



Ministerio del
**AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**GOBIERNO
NACIONAL**

Paraguay
de la gente

AVISO DE ADQUISICION PARA CONTRATACION INDIVIDUAL

Fecha: 23 de enero de 2020



Al servicio
de las personas
y las naciones

PAÍS: Paraguay

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: "Consultoría de Evaluación de Medio Término del Proyecto Asunción Ciudad Verde de las Américas, Vías a la Sustentabilidad"

Nº y NOMBRE DEL PROYECTO: 00100857 PROYECTO "ASUNCIÓN CIUDAD VERDE DE LAS AMERICAS-VIAS A LA SUSTENTABILIDAD"

PERÍODO DE LOS SERVICIOS: 80 (ochenta) días

El Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) está implementando actualmente EL proyecto 00100857 que requiere los servicios de una persona para realizar el trabajo descrito arriba.

La propuesta deberá remitirse IMPRESA en idioma español a la Oficina País del PNUD, Aviadores del Chaco 2050, World Trade Center Torre 1 Asunción Paraguay, en sobre cerrado que haga referencia al proceso CI/100857/49/2020 " Consultoría de Evaluación de Medio Término del Proyecto Asunción Ciudad Verde de las Américas, Vías a la Sustentabilidad", o enviando al correo electrónico adquisiciones-pnud.py@undp.org a más tardar el **06 de febrero de 2020 HASTA LAS 17:00 HS. (-3GMT Hora de Paraguay)**. No se recibirán propuestas que se presenten posteriormente a la fecha y hora indicada.

CI/00100857/49/2020

"Consultoría de Evaluación de Medio Término de Proyecto Asunción Ciudad Verde de las Américas, Vías a la Sustentabilidad"

Dirección de correo electrónico: adquisiciones-pnud.py@undp.org

Cualquier solicitud de aclaración deberá enviarse a más tardar el **31 de enero de 2020 a las 11:59AM (-3GMT)**. La solicitud de aclaración deberá enviarse a la dirección de correo electrónico arriba indicado. Se responderá por vía electrónica en el sitio oficial procurement-notices.undp.org en forma de Enmiendas o Notas de Aclaración. Los procedimientos para



Ministerio del
AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

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

Este proceso está dirigido a personas naturales. Cualquier oferta recibida de una persona jurídica, será rechazada. En el marco de la igualdad de género, el PNUD alienta a hombres y mujeres a presentar aplicación para este proceso.

1. ANTECEDENTES, OBJETIVOS, ALCANCE, RESPONSABILIDADES Y DESCRIPCION DEL TRABAJO INTELECTUAL REQUERIDO, EXPERIENCIA Y REQUERIMIENTOS:

Favor referirse al Anexo I – Términos de Referencia

2. DOCUMENTOS A SER INCLUIDOS EN SU PROPUESTA

- 2.1 Carta confirmando su interés, debidamente firmada: según el formato adjunto en el Anexo 2.
- 2.2 Hoja de Vida actualizado, y/o Formulario P11 - incluyendo al menos 3 referencias comprobables. El CV deberá contener toda la información necesaria (fotocopias de certificados relevantes), para asegurar su cumplimiento con la educación/experiencia requeridas. **Si las referencias resultaran ser no favorables, la oferta del consultor será rechazada.**
- 2.3 Propuesta económica
- 2.4 Copia de documento de identidad

3. PROPUESTA FINANCIERA

La propuesta financiera debe indicar el precio fijo requerido por la totalidad de la consultoría. La suma alzada debe ser "todo incluido" (i.e. honorarios profesionales, costos de viaje, costos de movilización, impuestos, seguros, transporte, comunicaciones, equipos y papelería, varios, etc.) y deberá ser respaldada con el desglose de costos correspondiente. El precio será fijo indistintamente de los cambios que puedan existir en los componentes de los costos y deberá ajustarse al formato adjunto en el Anexo 2.

Así también, el pago se hará contra entrega de productos según se detalla en los TDR (Ver Anexo 1)

La moneda de la propuesta será en: **Guaraníes (PYG) para postulantes con residencia en Paraguay, y Dólares de los Estados Unidos de América (USD) para postulantes con residencia fuera del Paraguay.**

4. EVALUACION

Las propuestas de los candidatos serán evaluadas de la siguiente forma (Ver ANEXO 4):

4.1 Evaluación de Preselección:



Ministerio del
**AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**GOBIERNO
NACIONAL** *Paraguay
de la gente*

La preselección de candidatos se hará en base a la presentación de documentos requeridos en los puntos 2 y 3 del presente documento, bajo criterios de CUMPLE/NO CUMPLE.

La evaluación curricular formará parte de los aspectos técnicos de adjudicación y se realizará solamente a aquellos candidatos preseleccionados según lo indicado arriba.

Sólo los consultores(as) que alcancen el mínimo indicado en el Anexo 4 (Formulario de Evaluación), se considerarán habilitados técnicamente y se evaluarán sus propuestas económicas.

4.2 Evaluación de la Lista preseleccionada:

La evaluación de los aspectos técnicos será un criterio de adjudicación y tendrá una puntuación total de 100% y una ponderación de 70%. Se evaluarán las propuestas e información recibida en su aplicación, en función de su cumplimiento con los Términos de Referencia: Formación Académica, Experiencia, Competencias y otras habilidades (Evaluación Curricular). Posteriormente se evaluará las propuestas económicas recibidas cuya ponderación será de un 30%.

Se recomendará la adjudicación del consultor preseleccionado que reciba la Puntuación más Alta en la Evaluación Curricular y que ofrezca el menor precio en su Propuesta económica.

Luego de la adjudicación del contrato, la persona adjudicada deberá presentar:

- Formulario para la creación de Vendor (Proveedor) en el sistema Corporativo, copia de la identificación personal y del beneficiario(a), copia del documento bancario de primera mano a donde serán realizados los pagos (Si aplica)
- Si cuenta con 62 años o más debe presentar exámenes de salud, los cuales deben estipular su está en condiciones para trabajar. Los costos de estos exámenes corren por cuenta del consultor/a.

ANEXOS

ANEXO 1- TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO 2- CARTA DEL OFERENTE

ANEXO 3- MODELO DE CONTRATO Y TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACION

ANEXO 4 – FORMULARIOS DE EVALUACION



Ministerio del
AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

GOBIERNO
NACIONAL Paraguay
de la gente

ANEXO 1

Términos de referencia para el examen de mitad de periodo: PNUD-GEF

1. INTRODUCCIÓN

Estos son los Términos de Referencia (ToR) del Examen de Mitad de Periodo (MTR por sus siglas en inglés) de PNUD-GEF para el proyecto ordinario denominado *Asunción Ciudad Verde de las Américas – Vías a la Sustentabilidad* (N° PIMS 5188), implementado a través del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo que se llevará a cabo en *el año 2020*. El proyecto se inició el *1 de Abril de 2017* y actualmente se encuentra en su *tercer* año de ejecución. En consonancia con la Guía para MTR de PNUD-GEF, este proceso de examen de mitad de periodo dio comienzo antes de la presentación del Tercer Informe de Ejecución del Proyecto (PIR). En los presentes ToR se fijan las expectativas para el actual MTR. El proceso del MTR debe seguir las directrices marcadas en el documento *Guía para la Realización del Examen de Mitad de Periodo en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF* http://web.undp.org/evaluation/documents/guidance/GEF/mid-term/Guidance_Midterm%20Revisión%20SP_2014.pdf

2. ANTECEDENTES E INFORMACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se diseñó para: mejorar la calidad de vida de la población del Área Metropolitana de Asunción (AMA) mediante beneficios múltiples con criterios de equidad e integrando el transporte, gestión de residuos sólidos, y manejo de áreas verdes urbanas en el contexto de una ciudad sostenible y resiliente.

El Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), presentó al Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) el proyecto “Asunción Ciudad Verde de las Américas – Vías a la Sustentabilidad”, el cual fue preparado y será implementado en forma conjunta con la Municipalidad de Asunción, el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, la Secretaría Técnica de Planificación, la Secretaría de Emergencia Nacional (SEN), la Red Paraguaya de Ciudades Sustentables y Guyra Paraguay.

Este proyecto de US\$ 7.493.000 fue aprobado por el FMAM a fines del año 2016 en el marco de su “Programa de Enfoque Integrado de Ciudades Sustentables” que integra a otras 23 ciudades de 11 países alrededor del mundo. El objetivo de este proyecto de cinco años de duración es mejorar la calidad de vida en el Área Metropolitana de Asunción (AMA) otorgando múltiples beneficios con criterios de equidad a través de la integración del transporte y manejo de residuos sólidos e infraestructura verde en un marco de ciudad sustentable y resiliente.

Para alcanzar el objetivo propuesto el proyecto desarrollará acciones para encaminar a Asunción y los 10 municipios de su área metropolitana hacia un entorno urbano sustentable y resiliente, a través del abordaje de los principales problemas urbanos actuales, particularmente el transporte, la eliminación de residuos sólidos y la gestión de áreas verdes, incentivando la participación de la población en el proceso bajo criterios de equidad e inclusión. Los resultados del proyecto para el Año 1 son:

1. Resultado 1 “Un marco funcional para una ciudad verde sostenible mejora la planificación urbana integral del AMA”;
 - a. Producto 1.1: Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Desarrollo Sustentable del Área Metropolitana de Asunción (AMA)

4. ENFOQUE Y METODOLOGÍA DEL MTR

Los datos aportados por el MTR deberán estar basados en información creíble, confiable y útil. El equipo del MTR examinará todas las fuentes de información relevantes, incluidos los documentos elaborados durante la fase de preparación (p. ej. PIF, Plan de Iniciación del PNUD, Política de Protección Medioambiental y Social del PNUD, Documento del Proyecto, informes de proyecto como el Examen Anual/PIR, revisiones del presupuesto del proyecto, informes de las lecciones aprendidas, documentos legales y de estrategia nacional, y cualquier otro material que el equipo considere útil para este examen basado en datos objetivos). El equipo del MTR analizará la Herramienta de Seguimiento del área de actuación del GEF al inicio del proyecto, enviada a este organismo con la aprobación del CEO, y la Herramienta de Seguimiento a mitad de ciclo, la cual debe ser completada antes de iniciarse la misión de campo del MTR.

Del equipo que lleve a cabo el MTR se espera que siga un enfoque colaborativo y participativo¹ que garantice una relación estrecha con el Equipo de Proyecto, sus homólogos gubernamentales (la persona o entidad designada como responsable o Coordinador de Operaciones del GEF (*Operational Focal Point*), la(s) Oficina(s) de País del PNUD, los Asesores Técnicos Regionales (RTA) del PNUD-GEF y otras partes interesadas clave.

La implicación de las partes interesadas resulta vital para el éxito del MTR². Dicha implicación debe incluir entrevistas con aquellos agentes que tengan responsabilidades en el proyecto, entre los que están el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible, el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, la Secretaría Técnica de Planificación, Secretaría de Emergencia, el Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat, la Municipalidad de Asunción, las agencias implementadoras, los funcionarios de mayor rango y el equipo de tareas/sus jefes, expertos de relieve y consultores en el área que ocupa el proyecto, la Junta del Proyecto, partes interesadas, representantes académicos, gobiernos locales, OSC, etc. Asimismo, está previsto que el equipo del MTR realice misiones de campo al área metropolitana de Asunción (AMA) incluyendo a los siguientes sitios: la Reserva Ecológica Banco San Miguel y Bahía de Asunción (REBSMyBA), Parque Guasu Metropolitano (PGM), el Jardín Botánico y Zoológico de Asunción (JBZA), la red de bicisendas.

El informe final del MTR debería contener una descripción completa del enfoque seguido y las razones de su adopción, señalando explícitamente las hipótesis utilizadas y los retos, puntos fuertes y débiles de los métodos y el enfoque seguido para el examen.

5. ÁMBITO DETALLADO DEL MTR

El equipo del MTR evaluará las siguientes cuatro categorías de progreso del proyecto. Para unas descripciones más amplias véase la *Guía para la Realización del Examen de Mitad de Periodo en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF* (Guidance For Conducting Midterm Reviews of UNDP-Supported, GEF-Financed Projects).

i. Estrategia del proyecto

¹ Para ideas sobre estrategias y técnicas innovadoras y participativas de seguimiento y evaluación, véase [UNDP Discussion Paper: Innovations in Monitoring & Evaluating Results](#), 05 Nov 2013.

² Para más información sobre la implicación de las partes interesadas en el proceso de Seguimiento y Evaluación, véase [UNDP Handbook on Planning, Monitoring and Evaluating for Development Results](#), Capítulo 3, pág. 93.

Diseño del proyecto:

- Analizar el problema abordado por el proyecto y las hipótesis aplicadas. Examinar el efecto de cualquier hipótesis incorrecta o de cambios en el contexto sobre el logro de los resultados del proyecto recogidos en el Documento del Proyecto.
- Analizar la relevancia de la estrategia del proyecto y determinar si ésta ofrece el camino más eficaz para alcanzar los resultados deseados/buscados. ¿Se incorporaron adecuadamente al diseño del proyecto las lecciones aprendidas en otros proyectos relevantes?
- Analizar cómo quedan recogidas en el proyecto las prioridades del país. Comprobar la propiedad nacional del proyecto. ¿Estuvo el concepto del proyecto alineado con las prioridades de desarrollo del sector nacional y los planes para el país (o de los países participantes en el caso de proyectos multipaís)?
- Analizar los procesos de toma de decisiones. ¿Se tuvo en cuenta durante los procesos de diseño del proyecto la perspectiva de quienes se verían afectados por las decisiones relacionadas con el proyecto, de quienes podrían influir sobre sus resultados y de quienes podrían aportar información u otros recursos durante los procesos de diseño del proyecto?
- Analizar hasta qué punto se tocaron las cuestiones de género relevantes en el diseño del proyecto. Para un mayor detalle de las directrices seguidas véase *Guía para la Realización del Examen de Mitad de Periodo en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF*.
- Si existen áreas importantes que requieren atención, recomendar aspectos para su mejora.

Marco de resultados/marco lógico:

- Acometer un análisis crítico de los indicadores y metas del marco lógico del proyecto, evaluar hasta qué punto las metas de mitad y final de periodo del proyecto cumplen los criterios "SMART" (abreviatura en inglés de Específicos, Cuantificables, Conseguidos, Relevantes y Sujetos a plazos) y sugerir modificaciones/revisiones específicas de dichas metas e indicadores en la medida que sea necesario.
- ¿Son los objetivos y resultados del proyecto o sus componentes claros, prácticos y factibles de realizar durante el tiempo estipulado para su ejecución?
- Analizar si el progreso hasta el momento ha generado efectos de desarrollo beneficiosos o podría catalizarlos en el futuro (por ejemplo, en términos de generación de ingresos, igualdad de género y empoderamiento de la mujer, mejoras en la gobernabilidad, etc.) de manera que deberían incluirse en el marco de resultados del proyecto y monitorizarse de forma anual.
- Asegurar un seguimiento efectivo de los aspectos más amplios de desarrollo y de género del proyecto. Desarrollar y recomendar los indicadores de 'desarrollo' SMART, que deberán incluir indicadores desagregados en función del género y otros que capturen los beneficios de desarrollo.

ii. Progreso en el logro de resultados

Análisis del progreso en el logro de resultados:

- Revisar los indicadores del marco lógico y compararlos con el progreso realizado en el logro de las metas establecidas para fin de proyecto mediante la Matriz de progreso en el logro de resultados y en función de lo establecido en la *Guía para la Realización del Examen de Mitad de Periodo en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF*; reflejar los avances siguiendo el sistema de colores "tipo semáforo" basado en el nivel de progreso alcanzado; asignar una valoración del progreso obtenido a cada resultado; efectuar recomendaciones desde las áreas marcadas como "No lleva camino de lograrse" (rojo).

Tabla 1. Matriz de progreso en el logro de resultados (resultados obtenidos en comparación con las metas para el final del proyecto)

Estrategia del proyecto	Indicador ³	Nivel inicial de referencia ⁴	Nivel en el 1er PIR (auto-reportado)	Meta a Mitad de Período ⁵	Meta a Final de Proyecto	Nivel y evaluación a Mitad de Período ⁶	Valoración de los logros conseguidos ⁷	Justificación de la valoración
Objetivo:	Indicador (si es aplicable):							
Resultado 1:	Indicador 1:							
	Indicador 2:							
Resultado 2:	Indicador 3:							
	Indicador 4:							
	Etc.							
Etc.								

Código para la Evaluación de los Indicadores

Verde= Logrado	Amarillo= Camino de lograrse	Rojo= No lleva camino de lograrse
----------------	------------------------------	-----------------------------------

Además del análisis de progreso en la consecución de resultados:

- Comparar y analizar los Indicadores Core del GEF con la información completada durante el medio término por el equipo del proyecto.
- Identificar las restantes barreras al logro de los objetivos del proyecto en lo que resta hasta su finalización.
- Una vez examinados los aspectos del proyecto que han tenido éxito, identificar fórmulas para que el proyecto pueda ampliar los beneficios conseguidos.

iii. Ejecución del proyecto y gestión adaptativa

Mecanismos de gestión:

- Analizar la eficacia general en la gestión del proyecto tal y como se recoge en el Documento del Proyecto. ¿Se han realizado cambios? ¿Son efectivos? ¿Están claras las responsabilidades y la cadena de mando? ¿Se toman las decisiones de forma transparente y en el momento adecuado? Recomendar áreas de mejora.
- Analizar la calidad de la ejecución por parte del Organismo ejecutor/Socio(s) en la Ejecución y áreas de mejora recomendadas.
- Analizar la calidad del apoyo proporcionado por el Organismo Asociado del GEF (PNUD) y recomendar áreas de mejora.

³Completar con datos del marco lógico y los cuadros de mando

⁴ Completar con datos del Documento del Proyecto

⁵ Si está disponible

⁶ Colorear sólo esta columna

⁷ Usar la escala de valoración del progreso en el logro de resultados con sus 6 puntos: AS, S, MS, MI, I, AI



Ministerio del
**AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**GOBIERNO
NACIONAL** Paraguay
de la gente

Planificación del trabajo:

- Analizar cualquier demora en la puesta en marcha e implementación del proyecto, identificar sus causas y examinar si ya se han resuelto.
- ¿Están los procesos de planificación del trabajo basados en los resultados? Si no es así, ¿se pueden sugerir maneras de reorientar la planificación del trabajo para enfocarse en los resultados?
- Examinar el uso del marco de resultados/marco lógico del proyecto como herramienta de gestión y revisar cualquier cambio producido desde el inicio del proyecto.

Financiación y cofinanciación:

- Evaluar la gestión financiera del proyecto, con especial referencia a la rentabilidad de las intervenciones.
- Analizar los cambios producidos en las asignaciones de fondos como resultado de revisiones presupuestarias y determinar si dichas revisiones han sido apropiadas y relevantes.
- ¿Cuenta el proyecto con controles financieros adecuados, incluyendo una apropiada información y planificación, que permitan a la Dirección tomar decisiones informadas relativas al presupuesto y que faciliten un flujo de fondos en tiempo y plazos adecuados?
- A partir de la información contenida en la tabla de seguimiento de la cofinanciación que hay que rellenar, ofrecer comentarios sobre la cofinanciación. ¿Se utiliza la cofinanciación estratégicamente para ayudar a los objetivos del proyecto? ¿Se reúne el Equipo del Proyecto regularmente con todos los socios en la cofinanciación a fin de alinear las prioridades financieras y los planes de trabajo anuales?

Sistemas de seguimiento y evaluación a nivel de proyecto:

- a) Analizar las herramientas de seguimiento usadas actualmente. ¿Ofrecen la información necesaria? ¿Involucran a socios clave? ¿Están alineadas con los sistemas nacionales o incorporadas a ellos? ¿Usan la información existente? ¿Son eficientes? ¿Son rentables? ¿Se requieren herramientas adicionales? ¿Cómo pueden hacerse más participativas e inclusivas?
- b) Analizar la gestión financiera del presupuesto para el seguimiento y evaluación del proyecto. ¿Se asignan recursos suficientes para el seguimiento y evaluación? ¿Se usan estos recursos con eficacia?

Implicación de las partes interesadas:

- Gestión del proyecto: ¿Ha desarrollado y forjado el proyecto las alianzas adecuadas, tanto con las partes interesadas directas como con otros agentes tangenciales?
- Participación y procesos impulsados desde el país: ¿Apoyan los gobiernos locales y nacionales los objetivos del proyecto? ¿Siguen teniendo un papel activo en la toma de decisiones del proyecto que contribuya a una ejecución eficiente y efectiva del mismo?
- Participación y sensibilización pública: ¿Hasta qué punto ha contribuido la implicación y la sensibilización pública en el progreso realizado hacia el logro de los objetivos del proyecto?

Información:

- Analizar los mecanismos empleados por la Dirección del proyecto para informar de los cambios en la gestión adaptativa y comunicarlos a la Junta del Proyecto.
- Evaluar hasta qué punto el Equipo de Proyecto y sus socios llevan a cabo y cumplen con todos los requisitos de información del GEF (p. e: ¿qué medidas se han tomado para abordar los PIR con valoraciones bajas, cuando sea aplicable)?

- Evaluar cómo se han documentado y compartido las lecciones derivadas del proceso de gestión adaptativa con los socios clave y cómo han sido internalizadas por éstos.

Comunicación:

- Examinar la comunicación interna del proyecto con las partes interesadas: ¿Existe una comunicación regular y efectiva? ¿Hay partes interesadas importantes que se quedan fuera de los canales de comunicación? ¿Existen mecanismos de retroalimentación cuando se recibe la comunicación? ¿Contribuye la comunicación con las partes interesadas a que estas últimas tengan una mayor concienciación respecto a los resultados y actividades del proyecto, y a un mayor compromiso en la sostenibilidad a largo plazo de los resultados del mismo?
- Examinar la comunicación externa del proyecto: ¿Se han establecido canales de comunicación adecuados –o se están estableciendo– para expresar el progreso del proyecto y el impacto público deseado (por ejemplo, ¿hay presencia en la Web?)? ¿Llevó a cabo el proyecto campañas de comunicación y sensibilización pública adecuadas?
- A efectos informativos, redactar un párrafo de media página que resuma el progreso del proyecto hacia los resultados en términos de su contribución a la generación de beneficios relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente global.

iv. Sostenibilidad

- Validar si los riesgos identificados en el Documento del Proyecto, el Examen Anual del Proyecto/PIR y el Módulo de Gestión de Riesgos de ATLAS son los más importantes y si las valoraciones de riesgo aplicadas son adecuadas y están actualizadas. En caso contrario, explicar por qué.
- Asimismo, evaluar los siguientes riesgos a la sostenibilidad:

Riesgos financieros para la sostenibilidad:

- ¿Cuál es la probabilidad de que se reduzca o cese la disponibilidad de recursos económicos una vez concluya la ayuda del GEF (teniendo en cuenta que los recursos potenciales pueden provenir de múltiples fuentes, como los sectores público y privado, actividades generadoras de ingresos y otros recursos que serán adecuados para sostener los resultados del proyecto)?

Riesgos financieros para la sostenibilidad:

- ¿Existen riesgos sociales o políticos que puedan poner en peligro la sostenibilidad de los resultados del proyecto? ¿Cuál es el riesgo de que el nivel de propiedad e implicación de las partes interesadas (incluyendo el de los gobiernos y otras partes interesadas) sea insuficiente para sostener los resultados/beneficios del proyecto? ¿Son conscientes las diversas partes interesadas clave de que les interesa que los beneficios del proyecto sigan fluyendo? ¿Tienen el público y/o las partes interesadas un nivel de concienciación suficiente para apoyar los objetivos a largo plazo del proyecto? ¿Documenta el Equipo del Proyecto las lecciones aprendidas de manera continuada? ¿Se comparten/transfieren a los agentes adecuados que estén en posición de aplicarlas y, potencialmente, reproducirlas y/o expandirlas en el futuro?

Riesgos para la sostenibilidad relacionados con el marco institucional y la gobernabilidad:

- ¿Presentan los marcos legales, las políticas, las estructuras y los procesos de gobernabilidad riesgos que puedan poner en peligro la continuidad de los beneficios del proyecto? Al evaluar este parámetro, es preciso tener en cuenta también si están instalados los sistemas/mecanismos requeridos para la rendición de cuentas, la transparencia y los conocimientos técnicos.

Riesgos medioambientales a la sostenibilidad:

- ¿Hay algún riesgo medioambiental que pueda poner en peligro la continuidad de los resultados del proyecto?

Conclusiones y Recomendaciones

El equipo del MTR incluirá una sección en el informe donde se recojan las conclusiones obtenidas a partir de todos los datos recabados y pruebas realizadas.

Las recomendaciones deberían ser sugerencias sucintas para intervenciones críticas que deberán ser específicas, cuantificables, conseguibles y relevantes. Se debería incluir una tabla de recomendaciones dentro del informe ejecutivo del informe. Para más información sobre la tabla de recomendaciones, véase *la Guía para la Realización del Examen de Mitad de Periodo en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF*.

Las recomendaciones del consultor/equipo del MTR deberían limitarse a 15 como máximo.

Valoración

El equipo del MTR incluirá sus valoraciones de los resultados del proyecto y breves descripciones de los logros asociados en una *Tabla resumen de valoraciones y logros* en el Resumen Ejecutivo del informe del MTR. Véase el Anexo E para comprobar las escalas de valoración. No es necesario hacer una valoración de la Estrategia del Proyecto ni una valoración general del mismo.

Tabla. Resumen de valoraciones y logros del MTR
(Nombre del proyecto)

Parámetro	Valoración MTR	Descripción del logro
Estrategia del proyecto	N/A	
Progreso en el logro de resultados	Valoración del grado de logro del objetivo. Valoración del logro: (Calificar según escala de 6 pt.)	
	Valoración del grado de logro del resultado 1: (Calificar según escala de 6 pt.)	
	Valoración del grado de logro del resultado 2: (Calificar según escala de 6 pt.)	
	Valoración del grado de logro del resultado 3: (Calificar según escala de 6 pt.)	
	Etc.	
Ejecución del proyecto y gestión adaptativa	(Calificar según escala de 6 pt.)	
Sostenibilidad	(Calificar según escala de 4 pt.)	

6. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

La duración total del MTR será 55 (*cincuenta y cinco*) días aproximadamente durante 8 (*ocho*) semanas, y no superará los cinco meses a partir del momento de la contratación del consultor o consultores. El cronograma provisional del MTR es el siguiente:

PERIODO DE EJECUCIÓN	ACTIVIDAD
---	Cierre de solicitudes
7 días posteriores al cierre de solicitudes	Selección del equipo del MTR
7 días	Preparación del equipo del MTR (entrega de los Documentos del Proyecto)
3 días	Revisión de los Documentos y elaboración del Informe de Iniciación del MTR.
4 días	Finalización y validación del Informe de Iniciación del MTR: fecha más tardía para el inicio de la misión del MTR.
11 días	Misión del MTR: reuniones con las partes interesadas, entrevistas, visitas de campo
Último día de la misión en el país	Reunión para el cierre de la misión y presentación de las primeras conclusiones: fecha más temprana para la finalización de la misión del MTR
21 días	Elaboración del borrador del informe
1 día	Incorporación del rastro de auditoría a partir de los datos ofrecidos en el borrador del informe/Finalización del informe del MTR
1 día	Preparación y comunicación de la respuesta de la Dirección
1 día	Taller de conclusión con las partes interesadas (no es obligatorio para el equipo del MTR)
7 días	Fecha prevista para la finalización definitiva del MTR

El Informe de Iniciación debería presentar opciones para llevar a cabo visitas de campo.

7. PRODUCTOS DEL EXAMEN DE MITAD DE PERIODO

#	Producto	Descripción	Plazo	Responsabilidades
1	Informe de Iniciación del MTR	El equipo del MTR clarifica los objetivos y métodos del Examen de Mitad de Periodo	Como mínimo 2 semanas antes de iniciarse la misión del MTR.	El equipo del MTR lo presenta a la Unidad Adjudicadora y a la Dirección del proyecto
2	Presentación	Conclusiones iniciales	Final de la misión del MTR.	El equipo del MTR las presenta ante la Dirección del proyecto y la Unidad Adjudicadora
3	Borrador informe final	Informe completo (usar las directrices sobre su contenido recogidas en el Anexo B) con anexos	Antes de transcurridas 3 semanas desde la misión del MTR.	Enviado a la Unidad Adjudicadora, examinado por el RTA, Unidad de

				Coordinación de Proyectos, OFP del GEF
4	Informe final*	Informe revisado con prueba de auditoría donde se detalla cómo se han abordado (o no) en el informe final del MTR todos los comentarios recibidos	Antes de transcurrida 1 semana desde la recepción de los comentarios del PNUD sobre el borrador.	Enviado a la Unidad Adjudicadora

*El informe final del MTR (borrador y final) debe estar en inglés. Siempre que sea aplicable la Unidad Adjudicadora podrá decidir traducir el informe a un idioma de mayor uso entre los agentes nacionales.

8. MECANISMOS DEL MTR

La responsabilidad principal en la gestión de este MTR corresponde a la Unidad Adjudicadora. La Unidad Adjudicadora para el MTR de este proyecto es la Oficina de PNUD en Paraguay.

La Unidad Adjudicadora contratará a los consultores y se asegurará del pago puntual de los viáticos o dietas y gastos de viaje en el área metropolitana de Asunción correspondientes al equipo del MTR. El Equipo del Proyecto tendrá la responsabilidad de comunicarse con el equipo del MTR para proporcionarle todos los documentos pertinentes, fijar entrevistas con las partes interesadas y organizar visitas de campo.

9. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO

El equipo del MTR estará formado por dos consultores independientes – un Líder de Equipo y un Experto Local de Equipo.

Los consultores no podrán haber participado en la preparación, formulación y/o ejecución del proyecto (incluyendo la redacción del Documento del Proyecto) y no deberían tener un conflicto de intereses con las actividades relacionadas con el mismo.

10. MODALIDADES Y ESPECIFICACIONES DE PAGO

TDR – Líder de Equipo

Este/a consultor/a será el líder de la MTR y estará a cargo de coordinar las actividades de MTR. El/ella estará a cargo de la redacción del Reporte Final de MTR con el apoyo del experto local de equipo. El Jefe de Equipo se enfocará principalmente en lo siguiente:

1. Revisión del diseño del Proyecto y de los objetivos establecidos, así como también los avances hacia el cumplimiento de los mismos y los resultados esperados. Se evaluarán los productos obtenidos teniendo en cuenta los criterios “SMART” estipulados en los TDR de la revisión de medio término.
2. Recabar y sistematizar la información relevada de las categorías de progreso del proyecto establecidas en el TDR de la revisión de medio término (ver punto 5 del documento) en función

- al objetivo y enfoque de la presente revisión de medio término (ver puntos 3 y 4).
3. Compilar y editar el material producido por el equipo de revisión en español y traducido al idioma inglés.

Perfil requerido

- Experiencia profesional en áreas relevantes de al menos 10 (diez) años.
- Al menos 3 (tres) experiencias en equipos de evaluación de proyectos, considerando la metodología de Gestión por Resultados (Results Based Management, RBM) de proyectos financiados por el FMAM (GEF, por sus siglas en inglés).
- Se valorarán experiencias en evaluación/revisión de proyectos dentro del sistema de Naciones Unidas.
- Capacidad demostrada en evaluación y análisis de temas vinculadas a género.
- Dominio de los idiomas inglés y español, con experiencia demostrada en la generación de reportes y/o publicaciones.

Modalidad de pago

Productos	Plazos	Porcentaje
Informe de Iniciación del MTR	4 Marzo 2020	10%
Borrador Informe Final de MTR	24 Abril 2020	30%
Informe Final de MTR	30 Abril 2020	60%

TDR – Experto Local de Equipo

El Experto Local de Equipo trabajará coordinadamente con el Líder de Equipo. El Experto Local de Equipo apoyará al Líder de Equipo y se enfocará principalmente en lo siguiente:

1. Evaluar el grado de participación en el proyecto de los actores clave y su grado de involucramiento en los distintos procesos.
2. Analizar el cumplimiento de los indicadores del proyecto vinculados al tema de ordenamiento territorial, movilidad y transporte, gestión de residuos sólidos y manejo de sustancias químicas y áreas verdes urbanas.
3. Evaluar las lecciones aprendidas y recomendar aspectos que contribuirán a la mejor implementación hasta el final del proyecto.

Perfil requerido

- Experiencia profesional en áreas relevantes de al menos 8 (ocho) años.
- Al menos 1 (una) experiencia participando en equipos de evaluación considerando la metodología de Gestión por Resultados (Results Based Management, RBM).
- Al menos 2 (dos) experiencias en diseño/evaluación/revisión de proyectos en áreas similares al proyecto Asunción Ciudad Verde de las Américas – Vías a la Sustentabilidad (sustentabilidad urbana), por ejemplo en temas de movilidad y transporte, gestión de residuos sólidos, ordenamiento territorial.

- Se valorará experiencias en diseño/evaluación/revisión de proyectos financiados por el FMAM (GEF, por sus siglas en inglés).
- Se valorará las experiencias de trabajo con organismos internacionales, preferentemente el PNUD.
- Excelentes habilidades de comunicación.
- Capacidad analítica comprobable.
- Dominio de los idiomas inglés y español, con experiencia demostrada en la generación de reportes y/o publicaciones.

Modalidad de pago

Products	Deadline	Percentage
Cronograma de trabajo para la implementación del MTR coordinado con el Jefe de Equipo.	1 Marzo 2020	10%
Informe conteniendo el análisis de la participación de los actores clave del Proyecto y su involucramiento en las diferentes actividades y procesos del Proyecto.	15 Abril 2020	30%
Informe conteniendo las lecciones aprendidas, buenas prácticas y recomendaciones.	30 Abril 2020	60%

11. PROCESO DE POSTULACIÓN⁸

Presentación recomendada de la propuesta:

- a) **Carta de Confirmación de Interés y Disponibilidad** mediante la [plantilla](#)⁹ proporcionada por el PNUD;
- b) **Curriculum Vitae, o el Formulario P11 de Historia Personal**¹⁰
- c) **Breve descripción del enfoque del trabajo/propuesta técnica** de por qué el postulante cree que es la persona más adecuada para el proyecto, y una metodología propuesta sobre cómo piensa enfocar y completar el trabajo (máximo 1 página);
- d) **Propuesta financiera** que indique el precio total e inclusivo del contrato y todos los costos relacionados (boleto de avión, viáticos o dietas, etc.), apoyada en un desglose detallado de los gastos, utilizando la plantilla adjunta al modelo de Carta de Confirmación de Interés. Si un postulante es contratado por una organización/compañía/institución y tiene previsto que su empleador cargue una tasa de gestión por su cesión al PNUD en concepto de Acuerdo de Préstamo Reembolsable (RLA), el solicitante debe indicarlo en este momento y asegurarse de que esos costos estén debidamente incluidos en la propuesta financiera que se envíe al PNUD.

Todos los materiales de la solicitud deberían remitirse a la dirección *Avda. Aviadores del Chavo N° 2050 – Edificio World Trade Center – Torre 1 – Piso 6, Asunción Paraguay* en un sobre sellado en el que se indicará la

⁸La contratación de los consultores deberá realizarse conforme a las directrices de contratación recogidas en los POPPs:

<https://info.undp.org/global/popp/Páginas/default.aspx>

⁹<https://intranet.undp.org/unit/bom/psa/Support%20documents%20on%20IC%20Guidelines/Template%20for%20Confirmation%20of%20Interest%20and%20Submission%20of%20Financial%20Proposal.docx>

¹⁰http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Careers/P11_Personal_history_form.doc



Ministerio del
AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

referencia siguiente: “Consultant for Asunción Green City of the Americas – Pathways to Sustainability Midterm Review” o por email a la siguiente dirección EXCLUSIVAMENTE: adquisiciones-pnud.py@undp.org antes del 06-feb-2020. Las solicitudes incompletas quedarán excluidas del proceso.

Criterios para la evaluación de la propuesta: Sólo se evaluarán aquellas solicitudes que cumplan con todos los requisitos. Las ofertas se evaluarán conforme al método de Puntuación Combinada (*Combined Scoring*) según el cual la formación académica y la experiencia en proyectos similares tendrán un peso del 70%, mientras que la propuesta económica representará el 30% de la valoración. El postulante que reciba la Puntuación Combinada más Alta y que acepte los Términos y Condiciones Generales del PNUD será el que reciba el contrato.

La experiencia será evaluada como sigue:

CRITERIOS		PUNTAJE MÁXIMO
1	Líder de Equipo	
	Experiencia profesional en áreas relevantes de al menos 10 (diez) años.	20
	Al menos 3 (tres) experiencias en equipos de evaluación de proyectos, considerando la metodología de Gestión por Resultados (Results Based Management, RBM) de proyectos financiados por el FMAM (GEF, por sus siglas en inglés).	30
	Se valorarán experiencias en evaluación/revisión de proyectos dentro del sistema de Naciones Unidas.	15
	Capacidad demostrada en evaluación y análisis de temas vinculadas a género.	20
	Dominio de los idiomas inglés y español, con experiencia demostrada en la generación de reportes y/o publicaciones.	15
TOTAL		100
2	Experto Local de Equipo	
	Experiencia profesional en áreas relevantes de al menos 8 (ocho) años.	20
	Al menos 1 (una) experiencia participando en equipos de evaluación considerando la metodología de Gestión por Resultados (Results Based Management, RBM).	15
	Al menos 2 (dos) experiencias en diseño/evaluación/revisión de proyectos en áreas similares al proyecto Asunción Ciudad Verde de las Américas – Vías a la Sustentabilidad (sustentabilidad urbana), por ejemplo, en temas de movilidad y transporte, gestión de residuos sólidos, ordenamiento territorial.	20
	Se valorará experiencias en diseño/evaluación/revisión de proyectos financiados por el FMAM (GEF, por sus siglas en inglés).	10
	Se valorará las experiencias de trabajo con organismos internacionales, preferentemente el PNUD.	10
	Excelentes habilidades de comunicación.	5
	Capacidad analítica comprobable.	10
	Dominio de los idiomas inglés y español, con experiencia demostrada en la generación de reportes y/o publicaciones.	10
TOTAL		100



Ministerio del
**AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**GOBIERNO
NACIONAL** Paraguay
de la gente

Nota:

Sólo pasarán a la evaluación económica los consultores que alcancen un mínimo de 70 puntos en la evaluación técnica.

EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA

El máximo número de puntos (100) se otorgará a la oferta más baja. Todas las otras propuestas recibirán puntos en proporción inversa, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

p = puntos de la propuesta económica evaluada

y = cantidad máxima de puntos otorgados a la oferta financiera

μ = Monto de la oferta más baja

z = Monto de la oferta evaluada

ToR ANEXO A: Lista de documentos a examinar por el equipo del MTR

1. PIF
2. Plan de Iniciación del PNUD
3. Documento del Proyecto del PNUD
4. Resultados del Diagnóstico Medioambiental y Social del PNUD
5. Informe de Iniciación del Proyecto
6. Todos los Informes de Ejecución de Proyecto (PIRs)
7. Informes de progreso trimestrales y planes de trabajo de los varios equipos de ejecución de tareas
8. Informes de auditoría
9. Herramientas de Seguimiento finalizadas del área de actuación del GEF a la aprobación del CEO y a mitad de periodo (*Indicadores CORE de GEF*)
10. Informes de supervisión de la misión
11. Todos los informes de seguimiento preparados por el proyecto
12. Directrices financieras y de administración usadas por el Equipo del Proyecto

También estarán disponibles los siguientes documentos:

13. Directrices operativas del proyecto, manuales y sistemas
14. Documento(s) de programa del PNUD para el país/países
15. Minutas de las reuniones de la Junta de (*Asunción Ciudad Verde de las Américas – Vías a la Sustentabilidad*) y otras reuniones (como las del Comité de Evaluación Preliminar del Proyecto)
16. Mapas de los sitios donde opera el proyecto



Ministerio del
**AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**GOBIERNO
NACIONAL** Paraguay
de la gente

ToR ANEXO B: Directrices sobre el contenido del Informe del Examen de Mitad de Periodo¹¹

- i. Información básica del informe (*para la portada o página inicial*)
 - Nombre del proyecto apoyado por el PNUD y financiado por el GEF
 - Números PIMS del PNUD/ID del GEF
 - Periodo de ejecución del MTR y fecha del informe
 - Región y países incluidos en el informe
 - Área de actuación /Programa estratégico del GEF
 - Organismo ejecutor/Socio en la ejecución y otros socios del proyecto
 - Componentes del equipo del MTR
 - Agradecimientos
- ii. Índice
- iii. Acrónimos y abreviaturas
1. Resumen ejecutivo (*3-5 páginas*)
 - Tabla de información del proyecto
 - Descripción del proyecto (breve)
 - Resumen de progreso del proyecto (entre 200-500 palabras)
 - Tabla resumen de valoraciones y logros del MTR
 - Resumen conciso de conclusiones
 - Tabla resumen de recomendaciones
2. Introducción (*2-3 páginas*)
 - Propósito del MTR y objetivos
 - Alcance y metodología: principios de diseño y ejecución del MTR, enfoque del MTR y métodos de recopilación de datos, limitaciones del MTR
 - Estructura del informe MTR
3. Descripción del proyecto y contexto (*3-5 páginas*)
 - Contexto de desarrollo: factores medioambientales, socio-económicos, institucionales y políticos relevantes para el objetivo y alcance del proyecto
 - Problemas que trató de abordar el proyecto: amenazas y barreras
 - Descripción y estrategia del proyecto: objetivo, productos y resultados deseados, descripción de los lugares donde se desarrolla (si los hay)
 - Mecanismos de ejecución del proyecto: breve descripción de la Junta del Proyecto, acuerdos con los principales socios en la ejecución, etc.
 - Plazos de ejecución del proyecto e hitos a cumplir durante su desarrollo
 - Principales partes interesadas: Lista resumida.
4. Hechos comprobados (*12-14 páginas*)

¹¹ El Informe no debería superar las 40 páginas en total (sin incluir anexos).

- 4.1 Estrategia del proyecto
 - Diseño del proyecto
 - Marco de resultados/marco lógico
- 4.2 Progreso en el logro de resultados
 - Análisis del progreso en los resultados
 - Barreras remanentes para el logro de los objetivos del proyecto
- 4.3 Ejecución del proyecto y gestión adaptativa
 - Mecanismos de gestión
 - Planificación del trabajo
 - Financiación y cofinanciación
 - Sistemas de seguimiento y evaluación a nivel de proyecto
 - Implicación de las partes interesadas
 - Información
 - Comunicación
- 4.4 Sostenibilidad
 - Riesgos financieros para la sostenibilidad
 - Riesgos socio-económicos para la sostenibilidad
 - Riesgos para la sostenibilidad relacionados con el marco institucional y la gobernabilidad
 - Riesgos medioambientales para la sostenibilidad
5. Conclusiones y recomendaciones (4-6 páginas)
 - 5.1 Conclusiones
 - Declaraciones completas y equilibradas (basadas en las pruebas y datos recopilados y conectadas a los hechos comprobados del MTR) que subrayen los puntos fuertes, débiles y resultados del proyecto
 - 5.2 Recomendaciones
 - Acciones correctoras para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto
 - Acciones para continuar o reforzar los beneficios iniciales del proyecto
 - Propuestas para las direcciones futuras subrayando los objetivos
6. Anexos
 - ToR del MTR (excluyendo los anexos del ToR)
 - Matriz de evaluación del MTR (criterios de evaluación con las preguntas, indicadores, fuentes de datos y metodología clave)
 - Modelo de cuestionario o Guía de entrevistas a emplear en la recolección de datos
 - Escalas de valoración
 - Itinerario de la misión del MTR
 - Lista de personas entrevistadas
 - Lista de documentos examinados
 - Tabla de cofinanciación (si no se incluyó previamente en el cuerpo del informe)
 - Formulario del Código de Conducta del UNEG firmado
 - Formulario de aprobación del informe final del MTR firmado
 - *Anexo en un archivo separado:* Rastro de auditoría obtenido a partir de los comentarios recibidos en el borrador del informe MTR



Ministerio del
**AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**GOBIERNO
NACIONAL**

Paraguay
de la gente

- *Anexo en un archivo separado: Herramientas de seguimiento relevantes para la mitad de periodo (Análisis de los Indicadores CORE de GEF)*

ToR ANEXO C: Modelo de plantilla para la matriz de evaluación del MTR

Preguntas evaluativas	Indicadores	Fuentes	Metodología
Estrategia de proyecto: ¿Hasta qué punto es relevante la estrategia de proyecto para las prioridades nacionales y la propiedad e implicación del país? ¿Es el mejor camino para obtener los resultados deseados?			
(incluir las preguntas evaluativas)	(p. ej. relaciones establecidas, nivel de coherencia entre el diseño del proyecto y el enfoque de implementación, actividades específicas realizadas, calidad de las estrategias de mitigación del riesgo, etc.)	(p. ej. documentos del proyectos, políticas o estrategias nacionales, sitios Web, personal y socios del proyecto, datos recopilados a través de la misión del MTR, etc.)	(p. ej. análisis de documentos, análisis de información, entrevistas con el personal del proyecto y las partes interesadas, etc.)
Progreso en el logro de resultados: ¿Cuál es el grado de cumplimiento de los resultados y objetivos deseados hasta el momento?			
Ejecución del proyecto y gestión adaptativa: ¿Hasta el momento se ha implementado el proyecto de manera eficiente, rentable y adaptada a las condiciones cambiantes? ¿Hasta qué punto contribuyen los sistemas de seguimiento y evaluación, información y comunicación del proyecto a su ejecución?			
Sostenibilidad: ¿Hasta qué punto existen riesgos financieros, institucionales, socio-económicos y/o medioambientales para la sostenibilidad a largo plazo de los resultados del proyecto?			



Ministerio del
**AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**GOBIERNO
NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

TOR ANEXO D: Código de conducta de UNEG para evaluadores/consultores del MTR¹²

Los evaluadores/consultores:

1. Deben presentar una información completa y justa en su evaluación de las fortalezas y debilidades, de tal manera que las decisiones o acciones llevadas a cabo se encuentren bien fundadas.
2. Deben revelar el conjunto completo de conclusiones junto con la información de sus limitaciones y tenerlo a disposición de todos aquellos afectados por la evaluación que posean el derecho expreso para recibir los resultados.
3. Deberán proteger el anonimato y la confidencialidad de los informantes individuales. Deberán ofrecer el máximo tiempo de notificación, limitar las demandas de tiempo y respetar el derecho de las personas a no involucrarse. Los evaluadores deberán respetar el derecho de las personas a otorgar información de manera confidencial, y deben asegurarse de que la información sensible no pueda ser rastreada hasta su origen. Los evaluadores no están obligados a evaluar a personas individuales pero están deben mantener el equilibrio entre la evaluación de las funciones de gestión y este principio general.
4. En ocasiones, al realizar las evaluaciones destaparán pruebas de delitos. Se debe informar de manera discreta sobre tales casos al órgano de investigación apropiado. Los evaluadores deberán consultar con otras entidades de supervisión relevantes cuando exista la mínima duda sobre si estos temas deberían ser comunicados y de cómo deberían comunicarse.
5. Deberán ser sensibles hacia las creencias, usos y costumbres y actuar con integridad y honestidad en sus relaciones con todas las parte interesadas. En la línea de la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, los evaluadores deben ser sensibles hacia los temas de discriminación e igualdad de género. Deberán evitar ofender la dignidad y autoestima de aquellas personas con las que establezcan un contacto durante la evaluación. Sabiendo que existe la posibilidad de que la evaluación afecte negativamente a los intereses de algunas partes interesadas, los evaluadores deberán conducir la evaluación y comunicar el objetivo de ésta y sus resultados de una manera que respete claramente la dignidad y la autoestima de los implicados.
6. Son responsables de su actuación y (los) producto(s) que generen. Son responsables de una presentación escrita u oral clara, precisa y equilibrada, así como de las limitaciones, conclusiones y recomendaciones del estudio.
7. Deberán aplicar procedimientos contables sólidos y ser prudentes a la hora de utilizar los recursos de la evaluación.

Formulario de Acuerdo del Consultor del MTR

Acuerdo para acatar el Código de Conducta para Evaluadores del sistema de la ONU:

Nombre del Consultor: _____

Nombre de la Organización Consultora (cuando sea necesario):

Afirmo que he recibido y entendido y que acataré el Código de Conducta para Evaluadores de las Naciones Unidas.

Firmado en _____ (Lugar) a _____
(fecha)

Firma: _____

¹²www.undp.org/uneqcodeofconduct

ToR ANEXO E: Valoraciones del MTR

Valoraciones del progreso en el logro de resultados: (una valoración por cada resultado y objetivo)		
6	Altamente satisfactoria (AS)	Se espera lograr o exceder los objetivos/resultados establecidos para el final del proyecto sin grandes carencias. El progreso hacia el logro de los objetivos/resultados puede presentarse como una "buena práctica".
5	Satisfactoria (S)	Se espera lograr la mayor parte de los objetivos/resultados establecidos para el final del proyecto sólo con mínimas carencias.
4	Moderadamente satisfactoria (MS)	Se espera lograr la mayor parte de los objetivos/resultados establecidos para el final proyecto pero con carencias significativas.
3	Moderadamente insatisfactoria (MI)	Se espera lograr la mayor parte de los objetivos/resultados establecidos para el final proyecto con importantes carencias.
2	Insatisfactoria (I)	No se espera lograr la mayor parte de los objetivos/resultados establecidos para el final de proyecto.
1	Altamente insatisfactoria (AI)	No se han logrado los objetivos/resultados para mitad de periodo y no se espera que se logre ninguno de los establecidos para el final del proyecto.

Valoraciones de la ejecución del proyecto y gestión adaptativa: (una valoración general)		
6	Altamente satisfactoria (AS)	La implementación de los siete componentes –mecanismos de gestión, planificación del trabajo, financiación y cofinanciación, sistemas de seguimiento y evaluación a nivel de proyecto, implicación de las partes interesadas, información y comunicación– está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa. El proyecto se puede presentar como una "buena práctica".
5	Satisfactoria (S)	La implementación de la mayoría de los siete componentes está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa, excepto por unos pocos que requieren una acción correctora.
4	Moderadamente satisfactoria (MS)	La implementación de algunos de los siete componentes está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa, aunque algunos de los componentes requieren una acción correctora.
3	Moderadamente insatisfactoria (MI)	La implementación de algunos de los siete componentes no está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa del proyecto; la mayoría de los componentes requieren acción correctora.
2	Insatisfactoria (I)	La implementación de la mayoría de los siete componentes no está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa del proyecto.
1	Altamente insatisfactoria (AI)	Ninguno de los siete componentes se implementa de manera que conduzca a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa del proyecto.

Valoraciones de sostenibilidad: (una valoración general)		
4	Probable (P)	Riesgo mínimo para la sostenibilidad; los resultados más importantes llevan camino de lograrse a la conclusión del proyecto y se espera que continúen en el futuro próximo.
3	Moderadamente probable (MP)	Riesgos moderados, pero se espera que, al menos, algunos resultados podrán sostenerse debido al progreso que se observa en el logro de las metas durante el examen a mitad de periodo.
2	Moderadamente improbable (MI)	Riesgo significativo de que los resultados más importantes no continuarán tras la conclusión del proyecto, aunque algunos productos y actividades sí deberían continuar.
1	Improbable (I)	Riesgo grave de que los resultados del proyecto y los productos clave no podrán sostenerse.



Ministerio del
**AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**GOBIERNO
NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

ToR ANEXO F: Formulario de autorización del Informe del MTR

(Deberá completarse por la Unidad Adjudicadora y la RTA del PNUD-GEF e incluirse en el documento final)

Informe de Examen de Mitad de Periodo Revisado y Aprobado por:

Unidad Adjudicadora

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Asesor Técnico Regional del PNUD-GEF

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____



Ministerio del
AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

ANEXO 2 (Para Líder de Equipo)

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

Fecha _____

Sra. Silvia Moritomo, Representante Residente
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Avda. Aviadores del Chaco 2050 – WTC Torre 1
Presente

Estimada señora:

Por la presente declaro que:

He leído, entendido y acepto los términos de referencia que describen las funciones y responsabilidades de "**Consultoría de Evaluación de Medio Término del Proyecto Asunción Ciudad Verde las Américas, Vías a la Sustentabilidad**", en el marco del PROYECTO 00100857 "ASUNCIÓN CIUDAD VERDE DE LAS AMERICAS -VIAS A LA SUSTENTABILIDAD".

- a) También he leído, entendido y acepto las Condiciones Generales del PNUD para la contratación de servicios de contratistas individuales
- b) Por la presente propongo mis servicios y confirmo mi interés en realizar la asignación a través de la presentación de mi CV o Formulario de Antecedentes Personales (P11), que he firmado debidamente y que adjunto como Anexo 1
- c) En cumplimiento con los requisitos de los Términos de Referencia, por la presente confirmo que me encuentro disponible durante la totalidad del período de la asignación, y que ejecutaré los servicios de la manera descrita en mi propuesta técnica, la cual adjunto como Anexo 3
- d) Propongo realizarlos servicios basado en la siguiente tarifa:

Una tarifa diaria, todo incluido, de *[indique el monto en palabras y números, indicando la moneda]*



Una suma global fija de *[indique el monto en palabras y números, indicando la moneda]*, pagadera en la forma descrita en los Términos de Referencia.

e) Para efectos de la evaluación, se adjunta como Anexo 2 el desglose del monto de la suma global fija mencionada anteriormente;

f) Reconozco que el pago de las cantidades antes mencionadas se realizará con base a la entrega de mis productos dentro del plazo especificado en los Términos de Referencia, los cuales estarán sujetos a la revisión del PNUD, la aceptación de los mismos, así como de conformidad con los procedimientos para la certificación de los pagos;

g) Esta oferta será válida por un período total de 120 días después de la fecha límite de presentación;

h) Confirmando que no tengo parentesco en primer grado (madre, padre, hijo, hija, cónyuge/ pareja, hermano o hermana) con nadie actualmente contratado o empleado por alguna oficina o agencia de la ONU *[revele el nombre del familiar, la Oficina de Naciones Unidas que contrata o emplea al pariente, así como el parentesco, si tal relación existiese]*;

i) Si fuese seleccionado para la asignación, procederé a; *[por favor marque la casilla apropiada]*:

Firmar un Contrato Individual con PNUD;

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

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

Al momento de esta aplicación, no tengo ningún Contrato Individual vigente, o cualquier otra forma de compromiso con cualquier Unidad de Negocio del PNUD;

Actualmente estoy comprometido con el PNUD y/u otras entidades por el siguiente trabajo:

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



Ministerio del
AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

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

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

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

Nombre completo y Firma:

Fecha:

Anexos: [favor marcar todos los que apliquen]:

- CV y Formulario P11 firmado



Ministerio del
**AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**GOBIERNO
NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

- Desglose de los costos que respaldan el Monto Total Todo Incluido de acuerdo al formulario correspondiente.
- Breve Descripción del Enfoque de Trabajo (De ser requerido en los Términos de Referencia)



Ministerio del
**AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**GOBIERNO
NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

DESGLOSE DE LOS COSTOS

QUE RESPALDAN LA PROPUESTA FINANCIERA TODO- INCLUIDO

A. Desglose de costos por Componentes:

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

B. Desglose de costos por Productos *:

Productos <i>[enumérelos de conformidad con los Términos de Referencia]</i>	Porcentaje del Monto Total (Peso para el pago)	Monto
Producto 1: Informe de Iniciacion del MTR	10%	
Producto 2: Borrador Informe Final de MTR	30%	
Producto 3: Informe final de MTR.	60%	
Total	100%	



Ministerio del
AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

ANEXO 2

(Para Experto Local de Equipo)

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

Fecha _____

Sra. Silvia Moritomo, Representante Residente
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Avda. Aviadores del Chaco 2050 – WTC Torre 1
Presente

Estimada señora:

Por la presente declaro que:

He leído, entendido y acepto los términos de referencia que describen las funciones y responsabilidades de "**Consultoría de Evaluación de Medio Término del Proyecto Asunción Ciudad Verde las Américas, Vías a la Sustentabilidad**", en el marco del PROYECTO 00100857 "ASUNCIÓN CIUDAD VERDE DE LAS AMERICAS -VIAS A LA SUSTENTABILIDAD".

- a) También he leído, entendido y acepto las Condiciones Generales del PNUD para la contratación de servicios de contratistas individuales
- b) Por la presente propongo mis servicios y confirmo mi interés en realizar la asignación a través de la presentación de mi CV o Formulario de Antecedentes Personales (P11), que he firmado debidamente y que adjunto como Anexo 1
- c) En cumplimiento con los requisitos de los Términos de Referencia, por la presente confirmo que me encuentro disponible durante la totalidad del período de la asignación, y que ejecutaré los servicios de la manera descrita en mi propuesta técnica, la cual adjunto como Anexo 3
- d) Propongo realizarlos servicios basado en la siguiente tarifa:
 - Una tarifa diaria, todo incluido, de *[indique el monto en palabras y números, indicando la moneda]*
 - Una suma global fija de *[indique el monto en palabras y números, indicando la moneda]*, pagadera en la forma descrita en los Términos de Referencia.



- e) Para efectos de la evaluación, se adjunta como Anexo 2 el desglose del monto de la suma global fija mencionada anteriormente;
- f) Reconozco que el pago de las cantidades antes mencionadas se realizará con base a la entrega de mis productos dentro del plazo especificado en los Términos de Referencia, los cuales estarán sujetos a la revisión del PNUD, la aceptación de los mismos, así como de conformidad con los procedimientos para la certificación de los pagos;
- g) Esta oferta será válida por un período total de 120 días después de la fecha límite de presentación;
- h) Confirmando que no tengo parentesco en primer grado (madre, padre, hijo, hija, cónyuge/ pareja, hermano o hermana) con nadie actualmente contratado o empleado por alguna oficina o agencia de la ONU **[revele el nombre del familiar, la Oficina de Naciones Unidas que contrata o emplea al pariente, así como el parentesco, si tal relación existiese]**;
- i) Si fuese seleccionado para la asignación, procederé a; **[por favor marque la casilla apropiada]**:

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

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

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

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



Ministerio del
AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

--	--	--	--	--

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

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

- k) Comprendo perfectamente y reconozco que el PNUD no está obligado a aceptar esta propuesta; también comprendo y acepto que deberé asumir todos los costos asociados con su preparación y presentación, y que el PNUD en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente del efecto del proceso de selección.

- l) **Si usted es un ex-funcionario de las Naciones Unidas que se ha separado recientemente de la Organización, por favor agregue esta sección a su carta:** Confirmando que he cumplido con la interrupción mínima de servicio requerida antes que pueda ser elegible para un Contrato Individual.

- m) Asimismo, comprendo perfectamente que, de ser incorporado como Contratista Individual, no tengo ninguna expectativa ni derechos en lo absoluto a ser reinstalado o recontratado como un funcionario de las Naciones Unidas.

Nombre completo y Firma:

Fecha:

Anexos: *[favor marcar todos los que apliquen]:*

- CV y Formulario P11 firmado
- Desglose de los costos que respaldan el Monto Total Todo Incluido de acuerdo al formulario correspondiente.
- Breve Descripción del Enfoque de Trabajo (De ser requerido en los Términos de Referencia)

DESGLOSE DE LOS COSTOS

QUE RESPALDAN LA PROPUESTA FINANCIERA TODO- INCLUIDO

C. Desglose de costos por Componentes:

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

D. Desglose de costos por Productos *:

Productos <i>[enumérelos de conformidad con los Términos de Referencia]</i>	Porcentaje del Monto Total (Peso para el pago)	Monto
Producto 1: Cronograma de trabajo para la implementación del MTR coordinado con el Jefe de Equipo	10%	
Producto 2: Informe conteniendo el análisis de la participación de los actores del Proyecto y su involucramiento en las diferentes actividades y procesos del Proyecto	30%	
Producto 3: Informe conteniendo las lecciones aprendidas, buenas prácticas y recomendaciones	60%	
Total	100%	



Ministerio del
AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

ANEXO 3 - MODELO DE CONTRATO Y TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACION.

PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

CONTRATO PARA LOS SERVICIOS DE CONTRATISTA INDIVIDUAL

No _____

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

VISTO que el PNUD desea contratar los servicios del Contratista Individual bajo los términos y condiciones establecidas a continuación, y;

CONSIDERANDO que el Contratista Individual se encuentra preparado y dispuesto a aceptar este Contrato con el PNUD, conforme dichos términos y dichas condiciones,

A CONTINUACIÓN, las Partes acuerdan por el presente, lo siguiente:

1. Características de los servicios

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

2. Duración

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

3. Consideraciones

Como plena consideración por los servicios prestados por el Contratista Individual en virtud de los términos del presente Contrato, en los que se incluye, a no ser que se ha especificado de otra manera, el viaje hasta y desde el Lugar(es) de Destino; el PNUD deberá pagar al Contratista Individual una cantidad total de [moneda] _____ de conformidad con la tabla descrita a continuación ¹³. Los pagos deberán realizarse seguidos de una certificación del PNUD que los servicios relacionados con cada uno de los productos entregables han sido alcanzados, si fuese el caso, antes o en la fecha establecida del cronograma que se especifican a continuación: io en cada fase.

¹³ Para pagos que no están basados a una suma global por productos, se debe indicar el número máximo de días/horas/idades trabajados así como cualquier otro pago(viaje, per diem) y el correspondiente honorario en la tabla de Productos Entregables de arriba



Ministerio del
AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

PRODUCTOS ENTREGABLES	FECHA ENTREGA	CANTIDAD [MONEDA]

Si viajes imprevistos fuera del Lugar(es) de Destino (y no contemplados en los Términos de Referencia) son requeridos por el PNUD, y bajo acuerdo previo por escrito; dicho viaje deberá ser sufragado por el PNUD y el Contratista Individual recibirá un *per diem* que no exceda la tarifa de subsistencia diaria. En caso de que existan dos monedas, el tipo de cambio empleado será el oficial tipo de cambio de las Naciones Unidas vigente al día en el que el PNUD indique al banco efectuar el/los pago/s.

4. Derechos y Obligaciones del Contratista Individual

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

5. Beneficiarios

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

Dirección postal, correo electrónico y teléfono del beneficiario:

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

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

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



Ministerio del
AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

FUNCIONARIO AUTORIZADO:

CONTRATISTA INDIVIDUAL:

Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

Nombre; _____

Nombre; _____

Firma; _____

Firma; _____

Fecha; _____

Fecha; _____

CONDICIONES GENERALES PARA CONTRATOS DE SERVICIOS DE CONTRATISTAS INDIVIDUALES

1. CONDICIÓN JURÍDICA

Se considerará que el Contratista Individual tiene la condición jurídica de un contratista independiente con respecto al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), y no será considerado bajo ningún concepto, como "miembro del personal" del PNUD, en virtud del Reglamento del Personal de la ONU, o como "funcionario" del PNUD, en virtud de la Convención de Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de Febrero de 1946. Del mismo modo, ninguna disposición dentro del presente Contrato o con relación al mismo establecerá la relación de empleado y empleador, mandante y agente, entre el PNUD y el Contratista Individual. Los funcionarios, representantes, empleados o subcontratistas del PNUD y del Contratista Individual, si hubiere, no se considerarán bajo ningún concepto como empleados o agentes del otro, y el PNUD y el Contratista Individual serán los únicos responsables de todo reclamo que pudiere surgir de la contratación de dichas personas o entidades o con relación a la misma.

de sus obligaciones conforme a las disposiciones del presente Contrato. En caso de que cualquier autoridad externa al PNUD buscara imponer cualquier instrucción sobre el presente Contrato, con respecto al desempeño del Contratista Individual en virtud del presente Contrato, el mismo deberá notificar de inmediato al PNUD y brindar toda asistencia razonable requerida por el PNUD. El Contratista Individual evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al PNUD y llevará a cabo los servicios comprometidos bajo este Contrato velando en todo momento por los intereses del PNUD. El Contratista Individual garantiza que ningún funcionario, representante, empleado o agente del PNUD ha recibido o recibirá ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación por parte del Contratista. El Contratista Individual deberá cumplir con toda ley, decreto, norma y reglamento a los cuales se encuentre sujeto el presente Contrato. Asimismo, en el desempeño de sus obligaciones, el Contratista Individual deberá cumplir con los estándares de conducta establecidos en el Boletín del Secretario General ST/SGB/2002/9 del 18 de Junio de 2002, titulado "Estatuto relativo a la Condición y a los Derechos y Deberes básicos de los Funcionarios que no forman parte del personal de la Secretaría y de los Expertos en Misión". El Contratista Individual

2. ESTÁNDARES DE CONDUCTA

En General: El Contratista Individual no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con el desempeño



Ministerio del
**AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**GOBIERNO
NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

deberá cumplir con todas las Normas de Seguridad emitidas por el PNUD. El incumplimiento de dichas normas de seguridad constituyen los fundamentos para la rescisión del Contrato individual por causa justificada.

Prohibición de Explotación y Abuso Sexual: En el desempeño del presente Contrato, el Contratista Individual deberá cumplir con los estándares de conducta establecidos en el boletín del Secretario General ST/SGB/2003/13 del 9 de Octubre de 2003, titulado "Medidas Especiales para Proteger contra la Explotación y el Abuso Sexual". Específicamente, el Contratista Individual no se involucrará en conducta alguna que pueda constituir la explotación o el abuso sexual, como se define en el boletín.

El Contratista Individual reconoce y acuerda que el incumplimiento de cualquier disposición del presente Contrato constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del mismo y, junto con otros derechos jurídicos o soluciones jurídicas disponibles para cualquier persona, se considerará como fundamento para la rescisión del presente Contrato. Asimismo, ninguna disposición establecida en el presente limitará el derecho del PNUD de referir cualquier incumplimiento de los estándares de conducta antemencionados a las autoridades nacionales pertinentes para tomar la debida acción judicial.

3. DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

El derecho al equipamiento y los suministros que pudieran ser proporcionados por el PNUD al Contratista Individual para el desempeño de cualquier obligación en virtud del presente Contrato deberá permanecer con el PNUD y dicho equipamiento deberá devolverse al PNUD al finalizar el presente Contrato o cuando ya no sea necesario para el Contratista Individual. Dicho equipamiento, al momento de devolverlo al PNUD, deberá estar en las mismas condiciones que cuando fue entregado al Contratista Individual, sujeto al deterioro normal. El Contratista Individual será responsable de compensar al PNUD por el equipo dañado o

estropeado independientemente del deterioro normal del mismo.

El PNUD tendrá derecho a toda propiedad intelectual y otros derechos de propiedad incluyendo pero no limitándose a ello: patentes, derechos de autor y marcas registradas, con relación a productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos, documentos y otros materiales que el Contratista Individual haya preparado o recolectado en consecuencia o durante la ejecución del presente Contrato, y el Contratista Individual reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales constituyen trabajos llevados a cabo en virtud de la contratación del PNUD. Sin embargo, en caso de que dicha propiedad intelectual u otros derechos de propiedad consistan en cualquier propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista Individual: (i) que existían previamente al desempeño del Contratista Individual de sus obligaciones en virtud del presente Contrato, o (ii) que el Contratista Individual 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 interés de propiedad alguna sobre la misma, y el Contratista Individual concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para el propósito y para los requisitos del presente Contrato. A solicitud del PNUD, el Contratista Individual deberá seguir todos los pasos necesarios, legalizar todos los documentos necesarios y generalmente deberá garantizar los derechos de propiedad y transferirlos al PNUD, de acuerdo con los requisitos de la ley aplicable y del presente Contrato.

Sujeto a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación, documento y toda información compilada o recibida por el Contratista Individual en virtud del presente Contrato será de propiedad del PNUD; y deberá encontrarse a disposición del PNUD para su uso



Ministerio del
**AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**GOBIERNO
NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

o inspección en momentos y lugares razonables y deberá ser considerada como confidencial y entregada únicamente a funcionarios autorizados del PNUD al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato.

4. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN.

La información considerada de propiedad del PNUD o del Contratista Individual y que es entregada o revelada por una de las Partes ("Revelador") a la otra Parte ("Receptor") durante el cumplimiento del presente Contrato, y que es designada como confidencial ("Información"), deberá permanecer en confidencia de dicha Parte y ser manejada de la siguiente manera: el Receptor de dicha información deberá llevar a cabo la misma discreción y el mismo cuidado para evitar la revelación, publicación o divulgación de la Información del Revelador, como lo haría con información similar de su propiedad que no desea revelar, publicar o divulgar; y el Receptor podrá utilizar la Información del Revelador únicamente para el propósito para el cual le fue revelada la información. El Receptor podrá revelar Información confidencial a cualquier otra parte mediante previo acuerdo por escrito con el Revelador así como con los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tienen necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato. El Contratista Individual podrá revelar Información al grado requerido por ley, siempre que se encuentre sujeto y sin excepción alguna a los Privilegios e Inmunidades del PNUD. El Contratista Individual notificará al PNUD con suficiente antelación, cualquier solicitud para revelar Información de manera tal que le permita al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra acción adecuada previa a dicha revelación. El PNUD podrá revelar la Información al grado requerido de conformidad a la Carta de las Naciones Unidas, a las resoluciones o reglamentos de la Asamblea General o los otros organismos que gobierna, o a

las normas promulgadas por el Secretario General. El Receptor no se encuentra impedido de revelar la Información obtenida por un tercero sin restricciones; revelada por un Revelador a un tercero sin obligación de confidencialidad; que el Receptor conoce de antemano; o que ha sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada en virtud del presente Contrato. Las obligaciones y restricciones de confidencialidad mencionadas se encontrarán vigentes durante la duración del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo en el Contrato, permanecerán vigentes una vez rescindido el Contrato.

5. SEGURO MÉDICO Y DE VIAJE Y SEGURO POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE O ENFERMEDAD

En caso de que el PNUD requiera que el Contratista Individual viaje más allá de la distancia habitual de la residencia del mismo, y bajo previo acuerdo por escrito, dicho viaje será cubierto por el PNUD. Dicho viaje será en categoría económica cuando sea realizado por avión.

El PNUD podrá requerir que el Contratista Individual presente un Certificado de Buena Salud emitido por un médico autorizado antes de comenzar con el trabajo en cualquiera de las oficinas o predios del PNUD o antes de comprometerse para cualquier viaje requerido por el PNUD o con relación al desempeño del presente Contrato. El Contratista Individual deberá brindar dicho Certificado de Buena Salud lo antes posible una vez se le haya requerido, y antes de comprometerse para cualquier viaje, y el Contratista Individual garantiza la veracidad de dicho Certificado, incluyendo pero no limitándose a ello, la confirmación de que el Contratista Individual ha sido completamente informado sobre los requisitos de inoculación para el país o los países a los cuales el viaje sea autorizado.

En caso de fallecimiento, accidente o enfermedad del Contratista Individual atribuible al desempeño



Ministerio del
**AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**GOBIERNO
NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

de servicios en nombre del PNUD en virtud de los términos del presente Contrato mientras que el Contratista Individual se encuentra viajando a expensas del PNUD o desempeñando cualquier servicio en virtud del presente Contrato en cualquier oficina o predio del PNUD, el Contratista Individual o sus empleados, tendrán derecho a indemnización, equivalente a aquella brindada en virtud de la póliza de seguros del PNUD, disponible bajo petición.

6. PROHIBICIÓN PARA CEDER; MODIFICACIONES

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, salvo que contara con el consentimiento escrito previo del PNUD, y cualquier intento de lo antedicho será anulado e invalidado. Los términos y condiciones de cualquier trámite adicional, licencias u otras formas de consentimiento con respecto a cualquier bien o servicio a ser brindado en virtud del presente Contrato no será válido ni vigente contra el PNUD ni constituirá de modo alguno un Contrato para el PNUD, a menos que dicho trámite, licencia u otros formatos de Contratos son el sujeto de un trámite válido por escrito realizado por el PNUD. Ninguna modificación o cambio del presente Contrato será considerado válido o vigente contra el PNUD a menos que sea dispuesto mediante enmienda válida por escrito al presente Contrato firmada por el Contratista Individual y un funcionario autorizado o una autoridad reconocida del PNUD para contratar.

7. SUBCONTRATACIÓN

En el caso en que el Contratista Individual requiriera de los servicios de subcontratistas para desempeñar cualquier obligación en virtud del presente Contrato, el Contratista Individual deberá obtener la aprobación previa por escrito del PNUD para todos los subcontratistas. El PNUD podrá, a su discreción, rechazar cualquier subcontratista propuesto o exigir su remoción sin justificación alguna y dicho rechazo

no dará derecho al Contratista Individual de reclamar ningún retraso en el desempeño o de mencionar excusas para el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. El Contratista Individual será el único responsable de todos los servicios y obligaciones prestados/as por sus subcontratistas. Los términos de todos los subcontratos estarán sujetos y deberán ajustarse a las disposiciones del presente Contrato.

8. UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista Individual no publicitará o hará público el hecho de que está prestando servicios para el PNUD para su beneficio comercial o su activo, ni utilizará de modo alguno el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o abreviatura alguna del nombre del PNUD con fines vinculados a su actividad comercial o con cualquier otro fin.

9. INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a su costa al PNUD, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidos todos los costos y gastos por litigios, honorarios de abogados, pagos y daños de liquidación, basándose o que surjan de o con relación a: (a) alegatos o reclamos sobre el uso por parte del PNUD de cualquier artículo patentado, material protegido por derechos de autor o por otros bienes o servicios brindados para el PNUD para su uso en virtud de los términos del presente Contrato, en todo o en parte, en conjunto o por separado, constituye una infracción de cualquier patente, derechos de autor, derechos de marca u otros derechos intelectuales de terceros; o (b) cualquier acto u omisión del Contratista Individual o de cualquier subcontratista o de cualquier persona empleada directa o indirectamente por los mismos para la ejecución del presente Contrato, que pudiera derivar en responsabilidad jurídica de cualquier parte ajena al presente Contrato, incluyendo pero



Ministerio del
**AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**GOBIERNO
NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

no limitándose a ello, reclamos y responsabilidades que se vinculen con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los empleados.

10. SEGUROS

El Contratista Individual deberá pagar al PNUD de inmediato por toda pérdida, destrucción o daño a la propiedad del PNUD causada por el Contratista Individual o por cualquier subcontratista, o por cualquier persona empleada en forma directa o indirecta por los mismos para la ejecución del presente Contrato. El Contratista Individual es el único responsable de tomar y mantener un seguro apropiado requerido para cumplir con todas sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Asimismo, el Contratista Individual será el responsable de tomar a su costo, todo seguro de vida, salud o cualesquiera otros seguros que considere apropiados para cubrir el período durante el cual el Contratista Individual deberá prestar sus servicios en virtud del presente Contrato. El Contratista Individual reconoce y acuerda que ninguno de los arreglos de contratación de seguros que el Contratista Individual pudiera realizar, serán interpretados como una limitación de la responsabilidad del mismo que pudiera surgir en virtud del presente Contrato o con relación al mismo.

11. EMBARGO PREVENTIVO Y DERECHO DE GARANTÍA REAL

El Contratista Individual no provocará ni permitirá que un derecho de garantía real, embargo preventivo o gravamen constituido o trabado por alguna persona sea incluido o permanezca en el expediente de cualquier oficina pública o en un archivo del PNUD para cobrar cualquier deuda monetaria vencida o por vencerse al Contratista Individual y que se le deba en virtud del trabajo realizado o por bienes o materiales suministrados conforme al presente Contrato o en razón de cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista Individual.

12. FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES.

En el caso de cualquier evento de fuerza mayor y tan pronto como sea posible a partir de que el mismo haya tenido lugar, el Contratista Individual comunicará este hecho por escrito con todos los detalles correspondientes al PNUD así como de cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista Individual no pudiera, por este motivo, en todo o en parte, llevar a cabo sus obligaciones ni cumplir con sus responsabilidades bajo el presente Contrato. El Contratista Individual también notificará al PNUD sobre cualquier otra modificación en las condiciones o sobre la aparición de cualquier acontecimiento que interfiriera o amenazara interferir con la ejecución del presente Contrato. El Contratista Individual deberá presentar también un estado de cuenta al PNUD sobre los gastos estimados que seguramente serán incurridos durante el cambio de condiciones o el acontecimiento, no más de quince (15) días a partir de la notificación de fuerza mayor o de otras modificaciones en las condiciones u otro acontecimiento. Al recibir la notificación requerida bajo esta cláusula, el PNUD tomará las acciones que, a su criterio, considere convenientes o necesarias bajo las circunstancias dadas, incluyendo la aprobación de una extensión de tiempo razonable a favor del Contratista Individual para que el mismo pueda llevar a cabo sus obligaciones bajo el presente Contrato.

En caso de que el Contratista Individual no pudiera cumplir con las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, ya sea parcialmente o en su totalidad, en razón del evento de fuerza mayor ocurrido, el PNUD tendrá el derecho de suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo titulado "Rescisión", salvo que el período de preaviso será de cinco (5) días en lugar de cualquier otro período de notificación. En cualquier caso, el PNUD tendrá derecho a considerar al Contratista Individual como permanentemente incapaz de prestar sus obligaciones en virtud del presente Contrato en caso de que el Contratista Individual sufriera un

período de suspensión en exceso de treinta (30) días.

Fuerza mayor, tal como se la entiende en esta cláusula, significa actos fortuitos, de guerra (declarada o no) invasión, revolución, insurrección u otros actos de naturaleza o fuerza similar, siempre que dichos actos surjan por causas ajenas al control, falta o negligencia del Contratista Individual. El Contratista Individual reconoce y acuerda que, con respecto a cualquier obligación en virtud del presente Contrato que el mismo deberá desempeñar en o para cualquier área en la cual el PNUD se vea comprometido, o se prepare para comprometerse, o para romper el compromiso con cualquier operación de paz, humanitaria o similar, cualquier demora o incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con condiciones extremas dentro de dichas áreas o cualquier incidente de disturbio civil que ocurra en dichas áreas, no se considerarán como tal, casos de fuerza mayor, en virtud del presente Contrato.

13. RESCISIÓN

Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato, en su totalidad o parcialmente, notificando a la otra parte por escrito. El período de notificación será de cinco (5) días para contratos con una duración menor a dos (2) meses; y catorce (14) días para contratos con mayor duración. La iniciación de un procedimiento arbitral o de conciliación según la cláusula que se indica más abajo, no se considerará como "justificación", ni en sí misma una rescisión del presente Contrato.

El PNUD podrá sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso al que pudiera tener lugar, rescindir el presente Contrato en caso de que: (a) el Contratista Individual fuera declarado en quiebra o sujeto a liquidación judicial o fuera declarado insolvente, o si el Contratista Individual solicitara una moratoria sobre cualquier obligación de pago o reembolso, o solicitara ser declarado insolvente; (b) se le concediera al Contratista Individual una moratoria o se le declarara insolvente; el Contratista Individual

cediera sus derechos a uno o más de sus acreedores; (c) se nombrara a algún Beneficiario a causa de la insolvencia del Contratista Individual, (d) el Contratista Individual ofrezca una liquidación en lugar de quiebra o sindicatura; o (e) el PNUD determine en forma razonable que el Contratista Individual se encuentra sujeto a un cambio materialmente adverso en su condición financiera que amenaza con dañar o afectar en forma sustancial la habilidad del Contratista Individual para desempeñar cualesquiera de sus obligaciones en virtud del presente Contrato.

En caso de cualquier rescisión del Contrato, mediante recibo de notificación de rescisión por parte del PNUD, el Contratista Individual deberá, excepto a como pudiera ser ordenado por el PNUD en dicha notificación de rescisión o por escrito: (a) tomar de inmediato los pasos para cumplir con el desempeño de cualquier obligación en virtud del presente Contrato de manera puntual y ordenada, y al realizarlo, reducir los gastos al mínimo; (b) abstenerse de llevar a cabo cualquier compromiso futuro o adicional en virtud del presente Contrato a partir de y luego de la fecha de recepción de dicha notificación; (c) entregar al PNUD en virtud del presente Contrato, todo plano, dibujo, toda información y cualquier otra propiedad completados/as en su totalidad o parcialmente; (d) desempeñar por completo el trabajo no terminado; y (e) llevar a cabo toda otra acción que pudiera ser necesaria, o que el PNUD pudiera ordenar por escrito, para la protección y preservación de cualquier propiedad, ya sea tangible o intangible, con relación al presente Contrato que se encuentre en posesión del Contratista Individual y sobre el cual el PNUD tiene o pudiera tener un interés.

En caso de cualquier tipo de rescisión del presente Contrato, el PNUD únicamente tendrá la obligación de pagar al Contratista Individual una indemnización en forma prorrateada por no más del monto real del trabajo brindado a satisfacción del PNUD de acuerdo con los requisitos del presente Contrato. Los gastos adicionales incurridos por el PNUD que resulten de la rescisión del Contrato por parte del Contratista



Ministerio del
**AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**GOBIERNO
NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

Individual podrán ser retenidos a causa de cualquier suma que el PNUD le deba al Contratista Individual.

14. NO-EXCLUSIVIDAD

El PNUD no tendrá obligación o limitación alguna con respecto a su derecho de obtener bienes del mismo tipo, calidad y cantidad, o de obtener cualquier servicio del tipo descrito en el presente Contrato, de cualquier fuente en cualquier momento.

15. EXENCIÓN IMPOSITIVA

El Artículo II, sección 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentos del pago de todos los impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además se exige a las Naciones Unidas de pagar los derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados o exportados para uso oficial. Si alguna autoridad de gobierno se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o cargos, el Contratista Individual consultará de inmediato al PNUD a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes. El PNUD no tendrá responsabilidad alguna por concepto de impuestos, derechos u otros cargos similares a ser pagados por el Contratista Individual con respecto a cualquier monto pagado al Contratista Individual en virtud del presente Contrato, y el Contratista Individual reconoce que el PNUD no emitirá ningún estado de ingresos al Contratista Individual con respecto a cualesquiera de los pagos mencionados.

16. AUDITORIA E INVESTIGACIÓN

Cada factura pagada por el PNUD será objeto de una auditoría post pago realizada por auditores, tanto internos como externos del PNUD o por otros agentes autorizados o calificados del PNUD en cualquier momento durante la vigencia del Contrato y por un período de dos (2) años

siguientes a la expiración del Contrato o previa terminación del mismo. El PNUD tendrá derecho a un reembolso por parte del Contratista Individual por los montos que según las auditorías fueron pagados por el PNUD a otros rubros que no están conforme a los términos y condiciones del Contrato.

El Contratista Individual reconoce y acepta que, de vez en cuando, el PNUD podrá llevar a cabo investigaciones relacionadas con cualquier aspecto del Contrato o al otorgamiento mismo sobre las obligaciones desempeñadas bajo el Contrato, y las operaciones del Contratista Individual generalmente en relación con el desarrollo del Contrato... El derecho del PNUD para llevar a cabo una investigación y la obligación del Contratista Individual de cumplir con dicha investigación no se extinguirán por la expiración del Contrato o previa terminación del mismo. El Contratista Individual deberá proveer su plena y oportuna cooperación con las inspecciones, auditorías posteriores a los pagos o investigaciones. Dicha cooperación incluirá, pero no se limita a la obligación del Contratista Individual de poner a disposición su personal y la documentación pertinente para tales fines en tiempos razonables y en condiciones razonables y de conceder acceso al PNUD a las instalaciones del Contratista Individual en momentos razonables y condiciones razonables en relación con este acceso al personal del Contratista Individual y a la documentación pertinente. El Contratista Individual exigirá a sus agentes, incluyendo pero no limitándose a ello, sus abogados, contadores u otros asesores, cooperar razonablemente con las inspecciones, auditorías posteriores a los pagos o investigaciones llevadas a cabo por el PNUD .

17. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Resolución Amigable: El PNUD y el Contratista Individual realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver en forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con alguna violación, rescisión o invalidez vinculada al



Ministerio del
**AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**GOBIERNO
NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

mismo. En caso de que las partes desearan buscar una solución amigable a través de un proceso de conciliación, el mismo tendrá lugar de acuerdo con las Reglas de Conciliación de la CNUDMI (en inglés, UNCITRAL) vigentes en ese momento o conforme a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las partes.

Arbitraje: A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación al presente Contrato, o con el incumplimiento, rescisión o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo estipulado anteriormente, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para la iniciación de un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en principios generales de Derecho Comercial Internacional. Para todo interrogatorio en busca de evidencia, 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, edición 28 de Mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá el derecho de ordenar la devolución o destrucción de los bienes o de cualquier propiedad, ya sea tangible o intangible, 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, ya sea 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 Provisionales de Protección") y el Artículo 32 ("Forma y Efecto de la Adjudicación") del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para determinar 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 la tasa LIBOR vigente al momento, y cualquier interés deberá ser interés simple únicamente. Las Partes estarán obligadas por el fallo arbitral resultante del citado proceso de arbitraje a modo de resolución final para toda controversia, reclamo o disputa.

18. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada que estuviere estipulado en el presente Contrato o que con el mismo se relacionare, se considerará como renuncia, expresa o tácita, a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas incluyendo a sus órganos subsidiarios.

ANEXO 4 - FORMULARIOS DE EVALUACION

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

Nivel 1 – Preselección:

CRITERIO		CUMPLE / NO CUMPLE	CONSULTOR				
			A	B	C	D	E
1	Carta de Manifestación de Interés	Cumple / No Cumple					
2	CV y/o Formulario P11	Cumple / No Cumple					
3	Propuesta Económica	Cumple / No Cumple					
4	Copia de Documento de identidad	Cumple / No Cumple					

Nota: Sólo pasarán a la Evaluación Técnica aquellos consultores que hayan cumplido con los requisitos 1 al 3.

Nivel 2 – Evaluación curricular:

CRITERIO		PUNTAJE MÁXIMO	CONSULTOR				
			A	B	C	D	E
1	Lider de Equipo						
	Experiencia profesional en áreas relevantes de al menos 10 (diez) años.	20					
	Al menos 3 (tres) experiencias en equipos de evaluación de proyectos, considerando la metodología de Gestión por Resultados (Results Based Management, RBM) de proyectos financiados por el FMAM (GEF, por sus siglas en inglés).	30					
	Se valorarán experiencias en evaluación/revisión de proyectos dentro del sistema de Naciones Unidas.	15					
	Capacidad demostrada en evaluación y análisis de temas vinculadas a género.	20					
	Dominio de los idiomas inglés y español, con experiencia demostrada en la generación de reportes y/o publicaciones.	15					
TOTAL		100					

CRITERIO		PUNTAJE MÁXIMO	CONSULTOR				
			A	B	C	D	E
2	Experto Local de Equipo						
	Experiencia profesional en áreas relevantes de al menos 8 (ocho) años.	20					
	Al menos 1 (una) experiencia participando en equipos de evaluación considerando la metodología de Gestión por Resultados (Results Based Management, RBM).	15					
	Al menos 2 (dos) experiencias en diseño/evaluación/visión de proyectos en áreas similares al proyecto Asunción Ciudad Verde de las Américas – Vías a la Sustentabilidad (sustentabilidad urbana), por ejemplo, en temas de movilidad y transporte, gestión de residuos sólidos, ordenamiento territorial.	20					
	Se valorará experiencias en diseño/evaluación/visión de proyectos financiados por el FMAM (GEF, por sus siglas en inglés).	10					
	Se valorará las experiencias de trabajo con organismos internacionales, preferentemente el PNUD.	10					
	Excelentes habilidades de comunicación.	5					
	Capacidad analítica comprobable.	10					
	Dominio de los idiomas inglés y español, con experiencia demostrada en la generación de reportes y/o publicaciones.	10					
TOTAL		100					

Nota: Sólo serán Evaluados financieramente los consultores que alcancen, del total 100%, un mínimo de 70% al valorarse los Criterios 1 y 2.

EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA

La consultoría será adjudicada al Proponente que, habiendo obtenido un mínimo de 70 puntos en la Evaluación Curricular, presente el precio más bajo en su Propuesta Económica.