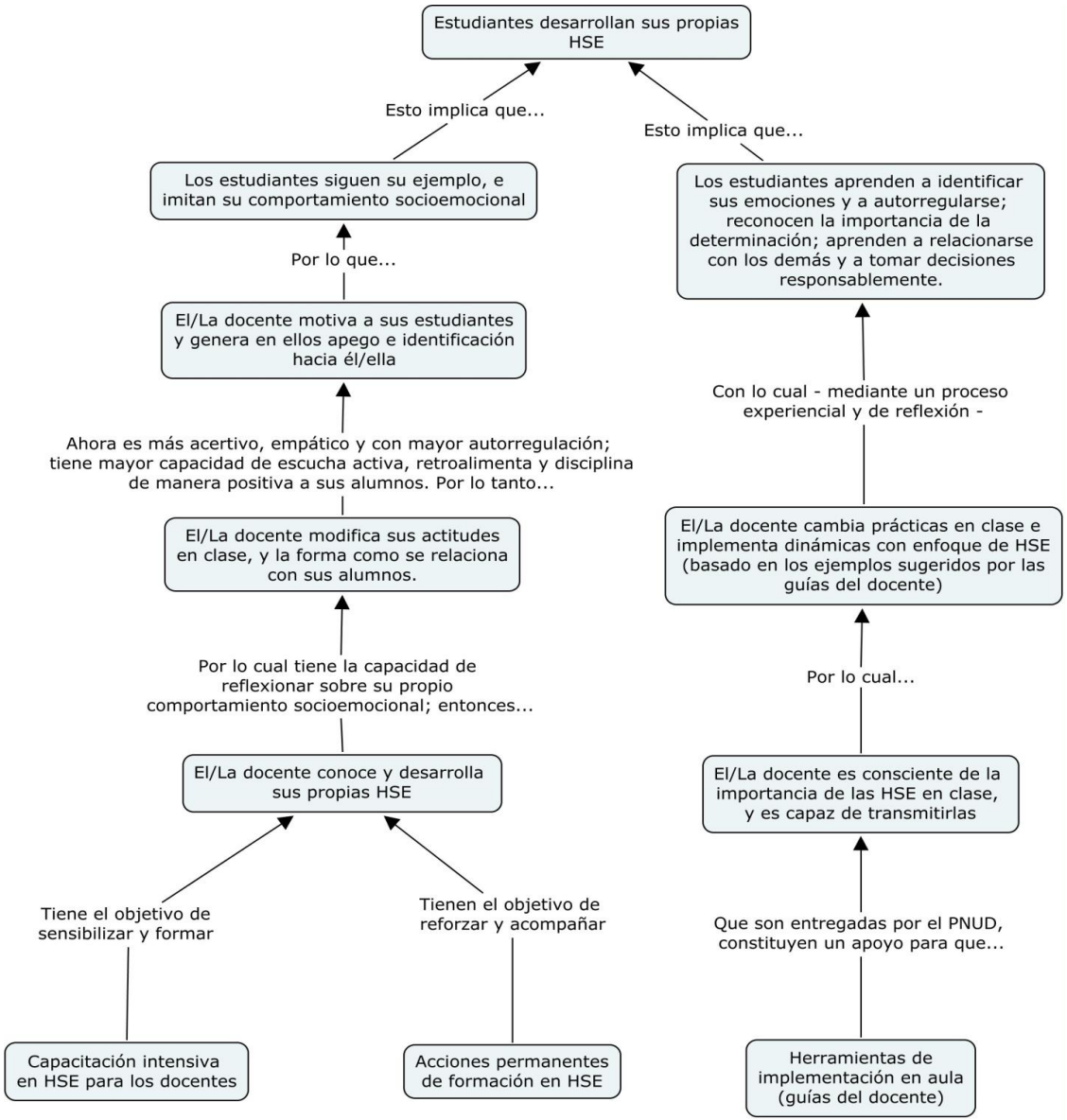
Teoría de cambio del Programa Construye T



Impactos esperados a partir del cambio en los ambientes escolares



Mecanismo de transmisión de la HSE de los docentes a los y las alumnos/as



ANEXO B DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. Resumen del contenido y escalas en los cuestionarios de línea base

CUESTIONARIO ALUMNOS

SECCIÓN	EN QUÉ SE BASA	QUÉ MIDE
1 – preg. 1.1 a 1.30	Escala de Inteligencia Emocional de BarOn para Niños y Adolescentes, basada en el modelo del mismo autor de Inteligencia Emocional.	Inteligencia emocional - Habilidades Intrapersonales, Interpersonales, Manejo del estrés, Adaptabilidad
1 – preg. 1.47 a 1.56	Usada en Evaluación del Impacto del Sistema Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Venezuela.	Empatía
2	Escala "Inventario Big 5 de la personalidad"	Personalidad – Evalúa diferentes aspectos de la personalidad que se encuentran relacionados a las habilidades socioemocionales del programa. Apertura[10], Conciencia, Agradabilidad[11], Extraversión[12] y Neuroticismo[13].
3	Test de Matrices Progresivas de Raven	Inteligencia (es muy importante para usar como variable de control)
4	Inventario de resolución de problemas	Estrategias de solución de problemas – Estilo Racional, Estilo Evasivo impulsivo o Paralización
5 – preg. 5.1 a 5.4	Escala "Inventario de comportamiento de estudiantes". Se usó por ejemplo en la evaluación de Heckman del Perry School Project	Comportamientos en clase – Actitud de los estudiantes dentro del salón de clases
5 – preg. 5.5.1 a 5.5.5	Cuestionario de Fortalezas y dificultades – SDQ-Cas: Adolescentes	Problemas de conducta – manejo de emociones y regulación de conductas
6 – preg. 6.1 a 6.10	Test de Autoestima de Rosemberg	Autoestima

[10] Puede interpretarse como independencia

[11] Tendencia a ser compasivo y cooperativo en vez de sospechoso y antagonista hacia los demás

[12] Puede interpretarse como emociones positivas, asertividad y sociabilidad

[13] Tendencia a experimentar emociones no placenteras, como enojo, ansiedad y vulnerabilidad.

SECCIÓN	EN QUÉ SE BASA	QUÉ MIDE
6 – preg. 6.11.1 y 6.11.2	Escala Gallup de Satisfacción Personal	Satisfacción con vida personal
7	Elaboración propia (algunas preguntas de la ENEIVEMS 2013)	Situación Demográfica – vivienda, situación económica
8	Elaboración propia (algunas preguntas de la ENEIVEMS 2013)	Educación propia y familiar – historial escolar, escolaridad de los padres
9	Elaboración propia (algunas preguntas de la ENEIVEMS 2013)	Ambiente en el hogar – relación con los padres, relación con otras personas en el hogar, violencia intrafamiliar
10	Recomendaciones SEP y PNUD, cuestiones observadas en grupos focales	Actitudes hacia la escuela, ambiente escolar (físico y relación entre estudiantes y pares, directivos, y docentes)
10 – preg. 10.4.1 a 10.4.5	Evaluación del Impacto del Sistema Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Venezuela. Cuestionario de Fortalezas y dificultades – SDQ-Cas: Adolescentes	Escala de problemas con compañeros
10 – preg. 10.11.1 a 10.11.10	Recomendaciones SEP y PNUD, cuestiones observadas en grupos focales	Prácticas de docentes
11	Recomendaciones de preguntas de expertos	Expectativas a futuro
12	Recomendaciones SEP y PNUD, cuestiones observadas en grupos focales	Salud y comportamientos de riesgo – noviazgo, tabaco, alcohol, drogas, sexualidad

RELACIÓN CON HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES ESPECÍFICAS

Habilidad	Reactivos
Autopercepción	2.14, 2.24, Toda la sección 6
Autoeficacia	2.3, 2.8, 2.18, 2.29, 2.34
Reconocimiento de emociones	1.2, 1.6, 1.12, 1.14, 1.21, 1.26
Manejo de emociones	1.5, 1.8, 1.29, 2.4, 2.9, 2.13, 2.19, 2.30, 2.35, 2.38, 5.5.1 a 5.5.5
Postergación de la gratificación	1.39, 1.42
Tolerancia a la frustración	1.38, 1.40, 1.41
Motivación de logro	1.31, 1.34
Perseverancia	1.32, 1.35, 2.21

Habilidad	Reactivos
Manejo del estrés	1.9, 1.17, 1.27, 2.9, 2.26, 2.38,
Empatía	1.1, 1.23, 1.28, 1.30, 1.47 a 1.56, 2.9, 2.15
Escucha activa	Se relaciona con la empatía, pregunta 1.43 y 1.44
Toma de perspectiva	Se relaciona con la empatía, pregunta 1.45 y 1.46
Asertividad	2.1, 2.6, 2.40, 2.43
Manejo de conflictos interpersonales	2.28, Toda la sección 4, 10.4.1 a 10.4.5
Comportamiento prosocial	1.4, 1.18, 1.33, 1.36, 1.37, 2.7, 2.22, 2.37, 2.41,
Generación de opciones y consideración de consecuencias	1.10, 1.13, 1.16, 1.19, 1.22, 1.24, Toda la sección 4
Pensamiento crítico	
Análisis de consecuencias	

CUESTIONARIO DOCENTES

SECCIÓN	EN QUÉ SE BASA	QUÉ MIDE
1	Inventario Big 5 de la personalidad	Personalidad – Evalúa diferentes aspectos de la personalidad que se encuentran relacionados a las habilidades socioemocionales del programa. Apertura, Conciencia, Agradabilidad y Neuroticismo.
1	Escala Gallup de Satisfacción Personal	Satisfacción con vida personal
2	Test Cleaver	Personalidad del sujeto en un ambiente de trabajo controlado vs. un ambiente de estrés, además de su interés en labores sociales, su capacidad de desenvolverse y relacionarse, además de una predicción de reacción ante situaciones de presión. - Escala de empuje (motivación) - Escala de Influencia Social - Escala de Constancia - Escala de valores morales
3	Test de Matrices Progresivas de Raven	Inteligencia
4	Inventario de comportamiento de estudiantes	Comportamientos en clase – Actitud de los estudiantes dentro del salón de clases
5	Test Rotter de Locus de Control	Formas de pensar
6	Espectro de Estilos de Enseñanza de Jewett y Bain.	Estrategias/formas de enseñar

SECCIÓN	EN QUÉ SE BASA	QUÉ MIDE
7	Cuestionario de Contexto – Docentes 2010-2011	- Demográficos - Experiencia de enseñanza – estudios profesionales, tiempo de enseñanza, capacitación, empleos adicionales, agradabilidad de la(s) materia(s), actualización
8	Cuestionario de Contexto – Docentes 2010-2011	Organización escolar – Contrato, económicos Prácticas pedagógicas – enfoque en clase, agradabilidad, inversión a las clases, relación con los alumnos
9	Recomendaciones SEP y PNUD, cuestiones observadas en grupos focales	Ambiente escolar – Relación entre estudiantes, docentes y directivos; ambiente escolar en general
10	Recomendaciones SEP y PNUD, cuestiones observadas en grupos focales	Conflictos entre alumnos – Niveles de violencia, intervención e involucramiento de docentes
11	Cuestionario de Contexto – Docentes 2010-2011	Operación de la escuela – Sistemas y prácticas

CUESTIONARIO DIRECTIVOS

SECCIÓN	EN QUÉ SE BASA	QUÉ MIDE
1	Inventario Big 5 de la personalidad	Personalidad - Evalúa diferentes aspectos de la personalidad que se encuentran relacionados a las habilidades socioemocionales del programa. Apertura, Conciencia, Agradabilidad y Neuroticismo.
1	Escala Gallup de Satisfacción Personal	Satisfacción con vida personal
2	Test Cleaver	Personalidad del sujeto en un ambiente de trabajo controlado vs. un ambiente de estrés, además de su interés en labores sociales, su capacidad de desenvolverse y relacionarse, además de una predicción de reacción ante situaciones de presión. - Escala de empuje (motivación) - Escala de Influencia Social - Escala de Constancia Escala de valores morales
3	Test Rotter de Locus de Control	Formas de pensar
4	Cuestionario de Contexto – Docentes 2010-2011	Demográficos y experiencia

SECCIÓN	EN QUÉ SE BASA	QUÉ MIDE
5	Cuestionario de Contexto – Docentes 2010-2011	Organización escolar, prácticas y otras cuestiones
6	Recomendaciones SEP y PNUD, cuestiones observadas en grupos focales	Ambiente escolar – Relación entre estudiantes, docentes y directivos; ambiente escolar en general
7	Recomendaciones SEP y PNUD, cuestiones observadas en grupos focales	Conflictos entre alumnos – Niveles de violencia, intervención e involucramiento de directivos
8	Cuestionario de Contexto – Docentes 2010-2011	Operación de la escuela – Sistemas y prácticas

ANEXO C DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. Referencias para la revisión de los instrumentos (cuestionarios) de la evaluación

- Extremera, N., Fernández-Berrocal, P. y Salovey, P. (2006). Spanish Version of the Mayer-Salovey-Caruso Emotional Intelligence Test (MSCEIT) Version 2.0: Reliabilities, Age, and Gender Differences. Psicothema, 18, 42-48.

- Extremera, N. y Fernández-Berrocal, P. (2009). Test de Inteligencia Emocional de Mayer Salovey Caruso. Madrid, TEA Ediciones.

- Mayer, J.D., Salovey, P. y Caruso, D. (2002). Mayer-Salovey-Caruso Emotional Intelligence Test (MSCEIT). Version 2.0. Toronto, Canadá: Multi-Health Systems.

- Mayer, J.D., Salovey, P. y Caruso, D. (2003). Measuring Emotional Intelligence with the MSCEIT V2.0. Emotion, Vol. 3, No. 1, 97.105, American Psychological Asssociation.

- Mayer, J.D. y Salovey, P. (1997). What is emotional intelligence? En P. Salovey y D. Sluyter (Eds). Emotional Development and Emotional Intelligence: Implications for Educators (pp. 3-31). New York, Basic Books.

- Ugarriza Chávez, N.; Pajares Del Águila, L. (2005). La evaluación de la inteligencia emocional a través del inventario de BarOn ICE: NA, en una muestra de niños y adolescentes. Persona, número 8, pp.11-58.

- BarOn, R. (1997). Development of the Baron EQ-I: A measure of emotional and social intelligence. 105th Annual Convention of the American Psychological Association, Chicago.

- BarOn, R. (1997). BarOn Emotional Quotient Inventory. Technical manual. Toronto, Multi-Health Systems Inc.

- Bar-On, R. (2006). The Bar-On model of emotional-social intelligence. Psicothema, 18, 13-25

ANEXO D DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. Matriz de Evaluación

Ambitos	Preguntas	Sub preguntas	Tipo de pregunta	Indicador	Fuente	Diseño de investigación	Estrategia de muestreo	Método de análisis de datos	Instrumento de recopilación de datos
Ambiente escolar	¿Qué efecto tiene la intervención de Construye T sobre el ambiente escolar percibido por estudiantes, docentes y directivos en los planteles participantes? ¿Qué impacto tiene la intervención de Construye T sobre la incidencia del acoso escolar (*bullying*) reportado por estudiantes, docentes y directivos en los planteles participantes?								
Desarrollo de habilidades emocionales*	¿Qué impactos tiene Construye T sobre indicadores/medidas de desarrollo socioemocional en los estudiantes? ¿Qué impactos tiene Construye T sobre indicadores/medidas de desarrollo socioemocional en los docentes? ¿Qué impactos tiene Construye T sobre indicadores/medidas de desarrollo socioemocional en los directivos? ¿Cuál es el perfil del docente y del director que maximiza el								

	aprendizaje socioemocional de los estudiantes?								
Grado de implementación/ejecución de del proyecto	¿En qué medida las estrategias y actividades del programa fueron usadas por los docentes y directivos? ¿Con qué frecuencia fueron utilizadas? ¿En qué medida las actividades propuestas por el Programa (dentro y fuera del aula) son consistentes con el marco institucional de las escuelas? ¿En qué medida las actividades de formación y los materiales del programa fortalecieron las capacidades del personal de las escuelas del Programa? ¿En qué medida las iniciativas propuestas por el Programa se hubieran implementado de forma más rápida y económica? ¿En qué medida las actividades del Programa han alcanzado a toda de la población beneficiaria de los planteles participantes (docentes, directivos y estudiantes)? ¿En qué medida se ha facilitado la participación, aun indirecta, de la población beneficiaria en el monitoreo y ejecución del Programa? ¿En qué medida se ha logrado exitosamente la ampliación de la intervención? ¿Qué aspectos del Programa podrían merecer difusión en la								

	región?								
Otros impactos de la intervención	¿Qué impactos tiene Construye T sobre la capacidad de los estudiantes para plantearse opciones positivas de proyecto de vida? ¿Qué impactos tiene la intervención de Construye T sobre la incidencia de algunas conductas de riesgo en los estudiantes? ¿Qué impactos tiene la intervención de Construye T sobre el desempeño escolar de los estudiantes?								

*Particularmente, es de especial interés el poder conocer el impacto de Construye T en las habilidades socioemocionales siguientes:

- Perseverancia
- Empatía
- Manejo de emociones
- Manejo del estrés

ANEXO E DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. Índice del informe final de resultados

1. **Título y páginas introductorias** (con información básica del proyecto, la evaluación y de quienes realizan la evaluación).
2. **Índice de contenidos** (que incluya los cuadros, gráficos, tablas y anexos con las páginas de referencia).
3. **Resumen ejecutivo** (una sección independiente de dos a tres páginas que incluya una descripción breve de la intervención evaluada, el propósito de la evaluación, el enfoque y método de la evaluación, así como los principales hallazgos y conclusiones).
4. **Introducción** (por qué se realiza la evaluación, qué preguntas se plantean, cómo se espera que se utilicen los resultados de la evaluación. Familiarizar al lector con la estructura y contenidos del informe).
5. **Descripción de la intervención** (proporcionar suficientes detalles para que el usuario del informe encuentre significado a la evaluación. Qué problema trata de abordar la intervención. Explicar la teoría de cambio y los supuestos que la sustentan).
6. **Criterios de la evaluación y su metodología** (describir las preguntas clave de la evaluación, el modelo experimental o cuasi experimental seguido como enfoque de la evaluación. Describir las variables integradas como controles en el modelo de regresión, describir cómo las variables de impacto se relacionan con otras variables observadas, etc.)
7. **Descripción de la muestra**
8. **Descripción de los instrumentos** (cómo se integra el instrumento utilizado, qué escalas lo conforman y qué constructos se están midiendo).
9. **Análisis del impacto del programa:** análisis estadístico de los datos y respuesta a las preguntas de evaluación. Se deberán evaluar los cambios en los principales indicadores de desarrollo socioemocional que se hayan definido. Dicho análisis deberá ser realizado diferenciando por distintas variables, como sexo, edad de los individuos, y subsistema educativo, tamaño y ubicación del plantel, intensidad del tratamiento, entre otras que se consideren relevantes.
10. **Conclusiones y recomendaciones.**

Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas[14]

[*Indíquese lugar, fecha*]

A: Representante *del PNUD*
Dirección

Estimado señor/Estimada señora:

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

Por la presente declaramos que:

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

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

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

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

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

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

Confirmamos que entendemos que el incumplimiento de proporcionar la documentación solicitada podrá resultar en el rechazo de la propuesta.

Atentamente les saluda,

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

[imprimir en papel membretado y sello de su empresa, si lo tuvieren]

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

Formulario de información del Proponente[15]

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta*]
SDP n°: *[indíquese el número]*

Página _____ de_____ páginas

<table>
<tr><td colspan="3">1. Razón Social del Proponente [indíquese el nombre legal del Proponente]</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. Si se trata de una Joint Venture, nombre legal de cada una de las partes: [indíquese el nombre legal de cada una de las partes de laJoint Venture(JV)]</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. País o países actuales o previstos de registro y operación: [indíquese el país de registro actual o previsto]</td></tr>
<tr><td colspan="3">4. Año de registro: [indíquese el año de registro del Proponente]</td></tr>
<tr><td>5. Países donde opera</td><td>6. N° de empleados en cada país</td><td>7. Años de operación en cada país</td></tr>
<tr><td colspan="3">8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: [indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]</td></tr>
<tr><td colspan="3">9. Monto y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los últimos cinco (5) años</td></tr>
<tr><td colspan="3">10. Última calificación crediticia (si la hay)</td></tr>
<tr><td colspan="3">11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos, en los casos ya resueltos.</td></tr>
<tr><td colspan="3">12. Información sobre el representante Legal autorizado del Proponente
Nombre: [indíquese el nombre del representante Legal autorizado del Proponente]
Dirección: [indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]
Teléfono/Fax: [indíquense los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]
Dirección de correo electrónico: [indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]</td></tr>
</table>

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

1. ¿Está usted incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad o en la Lista de Proveedores Inelegibles de las Naciones Unidas? (Sí / No)
14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: ☐ todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos; ☐ si se trata de una Joint Venture o un consorcio, copia del memorando de entendimiento o carta de intenciones para la creación de una JV/consorcio, o registro de JV/consorcio, si lo hay; ☐ si se trata de una corporación pública o una entidad controlada o propiedad del Estado, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil.

Formulario de información sobre un participante en una Joint Venture(JV)[16]

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta*]
SDP n°: *[indíquese el número]*

Página _____ de_____ páginas

<table>
<tr><td colspan="3">1. Nombre legal del Proponente [indíquese el nombre legal del Proponente]</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. Nombre legal del participante del Joint Venture: [indíquese el nombre legal del participante delJoint Venture]</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. País de registro del Joint Venture: [indíquese el país de registro del Joint venture]</td></tr>
<tr><td colspan="3">4. Año de registro: [indíquese el año de registro del participante]</td></tr>
<tr><td>5. Países donde opera</td><td>6. N° de empleados en cada país</td><td>7. Años de operación en cada país</td></tr>
<tr><td colspan="3">8. Dirección o direcciones legal/es de registro/operación: [indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]</td></tr>
<tr><td colspan="3">9. Valor y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los últimos cinco (5) años</td></tr>
<tr><td colspan="3">10. Última calificación crediticia (si la hay)</td></tr>
<tr><td colspan="3">11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos en los casos ya resueltos.</td></tr>
<tr><td colspan="3">12. Información sobre el representante autorizado del Proponente
Nombre: [indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]
Dirección: [indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]
Teléfono/Fax: [indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]
Dirección de correo electrónico: [indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]</td></tr>
</table>

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

13. Información sobre el representante autorizado de la empresa mixta participante

Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

Teléfono/Fax: *[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: *[márquense el cuadro o los cuadros de los documentos originales que se adjuntan]*

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

☐ Estatuto constitutivo o registro de la empresa nombrada en el número 2.

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

Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA

INDÍQUENSE LOS TÍTULOS DE LOS SERVICIOS

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

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

SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACION

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

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

afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la situación o el resultado de dichos litigios o arbitrajes.

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

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

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

SECCIÓN 2: ENFOQUE Y PLAN DE EJECUCIÓN

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

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

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

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

2.4. Subcontratación: Exponga los contratos que se subcontratarán, a quién, qué porcentaje de la obra representan, la razón de ser de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos. Es

preciso prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y cómo cada uno va a funcionar como equipo.

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN 3: PERSONAL

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

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

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

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

Periodo: De – A	**Nombre de la actividad / proyecto / organización de financiación, si se aplica:**	**Nombre del empleo y las actividades desarrolladas / descripción de la función desarrollada:**

p.ej. junio 2004-enero 2005		
Etc.		
Etc.		
Referencia nº 1 (mín. 3):	*Nombre* *Cargo* *Organización* *Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.*	
Referencia nº 2	*Nombre* *Cargo* *Organización* *Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.*	
Referencia nº 1 (mín. 3):	*Nombre* *Cargo* *Organización* *Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.*	

Declaración:

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

_____

_____

Firma del Jefe de Equipo/Miembro designado Fecha

Firmado

Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera[17]

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

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

Todas las cuotas/tarifas cotizadas deberán incluir todos los impuestos.

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

A. **Desglose de precios por componente**

El precio de la propuesta debe ser sobre la base de los conceptos. Todos los costos de los servicios propuestos deben estar incluidos en este precio.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

CONCEPTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	*Comentarios generales*
Honorarios profesionales/servicios de personal					
Especialista en Evaluación de Impacto	personas				
Especialista en Medición de Habilidades Socioemocionales para elaboración de instrumentos/cuestionarios	personas				
Especialista en bases de datos y estadística	personas				
Especialistas técnicos para apoyar el desarrollo de instrumentos	personas				
Gastos para asistir a reuniones de trabajo con el equipo de PNUD					

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

Costo de viajes por persona a la Ciudad de México para 4 reuniones de trabajo (si aplica)	número de personas				
Costo de viáticos por persona a la Ciudad de México para 4 reuniones de trabajo (si aplica)	número de personas				
Gastos generales					
Papelería					
Apoyo administrativo (si aplica)					
Otros (describa)					
TOTAL SIN IMPUESTOS (PESOS MEXICANOS)					
TOTAL CON IMPUESTOS (PESOS MEXICANOS)					

Nota: Para la presentación de los costos de los servicios de personal se deberá de considerar un periodo de 3 meses de trabajo efectivo o 13 semanas de 5 días hábiles (ver cronograma para la elaboración de los productos).

Sección 8: Formulario de Garantía De Propuesta (No Aplicable)

(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor. Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)

A: PNUD

[indicar la información de contacto que figura en la Hoja de Datos]

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Proponente") ha presentado una Propuesta al PNUD de fecha … , para ejecutar los servicios … (en adelante "la Propuesta");

Y POR CUANTO ustedes han estipulado que el Proponente proveerá una garantía bancaria de un banco reconocido por la suma que aquí se especifica, como garantía en caso de que el Proponente;

a) no llegue a firmar el contrato después de la adjudicación de éste por el PNUD;
b) retire su Propuesta después de la fecha de apertura de las Propuestas;
c) no cumpla con la variación de las necesidades del PNUD, según las instrucciones de la Solicitud de Propuesta; o
d) no llegue a aportar la Garantía de Ejecución, los seguros o los restantes documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la prestación efectiva del contrato.

Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Proponente la presente Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante ustedes, en nombre del Proponente, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en letras y cifras*], que constituye la suma pagadera, en los tipos y proporciones de monedas en que se pague la Propuesta, y que nos comprometemos a pagar a primer requerimiento por escrito y sin argumentaciones ni objeciones cualquier suma o sumas dentro de los límites de [*monto de la garantía arriba indicado*] sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada en la misma.

Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de ejecución satisfactoria y la finalización completa de sus servicios por el Proponente.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha .....

Nombre del Banco .....

Dirección .....

Sección 9: Formulario de Garantía de Ejecución[18] (No Aplicable)

(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor. Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)

A: PNUD

[indicar la información de contacto que figura en la Hoja de Datos]

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Contratista") ha aceptado, en cumplimiento del Contrato nº … de fecha …, ejecutar los servicios … (en adelante "el Contrato");

Y POR CUANTO ha sido estipulado por ustedes en dicho Contrato que el Contratista proveerá una garantía bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en él como garantía del cumplimiento de sus obligaciones con arreglo al Contrato;

Y POR CUANTO hemos acordado conceder al Contratista dicha Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante ustedes, en nombre del contratista, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en letras y cifras*], que constituye la suma pagadera, en los tipos y proporciones de monedas en que se pague el precio del Contrato, y que nos comprometemos a pagar contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones cualquier suma o sumas dentro de los límites de [*monto de la garantía arriba indicado*] sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada en la misma.

Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de desempeño satisfactorio y la finalización completa de servicios por el Contratista.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha .....

Nombre del Banco .....

Dirección .....

[18] *Si la SdP requiere la presentación de una garantía de ejecución, como condición para la firma y efectividad del Contrato, la garantía de ejecución que emita el banco del Proponente utilizará el contenido de este formulario.*

Sección 10: Formulario de Garantía de Pago por Adelantado[19] (No Aplicable)

(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor. Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)

_____ *[Nombre del banco y dirección de la sucursal u oficina emisora]*
Beneficiario: _____ *[Nombre y dirección del PNUD]*
Fecha: _____

GARANTÍA DE PAGO POR ADELANTADO Nº: _____

Se nos ha informado de que *[nombre de la empresa]* (en adelante denominado "el Contratista") ha celebrado con ustedes el Contrato nº. *[número de referencia del Contrato]* de fecha *[indíquese la fecha]*, para el suministro de *[breve descripción de los servicios]* (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

Por otra parte, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se habrá de realizar un pago anticipado por la suma de *[monto en letras]* (*[monto en cifras]*) contra una Garantía de Pago por Adelantado.

A petición del Contratista, nosotros, *[nombre del banco]*, por la presente nos comprometemos con carácter irrevocable a pagarles a ustedes cualquier suma o sumas que no excedan en total de *[[monto de la garantía] [en letras y cifras])*[20] a la recepción por nuestra parte de su primera demanda por escrito acompañada de una declaración escrita que indique que el Contratista ha incumplido sus obligaciones en virtud del Contrato, al haber el Contratista utilizado el anticipo para otros fines diferentes de la prestación de los servicios bajo contrato.

Es condición para cualquier reclamo y pago en relación con la presente Garantía que el pago por adelantado citado supra haya sido recibido por el Contratista en su cuenta bancaria nº _____ de *[nombre y dirección del banco]*.

El importe máximo de esta Garantía será deducido progresivamente en las sumas del pago por adelantado que haya reembolsado el Contratista, como se indicará mediante copias certificadas de los estados de cuenta mensuales que se nos presentarán. Esta Garantía expirará, a más tardar, a nuestra recepción del certificado de pago mensual indicando que los consultores han efectuado la devolución total del importe del anticipo, o bien el día __ de _____ de 2___[21], lo que ocurra primero. Por consiguiente, cualquier

---

[19] Esta garantía será necesaria cundo el Contratista exija un pago por adelantado superior al 20% del monto del contrato, o si el monto total del anticipo exigido sea superior a 30.000 dólares EE.UU. o su equivalente si la oferta de precio no está expresada en dólares EE.UU., utilizando para ello la tasa de cambio que se especifica en la Hoja de Datos. El Banco del Contratista deberá emitir la Garantía utilizando el contenido de este modelo.

[20] El Banco emisor de la Garantía indicará un monto que represente el monto del pago por adelantado, denominado en la o las monedas en que se haya efectuado el pago por anticipado, tal como se especifica en el Contrato.

[21] Indíquese la fecha de expiración prevista. En caso de producirse una ampliación de tiempo para la finalización del Contrato, el

solicitud de pago con arreglo a esta Garantía deberá obrar en nuestro poder en esta oficina en dicha fecha, o antes.

Esta garantía está sujeta a las *Reglas uniformes sobre garantías de demanda"* (*ICC* Uniform Rules for *Demand* Guarantees). (ICC nº *458*).

_____
[firma(s)]

Nota: Las indicaciones que figuran en cursiva tienen solamente carácter indicativo, y tienen por objeto ayudar a la preparación de este formulario, y serán suprimidas del documento final.

Contratista deberá solicitar de su Banco Garante una ampliación de esta garantía. La solicitud se hará por escrito con anterioridad a la fecha de expiración que figura en la Garantía. En la preparación de esta Garantía, el Contratista podría estudiar la conveniencia de añadir el texto que se indica a continuación al final del penúltimo párrafo: "El Banco Garante accede a una ampliación, por una sola vez, de esta Garantía, por un periodo que no exceda de [seis meses] [un año], en respuesta a la solicitud por escrito del Contratante en este sentido." Esta solicitud se habrá de presentar al Banco Garante antes de la expiración de la Garantía.

Sección 11: Modelo de Contrato de servicios profesionales

ESTE ES EL MODELO DE CONTRATO DEL PNUD Y SE ADJUNTA COMO REFERENCIA PARA EL PROPONENTE. EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES TIENE CARÁCTER OBLIGATORIO.

[ADJÚNTESE A LA PRESENTE LA VERSION EN FICHERO PDF DEL CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y LOS TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES]

Fecha _____

Estimado señor/Estimada señora:

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

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

1. Documentos del Contrato

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

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

a) esta Carta;

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

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

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

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

2. Obligaciones del Contratista

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

2.2 El Contratista proporcionará los servicios del personal clave siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

OPCION 1 (PRECIO FIJO)

3. Precio y pago

3.1 Tomando plenamente en consideración la realización completa y satisfactoria de los servicios con arreglo a este Contrato, el PNUD pagará al Contratista un precio fijo de _____ [**INDÍQUESE LA MONEDA Y EL IMPORTE EN LETRAS Y CIFRAS**].

3.2 El precio de este Contrato no estará sujeto a ajuste o revisión alguno debido a fluctuaciones de precios o de moneda o de los costos reales incurridos por el Contratista en la ejecución del Contrato.

3.3 Se considerará que los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no eximen a éste de sus obligaciones con arreglo a este Contrato, ni suponen la aceptación por el PNUD de la ejecución de los Servicios por parte del Contratista.

3.4 El PNUD efectuará el pago al Contratista tras la aceptación por el PNUD de las facturas presentadas por el Contratista en la dirección que se especifica en el punto 9.1 infra, al finalizar las etapas establecidas, y por los importes siguientes:

ETAPA	IMPORTE	FECHA LÍMITE
…….	…..	.. / .. /….
…….	……	.. / .. /….

Las facturas indicarán las etapas cubiertas y los importes correspondientes pagaderos.

OPCION 2 (REEMBOLSO DE COSTOS)

3. Precio y pago

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

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

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

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

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

O BIEN

3.5. El Contratista deberá presentar una factura por un valor de _____ **[INDÍQUESE EL MONTO Y LA MONEDA DEL PAGO POR ADELANDADO EN CIFRAS Y LETRAS,]** a la firma del presente Contrato por ambas partes, y facturas por el trabajo realizado cada _____ [**INDÍQUESE EL PERIODO DE TIEMPO O LAS ETAPAS**].

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

4. Condiciones especiales

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

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

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

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

5. Presentación de facturas

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

.....

5.2 El PNUD no aceptará las facturas presentadas por fax.

6. Plazo y modo de pago

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

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

_____ [NOMBRE DEL BANCO]

_____ [NÚMERO DE CUENTA]

_____ [DIRECCIÓN DEL BANCO]

7. Entrada en vigor y límite temporal

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

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

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

8. Modificaciones

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

9. Notificaciones

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

Por el PNUD:

Nombre

Cargo

Dirección

Tel. No.

Fax. No.

Dirección de correo electrónico:

Por el Contratista:

Nombre

Cargo

Dirección

Tel. No.

Fax. No.

Dirección de correo electrónico:

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

Atentamente les saluda,

[INDÍQUESE NOMBRE Y CARGO]

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

Acordado y aceptado:

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

PNUD

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

1.0 PERSONALIDAD JURÍDICA

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

2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

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

3.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA CON SUS EMPLEADOS

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

4.0 CESIÓN

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

5.0 SUBCONTRATACIÓN

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

6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

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

7.0 INDEMNIZACIÓN

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

8.0 SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

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

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

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

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

8.4.1 Designar al PNUD como asegurado adicional;

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

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

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

9.0 GRAVAMENES Y GARANTIA DE DERECHOS REALIES Y PRENDARIOS

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

10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO

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

11.0 DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

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

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

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

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

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

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

13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

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

13.1 El Receptor de la información deberá:

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

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

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

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

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

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

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

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

13.3 El Contratista podrá revelar Información en la medida que exija la ley, siempre y cuando –con arreglo a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, sin excepción alguna– el Contratista notifique al PNUD con suficiente antelación toda solicitud para la divulgación de la información, a fin de

conceder al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra medida adecuada previa.

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

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

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

14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES

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

14.2 En caso de que el Contratista no pudiera cumplir las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, total o parcialmente, en razón del caso de fuerza mayor, el PNUD tendrá derecho a suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo 15 –

"Rescisión"–, con la salvedad de que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

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

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

15.0 RESCISIÓN

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

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

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

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

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

16.0 RESOLUCION DE CONFLICTOS

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

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

17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

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

18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA

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

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

19.0 TRABAJO INFANTIL

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

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

20.0 MINAS

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

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

21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

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

22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL

22.1 El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para impedir la explotación o abuso sexual de cualquier persona por parte del Contratante o de cualquiera de sus empleados, o por cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Contratista para prestar cualquier servicio en virtud del Contrato. Con este fin, todo intercambio sexual con cualquier persona menor de dieciocho años, con independencia de cualesquiera leyes relativas al consentimiento, constituirá un caso de explotación y abuso sexual de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá, y tomará todas las medidas adecuadas para que también lo hagan sus empleados u otras personas contratadas por él, de todo intercambio de dinero, bienes, servicios, ofertas de empleo u otros artículos de valor por favores sexuales o actividades que constituyan una explotación o degradación de cualquier persona. El Contratista

reconoce y acuerda que estas disposiciones del presente Contrato constituyen una condición esencial del mismo, y que cualquier incumplimiento de esta representación y garantía autoriza al PNUD a rescindir el Contrato de inmediato mediante notificación al Contratista, sin obligación alguna relativa a gastos de rescisión o a compensación de ningún otro tipo.

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

23.0 SEGURIDAD

23.1 El Contratista:

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

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

24.0 AUDITORIAS E INVESTIGACIONES

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

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

25.0 ANTITERRORISMO

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

26.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

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