

**SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)  
CHL/SDP/034/2020**

Estimado Proveedor	FECHA: 7 de Abril de 2020
	REFERENCIA: Levantamiento de datos a través de encuestas telefónicas para estudios de temáticas innovadoras y/o de coyuntura del Instituto Nacional de la Juventud

Estimado señor/Estimada señora:

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

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

Su Propuesta deberá ser presentada hasta el día **29 de Abril de 2020** por correo electrónico, correo o fax a la dirección que se indica a continuación:

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

vía E-mail: [licitaciones.cl@undp.org](mailto:licitaciones.cl@undp.org), indicar en Asunto: postulación al proceso N° **CHL/SDP/034/2019**)

Su Propuesta deberá estar redactada en **español**, y será válida por un periodo mínimo de **120 días**.

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

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

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

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

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

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

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

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

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

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

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace: [https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachment/page/2014/February%202014/conduct\\_spanish.pdf](https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachment/page/2014/February%202014/conduct_spanish.pdf)

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

Atentamente le saluda,



**Claudia Mojica**  
**Representante Residente PNUD Chile**

## Anexo 1 DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

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

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



Requisitos de los informes de avance	<input type="checkbox"/> Informes semanales de estados de avance y mensuales de acuerdo a productos comprometidos (formato Word y RTF)																
Localización de los trabajos	<input type="checkbox"/> Sede del proveedor																
Duración prevista de los trabajos	22 semanas desde la firma del contrato por ambas partes, 20 semanas para la ejecución y 2 semanas para la revisión final y pago de última cuota																
Fecha de inicio prevista	<input type="checkbox"/> mayo de 2020																
Fecha y hora máxima de presentación de la propuesta	<input type="checkbox"/> 29 de Abril de 2020 <input type="checkbox"/> <b>antes de las 23:59:59 horas</b>																
Manera aceptada de presentación de la propuesta	<input type="checkbox"/> correo electrónico																
Fecha de terminación máxima	<input type="checkbox"/> octubre/noviembre de 2020																
Viajes previstos	<input type="checkbox"/> No aplica																
Requisitos especiales de seguridad	<input type="checkbox"/> No aplica																
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	<input type="checkbox"/> Obligatorio <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>PRODUCTO</th> <th>FECHA ESTIMADA</th> <th>FECHA PAGO</th> <th>MONTO DEL PAGO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Producto 1 y Productos 2, 3, y 4 para el Sondeo 1.</td> <td>10 semanas desde la firma del contrato</td> <td>12 semanas desde la firma del contrato</td> <td>50 %</td> </tr> <tr> <td>Productos 2, 3 y 4 para el Sondeo 2</td> <td>20 semanas desde la firma del contrato</td> <td>22 semanas desde la firma del contrato</td> <td>50 %</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL del Contrato</b></td> <td><b>20 semanas</b></td> <td><b>22 SEMANAS</b></td> <td><b>100 %</b></td> </tr> </tbody> </table>	PRODUCTO	FECHA ESTIMADA	FECHA PAGO	MONTO DEL PAGO (%)	Producto 1 y Productos 2, 3, y 4 para el Sondeo 1.	10 semanas desde la firma del contrato	12 semanas desde la firma del contrato	50 %	Productos 2, 3 y 4 para el Sondeo 2	20 semanas desde la firma del contrato	22 semanas desde la firma del contrato	50 %	<b>TOTAL del Contrato</b>	<b>20 semanas</b>	<b>22 SEMANAS</b>	<b>100 %</b>
PRODUCTO	FECHA ESTIMADA	FECHA PAGO	MONTO DEL PAGO (%)														
Producto 1 y Productos 2, 3, y 4 para el Sondeo 1.	10 semanas desde la firma del contrato	12 semanas desde la firma del contrato	50 %														
Productos 2, 3 y 4 para el Sondeo 2	20 semanas desde la firma del contrato	22 semanas desde la firma del contrato	50 %														
<b>TOTAL del Contrato</b>	<b>20 semanas</b>	<b>22 SEMANAS</b>	<b>100 %</b>														
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	<input type="checkbox"/> Obligatorio																
Moneda de la propuesta	<input type="checkbox"/> Moneda local Pesos Chilenos.																



Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios	<input type="checkbox"/> Deberá incluir el IVA			
Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)	<input type="checkbox"/> 120 días En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.			
Cotizaciones parciales	<input type="checkbox"/> No permitidas			
Condiciones de pago	Resultados	Porcentaje	Calendario	Condiciones para el desembolso
	Contra entrega de los Productos 1 y Sondeo 1 con sus productos 2, 3 y 4)	50%	Semana 10	En treinta días (30) a partir de la fecha en que se cumplan las siguientes condiciones: a) aceptación por escrito por parte del PNUD (es decir, no simple recibo) de la calidad de los resultados; y b) recibo de la factura del Proveedor de Servicios.
Contra entrega de los productos 2, 3 y 4 del Sondeo 2	50%	Semana 20		
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Analista de Estudios Jefe Área de estudios			
Tipo de contrato que deberá firmarse	<input type="checkbox"/> Contrato de Bienes y Servicios			



<p>Criterios de adjudicación de un contrato</p>	<p><input type="checkbox"/> Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica Se evaluará la experiencia previa y el perfil de la firma consultora, las calificaciones académicas y la experiencia profesional del personal clave, el enfoque metodológico y la metodología planteada, así como el plan de trabajo propuesto. y un 30% al precio)</p>										
<p>Criterios de evaluación de una propuesta</p>	<p><b>Propuesta técnica (70%)</b></p> <p><input type="checkbox"/> Antecedentes de la empresa: <b>30%</b></p> <p><input type="checkbox"/> Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución: <b>50%</b></p> <p><input type="checkbox"/> Experiencia, formación Académica y nivel profesional del personal: <b>20%</b></p> <p><input type="checkbox"/></p> <table border="0"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"><i>Evaluación Técnica</i></th> <th style="text-align: right;"><i>Ponderación</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Antecedentes de la empresa</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td>Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución</td> <td style="text-align: right;">50</td> </tr> <tr> <td>Experiencia, formación Académica y nivel profesional del personal</td> <td style="text-align: right;">20</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td style="text-align: right;"><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Propuesta financiera (30%)</b></p> <p>Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD.</p>	<i>Evaluación Técnica</i>	<i>Ponderación</i>	Antecedentes de la empresa	30	Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución	50	Experiencia, formación Académica y nivel profesional del personal	20	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>
<i>Evaluación Técnica</i>	<i>Ponderación</i>										
Antecedentes de la empresa	30										
Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución	50										
Experiencia, formación Académica y nivel profesional del personal	20										
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>										
<p>El PNUD adjudicará el Contrato a:</p>	<p><input type="checkbox"/> Uno y sólo uno de los proveedores de servicios</p>										
<p>Anexos a la presente SdP<sup>2</sup></p>	<p><input type="checkbox"/> Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2)</p> <p><input type="checkbox"/> Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3)<sup>3</sup></p> <p><input type="checkbox"/> Criterios de evaluación Técnica (Anexo 4)</p> <p><input type="checkbox"/> Formulario Información del Proponente (Anexo 5)</p> <p><input type="checkbox"/> TdR detallados (Anexo 6)</p>										

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

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

<p>Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente)</p>	<p><i>Unidad de Adquisiciones</i></p> <p><a href="mailto:consultas.cl@undp.org">consultas.cl@undp.org</a></p> <p>Indicando en asunto <b>PREGUNTAS AL PROCESO CHL/SDP/034/2020</b></p> <p><b>Las Consultas, que serán recibidas hasta el 21 de Abril de 2020 hasta las 23:59:59 hrs, serán respondidas el 22 de Abril de 2020.</b></p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p> <p>Se realizará una <b>Reunión Informativa virtual el 20 de Abril a las 10:30 hrs</b> de Chile Continental</p> <p>La participación en esta reunión informativa es voluntaria, sin embargo, el hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.</p> <p>Se habilitará la opción para oferentes de Santiago y regiones o del extranjero puedan conectarse mediante la plataforma ZOOM a la reunión informativa. El ID de la reunion para conectar ese día es: ID de la reunión:</p> <p><a href="https://undp.zoom.us/j/8369120755">https://undp.zoom.us/j/8369120755</a></p> <p>Se solicita confirmar asistencia previamente, a través del correo electrónico con 12 horas de anticipación: <a href="mailto:consultas.cl@undp.org">consultas.cl@undp.org</a>, indicando en asunto: Confirmación Reunión CHL/SDP/034/2020 (si no tienen el programa se sugiere que lo instalen y/o prueben antes del día y la hora de la reunión</p>
--	---



<p>Modalidades de Presentación de Propuestas</p>	<p>Favor tomar en consideración las siguientes indicaciones para la presentación de su propuesta: Su propuesta debe ser presentada en forma electrónica conforme a las siguientes instrucciones:</p> <p><b>Para presentación electrónica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección oficial de presentación electrónica: <a href="mailto:licitaciones.cl@undp.org">licitaciones.cl@undp.org</a></li> <li>• Formato: ficheros PDF únicamente. La oferta financiera deberá estar protegida con contraseña. La contraseña de la oferta financiera no debe ser entregada hasta ser requerida oficialmente por el PNUD.</li> <li>• Los Ficheros o carpetas deben tener los siguientes nombres y deben contener lo que se solicita en:</li> </ul> <p><b>Máximo dos (2) correos para la propuesta técnica nombrados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 2: Sección A</li> <li>- Anexo 2: Sección B</li> <li>- Anexo 2: Sección C</li> </ul> <p><b>Un (1) Correo propuesta financiera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 2 Sección D y E Propuesta Económica (con clave).</li> <li>• Tamaño máximo de archivos por correo electrónico: 20 MB</li> <li>• Indicación obligatoria del “Asunto” en el correo electrónico:</li> </ul> <p><b>CHL/SDP/034/2020-</b> (nombre de la empresa) – Oferta Técnica <b>CHL/SDP/034/2020 -</b> (nombre de la empresa) – Oferta Financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación/Firma digital: la Oferta Técnica y Financiera deben estar debidamente firmadas.</li> </ul> <p>Zona horaria a tener en cuenta: Hora Oficial de Chile continental. Otras condiciones para propuestas electrónicas: La propuesta técnica y financiera debe enviarse de forma separada y firmadas electrónicamente. La propuesta financiera debe estar protegida con contraseña y ésta no debe ser enviada al PNUD hasta que sea solicitada en caso de que la propuesta técnica haya sido calificada. El Oferente tendrá 24 horas para proporcionar la contraseña solicitada por PNUD.</p>
--	---

<p>Contenido de su propuesta</p>	<p><b>Propuesta Técnica – (Version digital)</b></p> <p>a. Portada  b. Índice de los documentos que acompañan a la Propuesta  c. Información para Contactar al Licitante (dirección, teléfono, fax, correo electrónico, nombre de la persona contacto);  I. Formulario de Presentación de la Propuesta (de acuerdo al anexo 2). Totalmente lleno y debidamente firmado por la persona autorizada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil de la empresa que no deberá exceder de diez (10) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los servicios que se vayan a prestar.</li> <li>• Certificado de Registro de la empresa, que incluya el acta constitutiva, o documento equivalente.</li> <li>• Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país</li> <li>• Tres (3) referencias o certificados de desempeño de trabajos similares o trabajos de ingeniería realizados por la empresa durante los últimos tres (3) años. Se deberán incluir los datos de contacto (email) del organismo contratante con propósito de verificación.</li> <li>• Estructura del personal propuesto, identificando claramente al coordinador, asistentes y técnicos. Declaración de rendimiento y/o cumplimiento satisfactorio de los clientes principales, en términos de valor de contrato los pasados tres (3) años. Incluir los Curricula Vitae del Personal clave.</li> <li>• Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, durante los últimos cinco (5) años, en el que estuviera involucrado el Proponente, indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó</li> </ul> <p><b>Propuesta Financiera – (versión Digital)</b>  Propuesta Financiera debidamente firmada por la persona autorizada. Conforme al anexo 2 de la presente SDP.</p>
----------------------------------	---

## Anexo 2

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

*(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma<sup>5</sup>)*

[Insértese: lugar, fecha]

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

Estimado señor/Estimada señora:

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

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

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

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

<sup>5</sup> El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.

**A. Calificaciones del Proveedor de Servicios**

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

- a) Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;*
- b) Licencias de negocios: documentos de registro, certificación de pago de Impuestos, etc.;*
- c) Informe financiero auditado más reciente: cuenta de resultados y balance general que indique su estabilidad, liquidez y solvencia financieras, su reputación en el mercado, etc.;*
- d) Antecedentes: lista de clientes de servicios similares a los requeridos por el PNUD, con indicación del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto;*
- e) Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, certificados de sostenibilidad ambiental, etc.;*
- f) Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.*

**B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios**

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

**C. Calificación del personal clave**

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

- a) los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.);*
- b) en los casos en que lo establezca la SdP, facilitará los currículos que den fe de las calificaciones indicadas;*  
*y*
- c) la confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.*

## PRESENTACION PROPUESTA FINANCIERA

## D. Desglose de costos por entregable\*

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

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

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

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



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
<b>III. Otros costos conexos</b>				

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

*[Cargo]*

*[Fecha]*

### Anexo 3

#### Contrato y Condiciones Generales

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

<b>1. País donde se entregarán los bienes y/o se prestarán los servicios:</b> Chile	
<b>2. PNUD</b> <input type="checkbox"/> Solicitud de <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de propuesta <input type="checkbox"/> Invitación a licitación <input type="checkbox"/> Contratación directa Número y fecha: «Proceso» fechado el «Mes_Publicación__Proceso»	
<b>3. Referencia del Contrato (p. ej.: número de adjudicación del Contrato):</b> CHL/«Número_Contrato»/2018	
<b>4. Acuerdo a largo plazo:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
<b>5. Objeto del Contrato:</b> <input type="checkbox"/> bienes <input type="checkbox"/> servicios <input checked="" type="checkbox"/> bienes y servicios	
<b>6. Tipo de servicios:</b> «XXX»	
<b>7. Fecha de inicio del Contrato:</b> «Fecha_Inicio»	<b>8. Fecha de finalización del Contrato:</b> «Fecha_Término»
<b>9. Cuantía total del Contrato:</b> CLP «Monto_Total_CLP» («Monto_Total_en_Letras») <b>9a. Anticipo:</b> N/A	
<b>10. Valor total de los bienes y/o servicios:</b> <input type="checkbox"/> inferior a USD50.000 (servicios únicamente) – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD para Contratos Institucionales de minimis <input type="checkbox"/> inferior a USD50.000 (bienes o bienes y servicios) – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD <input type="checkbox"/> igual o superior a USD50.000 (bienes y/o servicios) – Se aplican las Condiciones Generales de Contratación del PNUD	
<b>11. Método de pago:</b> <input type="checkbox"/> precio fijo <input checked="" type="checkbox"/> [N/A] reembolso de gastos	
<b>12. Nombre del Contratista:</b> «Nombre_Empresa», «RUT» Dirección: «Domicilio_Empresa» País de constitución: «Pais_Constitucion_Empresa» Sitio web: «Sitio_Web_Empresa»	
<b>13. Nombre de la persona de contacto del Contratista:</b> «Nombre_Contacto_Contratista» Cargo: «Cargo_Contacto_Contratista»	

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

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

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

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

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



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

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

Por el Contratista		Por el PNUD	
Firma:		Firma:	
Nombre:	<b>«Representante_Legal»</b>	Nombre:	<b>Marcela Rios T.</b>
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	<b>Asistente Resident Representative UNDP Chile</b>
Fecha:		Fecha:	

## CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN PARA LOS CONTRATOS INSTITUCIONALES *DE MINIMIS*

El presente Contrato se celebra entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, un órgano subsidiario de las Naciones Unidas establecido por la Asamblea General de las Naciones Unidas (en lo sucesivo, el “PNUD”), por una parte, y una empresa u organización indicada en la Hoja de referencia de este Contrato (en lo sucesivo, el “Contratista”), por la otra parte.

**1. CONDICIÓN JURÍDICA DE LAS PARTES:** El PNUD y el Contratista se denominarán “Parte” en forma individual o, colectivamente, “Partes” en virtud del presente, y:

**1.1** En aplicación, entre otros instrumentos, de la Carta de las Naciones Unidas y de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas, las Naciones Unidas, comprendidos sus órganos subsidiarios, tienen plena personalidad jurídica y gozan de las prerrogativas e inmunidades necesarias para el ejercicio independiente de sus funciones y la realización de sus fines.

**1.2** El Contratista tendrá la condición jurídica de contratista independiente con respecto al PNUD, y nada de lo contenido en el Contrato o relativo a éste será interpretado en el sentido de establecer o crear entre las Partes una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Los funcionarios, representantes, empleados o subcontratistas de cada una de las Partes no podrán ser considerados en ningún caso empleados o agentes de la otra Parte, y cada Parte será responsable únicamente de las reclamaciones resultantes de o relativas a la contratación por ella de dichas personas o entidades.

### **2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**2.1** El Contratista deberá prestar y completar los servicios descritos en los Términos de Referencia y el Calendario de Pagos (en lo sucesivo, los “Servicios”), con la diligencia y eficiencia debidas, y de conformidad con el presente Contrato. El Contratista también proporcionará todo el apoyo técnico y administrativo necesario para asegurar el desempeño oportuno y satisfactorio de los Servicios.

**2.2** El Contratista declara y garantiza la exactitud de cualesquiera informaciones o datos proporcionados al PNUD con el propósito de celebrar este Contrato, así como la calidad de los productos y los informes previstos en este Contrato, de conformidad con las normas industriales y profesionales más elevadas.

**2.3** Todos los plazos establecidos en este Contrato se considerarán esenciales en relación con el cumplimiento de la prestación de los Servicios.

**3. ACUERDO A LARGO PLAZO:** Si el PNUD contrata al Contratista sobre la base de un acuerdo a largo plazo (“LTA”) según indicado en la Hoja de referencia de este Contrato, se aplicarán las siguientes condiciones:

**3.1** El PNUD no garantiza que se encargue una cantidad determinada de Servicios durante la vigencia del acuerdo a largo plazo.



**3.2** Cualquier unidad de negocios del PNUD, comprendidas, sin carácter exhaustivo, una unidad de gestión de la Sede, una Oficina de País o un Centro Regional, así como cualquier entidad de las Naciones Unidas, pueden beneficiarse del acuerdo de contratación y solicitar Servicios al Contratista en virtud del presente.

**3.3** El Contratista prestará los Servicios, cuando el PNUD lo solicite y registre en una orden de compra, que estará sujeta a las condiciones estipuladas en este Contrato. Para evitar dudas, el PNUD no contraerá obligaciones jurídicas respecto del Contratista hasta, y a menos que se emita una orden de compra.

**3.4** Los Servicios estarán sujetos a los Precios reducidos que figuran en el anexo. Los precios permanecerán vigentes durante un período de tres años a partir de la fecha de inicio indicada en la Hoja de referencia de este Contrato.

**3.5** En caso de cualquier cambio técnico ventajoso y/o reducción de precios de los Servicios durante la vigencia del contrato de suma determinada, el Contratista debe notificar de inmediato al PNUD. El PNUD debe considerar los efectos de cualquier situación de esta naturaleza y podrá solicitar una enmienda en el contrato de suma determinada.

**3.6** El Contratista debe informar semestralmente al PNUD sobre los Servicios prestados, a menos que en el Contrato se especifiquen otras condiciones. Los informes deben remitirse a la persona de contacto del PNUD indicada en la Hoja de referencia del Contrato, así como a la unidad de gestión del PNUD que haya realizado una orden de compra por los Servicios comprendidos en el período pertinente al informe presentado

**3.7** El acuerdo a largo plazo permanecerá en vigor por el período máximo de dos años y podrá ser prorrogado por el PNUD por un año adicional por mutuo acuerdo de las Partes.

#### **4. PRECIO Y MÉTODO DE PAGO:**

**4.1 PRECIO FIJO:** Si, de conformidad con la Hoja de referencia de este Contrato, se escoge el precio fijo como método de pago en contraprestación por la prestación completa y satisfactoria de los Servicios, el PNUD pagará al Contratista un importe fijo indicado en la Hoja de referencia este Contrato.

4.1.1 El importe indicado en la Hoja de referencia de este Contrato no será objeto de ningún ajuste o revisión debido a fluctuaciones de precio o de moneda, o a los costos reales incurridos por el Contratista en la ejecución del Contrato.

4.1.2 El PNUD efectuará los pagos al Contratista por los importes y conforme al cronograma de pagos establecido en los Términos de Referencia y en el Calendario de pagos, una vez que el Contratista haya completado los productos correspondientes y tras la aceptación por parte del PNUD de las facturas originales presentadas por el Contratista a la persona de contacto del PNUD indicada en la Hoja de referencia de este Contrato, junto con la documentación de respaldo que pueda requerir el PNUD.

4.1.3 Las facturas deberán indicar el producto finalizado y el importe correspondiente a pagar.

4.1.4 Los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no se considerarán como una exención al Contratista de sus obligaciones en virtud de este Contrato ni como la aceptación por parte del PNUD de la prestación de los Servicios por parte del Contratista.

**4.2 REEMBOLSO DE GASTOS:** Si, de conformidad con la Hoja de referencia de este Contrato, se escoge el reembolso de gastos como método de pago en contraprestación por la prestación completa y satisfactoria de los Servicios, el PNUD pagará al Contratista un importe que no exceda el valor total indicado en la Hoja de referencia este Contrato.



4.2.1 Dicho importe es el importe total máximo de gastos reembolsables en virtud de este Contrato. El desglose de los gastos incluidos en la Propuesta Financiera, indicados en la Hoja de referencia de este Contrato, especificará el importe máximo por cada categoría de gastos reembolsables conforme a este Contrato. El Contratista deberá especificar en sus facturas o informes financieros (según lo requiera el PNUD) el importe de los gastos reembolsables reales incurridos en la prestación de los Servicios.

4.2.2 El Contratista no proveerá los Servicios, ni equipos, materiales y suministros que puedan derivar en costos que excedan el importe indicado en la Hoja de referencia de este Contrato, o del importe máximo por cada categoría de gastos especificada en el desglose de gastos comprendido en la Propuesta Financiera, sin el acuerdo previo por escrito de la persona de contacto del PNUD.

4.2.3 El Contratista deberá presentar las facturas originales o los informes financieros (según lo requiera el PNUD) correspondientes a los Servicios prestados de conformidad con el cronograma establecido en los Términos de Referencia y el Calendario de Pagos. Las facturas o los informes financieros deberán indicar los productos finalizados y el importe correspondiente a pagar. El Contratista deberá presentarlos a la persona de contacto del PNUD, junto con la documentación de respaldo de los gastos reales incurridos según se requiera en la Propuesta financiera, o conforme lo requiera el PNUD.

4.2.4 El PNUD efectuará los pagos al Contratista una vez que el Contratista haya completado los productos indicados en las facturas originales o los informes financieros (según lo requerido por el PNUD) y tras la aceptación de tales facturas o informes financieros por parte del PNUD. Los pagos estarán sujetos a cualquier condición específica para el reembolso estipulada en el desglose de los gastos comprendidos en la Propuesta financiera.

4.2.5 Los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no se considerarán como una exención al Contratista de sus obligaciones en virtud de este Contrato ni como la aceptación por parte del PNUD de la prestación de los Servicios por parte del Contratista.

## **5. ANTICIPO:**

**5.1** Si se adeuda un anticipo al Contratista de conformidad con la Hoja de referencia de este Contrato, el Contratista debe presentar una factura original por el importe de ese anticipo una vez que las Partes hayan firmado este Contrato.

**5.2** Si el PNUD debe pagar un anticipo que represente el 20% o más del valor total del Contrato, o por un importe de USD30.000 o más, a la firma del Contrato por las Partes, dicho pago estará supeditado a la recepción y aceptación por parte del PNUD de una garantía bancaria o un cheque certificado por el monto total del anticipo, válido durante la vigencia del Contrato, y de forma aceptable para el PNUD.

## **6. PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS Y LOS INFORMES:**

**6.1** El Contratista enviará por correo a la persona de contacto del PNUD todas las facturas originales, los informes financieros y cualesquiera otros informes y documentación de respaldo requeridos en virtud de este Contrato. A solicitud del Contratista, y sujeto a la aprobación del PNUD, las facturas y los informes financieros pueden enviarse al PNUD por fax o correo electrónico.

**6.2** El Contratista debe presentar todos los informes y las facturas a la persona de contacto del PNUD especificada en la Hoja de referencia de este Contrato.

## 7. PLAZOS Y MODOS DE PAGO:

**7.1** Las facturas se pagarán dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de su aceptación por parte del PNUD. El PNUD hará todo cuanto esté a su alcance para aceptar una factura original o notificar al Contratista sobre su rechazo dentro de un plazo razonable desde el momento de la recepción.

**7.2** Cuando se deban prestar los Servicios, además de una factura, el Contratista debe presentar al PNUD un informe que describa en detalle los Servicios prestados en virtud del Contrato durante el período correspondiente a cada informe. Todos los informes deben redactarse en idioma español.

## 8. RESPONSABILIDAD RESPECTO DE LOS EMPLEADOS:

**8.1** El Contratista será responsable de la competencia profesional y técnica de sus empleados y elegirá, para trabajar en la ejecución del presente Contrato, a personas fiables que sean capaces de cumplir con eficacia las obligaciones estipuladas en el Contrato, respeten las costumbres locales así como se comporten de conformidad con estrictos parámetros morales y éticos.

El Contratista será responsable y asumirá todos los riesgos y las responsabilidades en relación con su personal y sus bienes. El Contratista deberá (i) establecer y mantener un plan de seguridad adecuado, que tenga en cuenta la situación de seguridad imperante en el país donde se presten los Servicios; y (ii) asumir todos los riesgos y las responsabilidades relacionados con la seguridad del Contratista y la implementación completa del plan de seguridad. El PNUD se reserva el derecho de verificar si dicho plan existe y sugerir modificaciones cuando sea necesario. La falta de mantenimiento e implementación de un plan de seguridad apropiado según los requisitos en virtud del presente se considerará un incumplimiento de este Contrato. No obstante, lo antedicho, el Contratista será el único responsable de la seguridad de su personal y de los bienes del PNUD bajo su custodia según lo establecido anteriormente.

**9. CESIÓN:** El Contratista no cederá, transferirá, dará en prenda ni dispondrá de cualquier otro modo del Contrato, de ninguna parte del Contrato, ni de ninguno de los derechos u obligaciones estipulados en el Contrato salvo previa autorización por escrito del PNUD.

**10. SUBCONTRATACIÓN:** En caso de que el Contratista precise de los servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación y el visto bueno previos por escrito del PNUD para todos los subcontratistas. La aprobación del PNUD de un subcontratista no eximirá al Contratista de ninguna de las obligaciones estipuladas en el presente Contrato. Las cláusulas de todo subcontrato estarán sujetas a las disposiciones del presente Contrato y habrán de condecir plenamente con ellas.

**11. INDEMNIZACIÓN:** El Contratista indemnizará, eximirá de responsabilidad y defenderá, a su costa, al PNUD y a sus funcionarios, agentes, dependientes y empleados, frente a todas las demandas, actuaciones, reclamaciones, indemnizaciones por pérdidas y responsabilidad de cualquier tipo o índole, incluidos los gastos y costas conexos, que resulten de actos u omisiones del Contratista, o de empleados, directivos, agentes o subcontratistas del Contratista, en la ejecución del presente Contrato. Esta cláusula abarcará, entre otras cosas, las reclamaciones y la responsabilidad respecto de indemnizaciones por accidentes de trabajo, la responsabilidad respecto de productos y la responsabilidad resultante de la utilización por el Contratista, sus

empleados, directivos, agentes, servidores o subcontratistas de invenciones o dispositivos patentados, material protegido por los derechos de autor u otra propiedad intelectual. Las obligaciones en virtud del presente artículo no se extinguirán por la rescisión de este Contrato.

## **12. SEGURO Y RESPONSABILIDAD:**

**12.1** El Contratista contratará y mantendrá un seguro contra todo riesgo respecto de sus bienes y equipo utilizados para ejecutar el presente Contrato.

**12.2** El Contratista contratará y mantendrá todos los seguros pertinentes de accidentes de trabajo, o su equivalente, con respecto a sus empleados, para satisfacer las reclamaciones por lesiones corporales o muerte en relación con el presente Contrato.

**12.3** El Contratista contratará y mantendrá además un seguro de responsabilidad civil por una cuantía suficiente para satisfacer las reclamaciones de terceros por muerte y lesiones corporales, o pérdida de bienes o daños causados a bienes, que resulten de, o en relación con, la prestación de servicios en el marco del presente Contrato o la utilización de vehículos, naves, aeroplanos u otro equipo de propiedad del Contratista o arrendado por éste o sus agentes, dependientes, empleados o subcontratistas que realicen trabajos o presten servicios en relación con el presente Contrato.

**12.4** Excepto en el caso del seguro de accidentes de trabajo, las pólizas de seguro exigidas por este artículo deberán:

12.4.1 designar al PNUD como asegurado adicional;

12.4.2 incluir una renuncia a la subrogación de los derechos de la compañía de seguros del Contratista contra el PNUD;

12.4.3 disponer que el PNUD recibirá aviso por escrito de la compañía de seguros con una antelación no inferior a treinta (30) días de toda cancelación de la póliza o todo cambio de su cobertura.

**12.5** El Contratista proporcionará al PNUD, a solicitud de éste, pruebas satisfactorias de la existencia del seguro a que se refiere este artículo 12.

**13. GRAVÁMENES Y DERECHOS PRENDARIOS:** El Contratista no hará ni permitirá que ningún derecho prendario, derecho de garantía u otro gravamen a favor de terceros sea registrado o permanezca registrado en cualquier oficina pública o en el PNUD contra dinero adeudado al Contratista o que pudiera adeudarse por un trabajo realizado o por bienes o materiales suministrados conforme a lo estipulado en el Contrato, o a causa de alguna otra demanda o reclamación contra el Contratista o el PNUD.

**14. EQUIPO PROPORCIONADO POR EL PNUD AL CONTRATISTA:** El derecho de propiedad del equipo y los suministros que el PNUD puedan proporcionar al Contratista para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato recaerá en el PNUD, y dicho equipo será devuelto al PNUD a la conclusión del Contrato o cuando el Contratista ya no lo precise. Dicho equipo, cuando sea devuelto al PNUD, estará en el mismo estado que cuando fue entregado al Contratista, salvo el desgaste normal, y el Contratista deberá indemnizar al PNUD por los gastos reales de cualquier pérdida, daño o degradación mayores que el desgaste normal sufridos por el equipo.

## **15. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS:**



**15.1** Salvo que se disponga expresamente de otro modo por escrito en el Contrato, el PNUD tendrá derecho a toda la propiedad intelectual y demás derechos exclusivos, comprendidos, sin carácter exhaustivo, las patentes, los derechos de autor y las marcas comerciales, con respecto a los productos, los procedimientos, las invenciones, las ideas, los conocimientos prácticos o los documentos y otros materiales que el Contratista haya desarrollado para el PNUD en aplicación del Contrato y que guarden relación directa con la ejecución del Contrato, o sean producidos, preparados o reunidos como consecuencia del Contrato o durante su ejecución. El Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales constituyen trabajos realizados por encargo para el PNUD.

**15.2** En tanto y en cuanto dicha propiedad intelectual u otros derechos exclusivos consistan en propiedad intelectual u otros derechos exclusivos del Contratista, (i) preexistentes al cumplimiento por el Contratista de las obligaciones estipuladas en el Contrato, o (ii) que el Contratista pueda desarrollar o adquirir, o pueda haber desarrollado o adquirido, con independencia del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas en el Contrato, el PNUD no reclama ni reclamará ningún interés de propiedad en ellos, y el Contratista otorga al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otros derechos exclusivos únicamente a los fines del Contrato y de conformidad con sus requisitos.

**15.3** A petición del PNUD, el Contratista adoptará todas las medidas necesarias, legalizará todos los documentos necesarios y en general prestará asistencia para obtener dichos derechos exclusivos y transferirlos o cederlos bajo licencia al PNUD de conformidad con los requisitos de la legislación aplicable y del Contrato.

**15.4** Con sujeción a las disposiciones anteriores, todos los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, cálculos, recomendaciones, documentos y cualesquiera otros datos compilados o recibidos por el Contratista en el marco del Contrato serán de propiedad del PNUD, estarán disponibles para su uso o inspección por el PNUD en momentos y en lugares razonables, serán tratados como confidenciales y se hará entrega de ellos únicamente a funcionarios autorizados del PNUD al concluir el trabajo estipulado en el Contrato.

**16. PUBLICIDAD Y UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS:** El Contratista no dará publicidad, ni hará público de otro modo que tiene una relación contractual con el PNUD, con el fin de obtener un beneficio comercial o mejorar su reputación, ni tampoco utilizará de ninguna manera el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o de las Naciones Unidas, ni una abreviatura del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas, en relación con sus negocios ni de otra manera sin permiso escrito del PNUD.

**17. CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN:** La información y los datos que cualquiera de las Partes considere que son exclusivos o que entregue o divulgue durante una Parte (el “Divulgador”) a la otra Parte (el “Destinatario”) durante la ejecución del Contrato, y a los que se califique de confidenciales (la “Información”), serán conservados confidencialmente por esa Parte y serán tratados de la manera siguiente:

**17.1** El Destinatario de dicha información:

17.1.1 para evitar la revelación, publicación o difusión de la información del Divulgador, actuará con el mismo cuidado y la misma discreción con que actúa respecto de información similar propia que no desea revelar, publicar o difundir; y

17.1.2 utilizará la Información del Divulgador únicamente para la finalidad para la cual fue revelada.

**17.2** Siempre que el Destinatario tenga un acuerdo por escrito con las siguientes personas físicas o jurídicas que las obligue a tratar la información confidencial de conformidad con el Contrato y con este artículo 17, el Destinatario podrá revelar la Información a:

17.2.1 cualquier otra parte, previa autorización por escrito del Divulgador; y

17.2.2 los empleados, funcionarios, representantes y agentes del destinatario que tengan necesidad de conocer dicha información a los efectos de cumplir obligaciones estipuladas en el Contrato, y a los empleados funcionarios, representantes y agentes de cualquier persona jurídica que él controle, le controle a él o con la que se halle bajo un control común, que tengan necesidad de conocer dicha información a los efectos de cumplir obligaciones estipuladas en el Contrato, *siempre y cuando*, a estos efectos una persona jurídica controlada signifique:

17.2.2.1 una sociedad comercial en la que la Parte posee o controla de otro modo, directa o indirectamente, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones con derecho a voto; o

17.2.2.2 cualquier persona jurídica sobre la cual la Parte ejerce un control gerencial efectivo; o

17.2.2.3 tratándose de las Naciones Unidas, un órgano principal o subsidiario de las Naciones Unidas establecido con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas.

**17.3** El Contratista podrá revelar información en la medida en que lo exija la ley, *siempre y cuando*, con sujeción y sin renuncia a las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas, el Contratista dé al PNUD aviso de la revelación de la información con antelación suficiente para que el PNUD tenga una oportunidad razonable de adoptar medidas de protección o cualquier otra medida pertinente antes de que se lleve a cabo dicha revelación.

**17.4** El PNUD podrá revelar información en la medida en que sea preciso con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las resoluciones o el reglamento de la Asamblea General o normas promulgadas en virtud de estos.

**17.5** No podrá impedirse al destinatario que revele información que haya obtenido de un tercero sin restricción, haya sido revelada por el divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad, fuese conocida anteriormente por el destinatario o haya sido desarrollada en cualquier momento por el destinatario independientemente de cualquier revelación de ésta.

**17.6** Las presentes obligaciones y restricciones en materia de confidencialidad estarán vigentes mientras dure el Contrato, comprendida toda prórroga de éste, y, salvo que se disponga otra cosa en el Contrato, permanecerán en vigor después de la extinción del Contrato.

## **18. FUERZA MAYOR; OTROS CAMBIOS EN LAS CONDICIONES REINANTES:**

**18.1** En caso de sobrevenir una causa que constituya fuerza mayor, y tan pronto como sea posible después de ello, la Parte afectada avisará y expondrá con pleno detalle por escrito a la otra Parte ese suceso o causa si, como consecuencia de ello, la Parte afectada se encuentra en la imposibilidad, total o parcialmente, de cumplir las obligaciones y desempeñar las responsabilidades estipuladas en el Contrato. La Parte afectada notificará además a la otra Parte cualquier otro cambio de la situación o cualquier otro acontecimiento que interfiera o amenace con interferir su ejecución del Contrato. En un plazo no superior a quince (15) días contados a partir de la comunicación de dicho aviso de fuerza mayor u otros cambios de la situación o un acontecimiento, la Parte afectada transmitirá también a la otra Parte un estado de los gastos estimados en que probablemente se incurra mientras dure el cambio de situación o el acontecimiento de fuerza mayor. A la recepción del aviso o los avisos requeridos en virtud del presente documento, la Parte no afectada por el acaecimiento de una causa constitutiva de fuerza mayor adoptará las medidas que considere razonablemente adecuadas o necesarias en

tales circunstancias, comprendida la concesión a la Parte afectada de una prórroga razonable del plazo de que dispone para cumplir las obligaciones estipuladas en el Contrato.

**18.2** Si, por causa de fuerza mayor, el Contratista se encuentra en la imposibilidad, total o parcialmente, de cumplir las obligaciones y desempeñar las responsabilidades estipuladas en el Contrato, el PNUD tendrá derecho a dejar en suspenso o rescindir el Contrato en los mismos términos y condiciones que los previstos en el artículo 19, “Rescisión”, salvo que el plazo de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días. En todo caso, el PNUD tendrá derecho a considerar al Contratista imposibilitado permanentemente para cumplir las obligaciones estipuladas en el Contrato si estuviese imposibilitado para cumplir sus obligaciones, total o parcialmente, por causa de fuerza mayor durante un plazo superior a noventa (90) días.

**18.3** Fuerza mayor significa en el presente documento todo suceso natural imprevisible e irresistible, todo acto de guerra (declarada o no), invasión, revolución, insurrección, terrorismo o cualquier otro acto de índole o fuerza similares, siempre y cuando dichos actos resulten de causas ajenas al control del Contratista y no haya habido falta ni negligencia de éste. El Contratista reconoce y acuerda que, con respecto a las obligaciones estipuladas en el Contrato que el Contratista debe cumplir en zonas en las que el PNUD está llevando a cabo, se están preparando para llevar a cabo o están dejando de llevar a cabo operaciones de mantenimiento de la paz, humanitarias o similares, los retrasos en el cumplimiento o el incumplimiento de dichas obligaciones que resulten de, o guarden relación con, las duras condiciones reinantes en esas zonas, o de incidentes de disturbios civiles que se produzcan en esas zonas, no constituirán, en sí mismos y por sí mismos, fuerza mayor a los efectos del Contrato.

## 19. RESCISIÓN:

**19.1** Cualquiera de las Partes podrá dar por rescindido, total o parcialmente, el Contrato por motivo justificado, dando aviso previo de ello con treinta (30) días de antelación, por escrito, a la otra Parte. No se considerará que el inicio de un procedimiento de conciliación o arbitraje de conformidad con el artículo 22.2, “Resolución de controversias” *infra* sea “causa” de rescisión del Contrato, ni que sea de otro modo en sí mismo rescisión del Contrato.

**19.2** El PNUD podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante notificación por escrito al Contratista en cualquier caso en que se limite o acorte o ponga fin al mandato o a la financiación del PNUD aplicables a la ejecución del Contrato, ya sea total o parcialmente. Además, salvo disposición en contrario en el Contrato, previo aviso por escrito al Contratista con sesenta (60) días de antelación, el PNUD podrá rescindir el Contrato sin tener que justificar su decisión.

**19.3** En caso de que se dé por rescindido el presente Contrato, el PNUD no deberá al Contratista ningún pago, excepto en concepto de los Servicios prestados satisfactoriamente de conformidad con los términos expresos del presente Contrato.

**19.4** En caso de que el Contratista sea declarado en quiebra o sometido a liquidación, pase a ser insolvente, o haga una cesión en beneficio de sus acreedores o se designe un síndico por causa de la insolvencia del Contratista, el PNUD podrá, sin perjuicio de otros derechos o recursos que les correspondan de conformidad con estas condiciones, dar por rescindido de inmediato el Contrato. El Contratista informará inmediatamente al PNUD si sobreviene cualquiera de los acontecimientos antedichos.

**19.5** Las disposiciones de este artículo 19 no afectan a cualesquiera otros derechos o recursos del PNUD en virtud del Contrato o por otras causas.

**20. IRRENUNCIABILIDAD DE DERECHOS:** El hecho de que alguna de las Partes no ejerza los derechos a su disposición, ya sea en virtud del Contrato o por otras causas, no se considerará en ningún caso que constituye una renuncia de la otra Parte a ninguno de los derechos o recursos conexos, ni eximirá a las Partes de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el Contrato.

**21. CARÁCTER NO EXCLUSIVO:** Salvo disposición en contrario en el Contrato, el PNUD no estará obligado a adquirir una cantidad mínima de bienes o servicios al Contratista y el PNUD no tendrá limitación alguna a su derecho a obtener bienes o servicios de la misma naturaleza, calidad y cantidad que los descritos en el Contrato de cualquier otra fuente y en cualquier momento.

## **22. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

**22.1 ACUERDO AMISTOSO:** Las Partes pondrán el máximo empeño en resolver amistosamente cualquier litigio, controversia o reclamación que resulte del Contrato o de su incumplimiento, rescisión o nulidad. Si las Partes desean llegar a dicho acuerdo amistoso por conciliación, la conciliación se efectuará de conformidad con el Reglamento de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (“CNUDMI”) que esté entonces en vigor, o de conformidad con cualquier otro procedimiento que las Partes convengan por escrito.

**22.2 ARBITRAJE:** Todo litigio, controversia o reclamación entre las Partes que resulte del Contrato o del incumplimiento, la rescisión o la nulidad del mismo, a menos que se resuelva amistosamente de conformidad con el artículo 22.1 *supra* en un plazo de sesenta (60) días contados a partir de la recepción por una Parte de la solicitud por escrito de dicho acuerdo amistoso de la otra Parte, será sometido por cualquiera de las Partes a arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI que esté entonces en vigor. Las decisiones del tribunal arbitral se basarán en los principios generales del derecho mercantil internacional. El tribunal arbitral estará facultado para ordenar la devolución o la destrucción de bienes o de cualquier otro haber, tangible o intangible, o de toda información confidencial proporcionados en ejecución del Contrato, ordenar la rescisión del Contrato u ordenar que se adopte alguna otra medida de protección con respecto a los bienes, servicios o cualquier otro haber, tangible o intangible, o de toda información confidencial proporcionados o prestados con arreglo al Contrato, según proceda, todo ello de conformidad con la autoridad investida en el tribunal arbitral en virtud del artículo 26 (“Medidas cautelares”) y del artículo 34 (“Forma y efectos del laudo”) del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá competencia para imponer daños punitivos. Además, salvo disposición expresa en contrario en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá competencia para imponer un interés superior al tipo de oferta interbancaria de Londres (“LIBOR”) que esté entonces en vigor y dicho interés sólo podrá ser un interés simple. Las Partes quedarán obligadas por todo laudo arbitral emitido como consecuencia de dicho arbitraje como resolución final del litigio, controversia o reclamación.

**23. PRERROGATIVAS E INMUNIDADES:** Nada en el Contrato o relativo al mismo podrá ser interpretado en el sentido de constituir una renuncia, ni expresa ni implícita, a ninguna de las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas, comprendidos sus órganos subsidiarios.

## **24. EXENCIÓN FISCAL:**

**24.1** La Sección 7 del artículo II de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, estarán exentas de todos los impuestos directos, salvo las contribuciones que constituyan una remuneración por servicios públicos, así como estarán exentas de derechos de aduana, prohibiciones y restricciones y contribuciones de índole similar respecto a los artículos que importen o exporten para su uso oficial. En caso de que alguna autoridad gubernamental se niegue a reconocer la exención del PNUD de dichos impuestos, restricciones, derechos o contribuciones, el Contratista consultará inmediatamente al PNUD para determinar un procedimiento mutuamente aceptable.

**24.2** El Contratista autoriza al PNUD a descontar de las facturas del Contratista toda cantidad que corresponda a dichos impuestos, aranceles o cargas, a menos que el Contratista haya consultado al PNUD antes del pago de los mismos y el PNUD haya, en cada caso, autorizado específicamente al Contratista a pagar dichos impuestos, aranceles o cargas mediante protesta por escrito. En tal caso, el Contratista proporcionará al PNUD prueba por escrito de que se ha efectuado el pago de dichos impuestos, aranceles o cargas y de que fue debidamente autorizado, y el PNUD reintegrará al Contratista dichos impuestos, aranceles o cargas autorizados por el PNUD y pagados por el Contratista mediante protesta por escrito.

**25. MODIFICACIONES:** Ninguna modificación o cambio en este contrato será válido ni ejecutable contra el PNUD salvo que los representantes debidamente autorizados por las Partes lo hayan consignado por escrito.

**26. AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES:**

**26.1** Toda factura pagada por el PNUD será sometida a una auditoría posterior al pago a cargo de auditores, internos o externos, del PNUD o de otros agentes habilitados y cualificados del PNUD en cualquier momento mientras dure el Contrato y por un plazo de tres (3) años después de la expiración o de la rescisión anticipada del Contrato. El PNUD tendrá derecho al reintegro por el Contratista de toda cantidad que dichas auditorías hayan demostrado que el PNUD ha pagado en disconformidad con las condiciones generales del Contrato.

**26.2** El PNUD podrá llevar a cabo investigaciones sobre cualquier aspecto del Contrato o la adjudicación del mismo, las obligaciones ejecutadas con arreglo al Contrato y las operaciones del Contratista que guarden relación en general con la ejecución del Contrato en cualquier momento durante el plazo de vigencia del Contrato y por un periodo de tres (3) años a partir de la terminación del Contrato o de la terminación anticipada del Contrato.

**26.3** El Contratista prestará su plena y puntual cooperación a toda inspección, auditoría posterior al pago o investigación. Esa cooperación abarcará, sin carácter exhaustivo, la obligación del Contratista de poner a disposición su personal y toda la documentación pertinente para dichas finalidades en tiempo y condiciones razonables y de dar al PNUD acceso a los locales del Contratista en tiempo y condiciones razonables en relación con dicho acceso al personal del Contratista y a la documentación pertinente. El Contratista pedirá a sus agentes, comprendidos, sin limitación, los abogados, contadores o demás asesores del Contratista, que cooperen razonablemente con toda inspección, auditoría posterior al pago o investigación que efectúe el PNUD conforme a lo estipulado en el presente documento.

**26.4** El PNUD tendrá derecho al reintegro por el Contratista de toda cantidad que dichas auditorías o investigaciones revelen que han sido pagados por el PNUD y que no corresponden con las condiciones del Contrato. El Contratista acuerda además que, cuando proceda, los donantes del PNUD cuya financiación sea la

fuelle, en todo o en parte, de la financiación para la adquisición de los bienes y/o los servicios que son objeto del presente Contrato, podrán recurrir directamente al Contratista para la recuperación de cualquier fondo determinado por el PNUD que se haya utilizado en violación o incompatibilidad con este Contrato.

## 27. PRESCRIPCIÓN:

**27.1** Salvo en lo que respecta a las obligaciones en materia de indemnización estipuladas en el artículo 11 *supra*, o que se estipulen de otro modo en el Contrato, todo procedimiento arbitral de conformidad con el artículo 22.2 *supra* a que dé lugar el Contrato deberá iniciarse a más tardar tres (3) años después de sobrevenida la causa para ejercitar la acción.

**27.2** Las Partes reconocen y acuerdan además que, a estos efectos, sobrevendrá una causa de acción cuando se produzca realmente el incumplimiento o, en caso de defectos o vicios ocultos, cuando la Parte perjudicada tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de todos los elementos esenciales de la causa para ejercitar una acción, o en caso de incumplimiento de una garantía, cuando se haga la oferta de entrega, salvo que, si una garantía cubre el funcionamiento futuro de los bienes o un proceso o sistema y, por consiguiente, para descubrir el incumplimiento deba esperarse al momento en que dichos bienes u otro proceso o sistema estén listos para funcionar de conformidad con los requisitos del Contrato, la causa para ejercitar la acción sobreviene cuando comience realmente tal funcionamiento.

**28. CLÁUSULAS ESENCIALES:** El Contratista reconoce y acuerda que las disposiciones establecidas en los artículos 29 a 35 constituyen cláusulas esenciales del contrato y que todo incumplimiento de estas disposiciones dará derecho al PNUD a dar por rescindido el contrato inmediatamente a partir del momento en que se dé aviso al Contratista, sin responsabilidad alguna por concepto de gastos imputables a la rescisión o ninguna otra responsabilidad de cualquier tipo. Además, ninguna disposición en este documento limitará el derecho del PNUD a recurrir a las autoridades nacionales pertinentes para la acción legal pertinente en caso de cualquier presunto incumplimiento de dichas cláusulas esenciales.

**29. FUENTE DE LAS INSTRUCCIONES:** El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad ajena al PNUD en relación con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Si una autoridad ajena al PNUD trata de imponer alguna instrucción o restricción relativas a la ejecución del Contrato por el Contratista, el Contratista lo notificará de inmediato al PNUD y prestará toda la asistencia razonable que solicite el PNUD. El Contratista no adoptará ninguna medida referente al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato que pueda afectar negativamente los intereses del PNUD o de las Naciones Unidas, y el Contratista cumplirá las obligaciones estipuladas en el Contrato con el más profundo respeto por los intereses del PNUD.

**30. NORMAS DE CONDUCTA:** El Contratista garantiza que no ha ofrecido ni ofrecerá a ningún funcionario, representante, empleado o agente del PNUD ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista observará todas las leyes, ordenanzas y normas y todos los reglamentos atinentes al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato. Asimismo, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá cumplir con las normas de conducta establecidas en el Boletín del Secretario General ST/SGB/2002/9 del 18 de junio de 2002, titulado "Estatuto relativo a la condición y los derechos y deberes básicos de los funcionarios que no forman parte del personal de la Secretaría y de los



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

expertos en misión” y en el ST/SGB/2006/15 del 26 de diciembre de 2006 relativo a las “Restricciones posteriores al empleo”, y también deberá cumplir y estará sujeto a las obligaciones siguientes:

- 30.1** el Código de Conducta de los proveedores de las Naciones Unidas;
- 30.2** la Política del PNUD sobre el fraude y otras prácticas corruptas (“Política del PNUD contra el fraude”);
- 30.3** las guías de investigación de la Oficina de Auditoría e Investigaciones (OAI) del PNUD;
- 30.4** la Política de sanciones de proveedores del PNUD; y
- 30.5** todas las directrices de seguridad emitidas por el PNUD.

El Contratista reconoce y acepta que ha leído y conoce los requisitos de los documentos anteriores, que están disponibles en línea en [www.undp.org](http://www.undp.org) o en <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/>. Mediante tal reconocimiento, el Contratista declara y garantiza que cumple con los requisitos mencionados y los cumplirá durante la vigencia de este Contrato.

**31. OBSERVANCIA DE LA LEY:** El Contratista observará todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentaciones atinentes al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato. Además, el Contratista observará todas las obligaciones que conlleva su inscripción como proveedor seleccionado de bienes o servicios al PNUD, obligaciones que se establecen en los procedimientos de inscripción de los proveedores del PNUD.

**32. TRABAJO INFANTIL:** El Contratista declara y garantiza que no realiza, como tampoco sus entidades matrices (si procede), ni sus subsidiarias o filiales (si las hubiera), prácticas incompatibles con los derechos enunciados en la Convención sobre los Derechos del Niño, comprendido su artículo 32, que, entre otras disposiciones, exige que el niño esté protegido contra el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso o entorpecer su educación, o que sea nocivo para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

**33. MINAS:** El Contratista garantiza y declara que ni él, ni sus entidades matrices (de haberlas), ni alguna de las entidades subsidiarias o filiales del Contratista (de haberlas), se dedica a la venta o fabricación de minas antipersonales o de componentes que se utilicen en la fabricación de minas antipersonales.

#### **34. EXPLOTACIÓN SEXUAL:**

**34.1** En la ejecución del Contrato, el Contratista deberá cumplir con las normas de conducta establecidas en el Boletín del Secretario General ST/SGB/2003/13 del 9 de octubre de 2003 relativo a las “Medidas especiales para la protección de la explotación sexual y el abuso sexual”. En particular, el Contratista no deberá participar en ninguna conducta que constituya explotación sexual o abuso sexual, de conformidad con las definiciones de ese boletín.

**34.2** El Contratista adoptará todas las medidas que corresponda para impedir que cualquiera de sus empleados o cualquier otra persona contratada y controlada por el Contratista para desempeñar servicios en el marco del Contrato cometa actos de explotación o abusos sexuales. A estos efectos, las relaciones sexuales con una persona menor de 18 años de edad, sean cuales fueren las leyes vigentes en materia de consentimiento, constituirán explotación y abusos sexuales de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá de intercambiar dinero, bienes, servicios u otras cosas de valor por favores o relaciones sexuales, o de practicar



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

relaciones sexuales que exploten o degraden a una persona, y adoptará todas las medidas razonables y apropiadas para prohibir que sus empleados u otras personas contratadas y controladas por él realicen esas actividades.

**34.3** El PNUD no aplicará la norma anterior relativa a la edad en caso de que el personal del Contratista o cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Contratista para desempeñar servicios en el marco del Contrato esté casada con la persona menor de 18 años de edad con la que hayan tenido lugar las relaciones sexuales y de que dicho matrimonio sea reconocido como válido en virtud de las leyes del país de ciudadanía de dicho personal del Contratista o de cualquier otra persona que el Contratista pueda contratar para desempeñar servicios en el marco del Contrato.

**35. MEDIDAS CONTRA EL TERRORISMO:** El Contratista acuerda adoptar todas las medidas razonables para velar por que ninguno de los fondos del PNUD recibidos conforme al Contrato se utilice para brindar apoyo a personas o entidades asociadas con el terrorismo, y que los destinatarios de los fondos proporcionados por el PNUD conforme al presente Contrato no figuren en la lista mantenida por el Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 1267 (1999). Se puede acceder a la lista a través de [https://www.un.org/sc/suborg/es/sanctions/1267/aq\\_sanctions\\_list](https://www.un.org/sc/suborg/es/sanctions/1267/aq_sanctions_list). Esta disposición debe incluirse en todos los subcontratos o sub-acuerdos suscritos en virtud del Contrato.

## Anexo 4

## Criterios de Evaluación (modelo)

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

(\*) ejemplo, se puede modificar según necesidad

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

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

Formulario 2: Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque

Formulario 3: Personal

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

Formulario 1 de Evaluación para la Propuesta Técnica		Puntos a Obtener	Compañía/ Otra Entidad				
			A	B	C	D	E
Competencia de la empresa/ Propuesta de Presentación de la Organización							
1.1	Currículum de la Organización (Competencia / Confiabilidad) • La empresa se dedica principalmente a esta actividad y cuenta con amplia experiencia en estudios de este tipo (presenta 10 o más estudios	100					



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

	similares), para clientes institucionales reconocidos. <b>100 puntos</b> • La empresa se dedica principalmente a esta actividad, aunque su experiencia en estudios de este tipo es suficiente pero limitada (presenta menos de 10 estudios similares). <b>50 puntos</b> • La empresa no acredita la experiencia requerida o las competencias necesarias. <b>0 puntos</b>						
1.2	Experiencia en aplicación de sondeos telefónicos (en los últimos 4 años) Se otorgarán 10 puntos, hasta llegar al máximo del puntaje, por cada experiencia acreditada en aplicación de encuestas telefónicas, con tiempos de aplicación como los solicitados. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 experiencia acreditada: 10 puntos</li> <li>• 2 experiencia acreditada: 20 puntos</li> <li>• 3 experiencia acreditada: 30 puntos</li> <li>• 4 experiencia acreditada: 40 puntos</li> <li>• 5 experiencia acreditada: 50 puntos</li> <li>• 6 experiencia acreditada: 60 puntos</li> <li>• 7 experiencia acreditada: 70 puntos</li> <li>• 8 experiencia acreditada: 80 puntos</li> <li>• 9 experiencia acreditada: 90 puntos</li> <li>• 10 experiencia acreditada: 100 puntos</li> </ul>	100					
1.3	Experiencia en aplicación de sondeos telefónicos a grupos específicos (en los últimos 4 años) Se otorgarán 10 puntos, hasta llegar al máximo del puntaje, por cada experiencia acreditada en aplicación de encuestas telefónicas a grupos específicos (juventudes, adultos mayores, etc.), con tiempos de aplicación como los solicitados. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 experiencia acreditada: 10 puntos</li> <li>• 2 experiencia acreditada: 20 puntos</li> <li>• 3 experiencia acreditada: 30 puntos</li> <li>• 4 experiencia acreditada: 40 puntos</li> <li>• 5 experiencia acreditada: 50 puntos</li> <li>• 6 experiencia acreditada: 60 puntos</li> <li>• 7 experiencia acreditada: 70 puntos</li> <li>• 8 experiencia acreditada: 80 puntos</li> <li>• 9 experiencia acreditada: 90 puntos</li> <li>• 10 experiencia acreditada: 100 puntos</li> </ul>	100					
		<b>300</b>					

Formulario 2 de Evaluación para la Propuesta Técnica.	Puntos a Obtener	Compañía/ Otra Entidad				
		A	B	C	D	E

Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque							
2.1	<p>Características muestrales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El diseño muestral propuesto es superior a 1.100 casos por sondeo. <b>100 puntos</b></li> <li>• El diseño muestral propuesto está entre 1.000 y 1.100 casos por sondeo. <b>50 puntos</b></li> <li>• El diseño muestral propuesto es inferior a 1.000 casos por sondeo. <b>0 puntos</b></li> </ul>	100					
2.2	<p>Características técnicas de aplicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cuenta con una base de datos telefónica adecuada técnicamente para cumplir con el diseño muestral propuesto. <b>100 puntos</b></li> <li>• Se cuenta con una base de datos telefónica que no se ajusta íntegramente para cumplir con el diseño muestral propuesto. <b>50 puntos</b></li> <li>• Se cuenta con una base de datos telefónica inadecuada técnicamente para cumplir con el diseño muestral propuesto. <b>0 puntos</b></li> </ul>	100					
2.3	<p>Presentación de la estructura de trabajo del equipo ejecutor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura simple, con contraparte técnica ejecutiva única y funciones claramente definidas. <b>50 puntos</b></li> <li>• Estructura simple, con contraparte técnica ejecutiva única, pero con funciones que no están claramente definidas. <b>25 puntos</b></li> <li>• Estructura compleja o poco clara, con contraparte técnica difusa y funciones poco definidas. <b>0 puntos</b></li> </ul>	50					
2.4	<p>Cronograma de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se propone un cronograma que asigna adecuadamente los tiempos para producir resultados con prontitud y reducir esperas o tiempos entre sondeos, además de otorgar flexibilidad en la aplicación. <b>50 puntos</b></li> <li>• Se propone un cronograma que cumple rígidamente con lo solicitado en los términos de referencia. <b>25 puntos</b></li> <li>• Se propone un cronograma inadecuado para los requerimientos. <b>0 puntos</b></li> </ul>	50					
2.5	<p>Infraestructura adecuada para el desarrollo eficaz de los cuatro sondeos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cuenta con instalaciones profesionales para aplicar entrevistas telefónicas con asistencia computacional, incluyendo control de aplicación de la muestra (insistencias y control de reemplazos) y</li> </ul>	150					



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

	capacidad para aumentar temporalmente el número de entrevistadores para asegurar cumplimiento de plazos. <b>150 puntos</b> • Se cuenta con instalaciones profesionales suficientes, pero no permiten control adecuado del muestreo. <b>75 puntos</b> • Infraestructura inadecuada. <b>0 puntos</b>						
2.6	Procedimiento de control de calidad • Se establecen explícitamente procedimientos para supervisión de la aplicación de las entrevistas y control de cumplimiento del diseño muestral (seguimiento de llamadas pendientes, asignación de reemplazos). <b>50 puntos</b> • Procedimientos de controles de calidad establecidos pero insuficientes o poco claros. <b>25 puntos</b> • Procedimientos de control de calidad inexistentes. <b>0 puntos</b>	50					
		<b>500</b>					

Formulario 3 de Evaluación para la Propuesta Técnica		Puntos a Obtener	Compañía/ Otra Entidad				
			A	B	C	D	E
Personal Clave							
3.1	Jefe de Proyecto	75					



	<p>Jefe de Proyecto – Experiencia Profesional en el área de especialización (encuestas telefónicas)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Jefe de Proyecto cuenta con amplia experiencia (10 años o más) en ejecución de encuestas telefónicas con diferentes características. <b>75 puntos</b></li> <li>• El Jefe de Proyecto cuenta con experiencia de entre 6 y 9 años en ejecución de encuestas telefónicas con diferentes características. <b>50 puntos</b></li> <li>• El Jefe de Proyecto cuenta con experiencia de entre 3 y 5 años en ejecución de encuestas telefónicas con diferentes características. <b>25 puntos</b></li> <li>• El Jefe de Proyecto cuenta con experiencia de entre 1 y 2 años en ejecución de encuestas telefónicas con diferentes características. <b>10 puntos</b></li> <li>• El Jefe de Proyecto acredita una experiencia de 1 año o menos en ejecución de encuestas telefónicas con diferentes características. <b>0 puntos</b></li> </ul>							
3.2	Jefe de Proyecto		25					
	<p>Jefe de Proyecto – Formación académica a nivel de postgrado relevante para los objetivos del estudio (Ciencias sociales, estadísticas, metodología de encuestas y matemáticas)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acredita estudios. <b>25 puntos</b></li> <li>• No acredita estudios. <b>0 puntos</b></li> </ul>	Sub-Puntaje						
3.3	Equipo de trabajo							



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

<p>Equipo de Trabajo: Experiencia Profesional en el área de especialización (encuestas) (*)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El equipo de trabajo (entrevistadores, supervisores y quienes procesen los resultados) cuenta con amplia experiencia (5 años o más) en ejecución de encuestas telefónicas con diferentes características. <b>100 puntos</b></li> <li>• El equipo de trabajo cuenta parcialmente con experiencia (entre 3 y 4 años) en la ejecución de encuestas telefónicas. <b>70 puntos</b></li> <li>• El equipo de trabajo cuenta parcialmente con experiencia (entre 2 y 3 años) en la ejecución de encuestas telefónicas. <b>40 puntos</b></li> <li>• El equipo de trabajo no cuenta con experiencia suficiente (menos de 2 años). <b>0 puntos</b></li> </ul>	<p>Sub-Puntaje</p>	<p>100</p>						
	<p>Total, Parte 3</p>		<p><b>200</b></p>					



## Anexo 5 Formulario Información del Proponente

<b>¡IMPORTANTE!!! LA SECCION 1 ES PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE PAIS DE NACIONES UNIDAS – FAVOR NO LLENAR EL BENEFICIARIO</b>			
SECCIÓN 1: INFORMACION UN (Para uso interno únicamente) UN INFORMATION (For internal use only)		TIPO DE SOLICITUD: CREAM <input type="checkbox"/> MODIFICAR <input type="checkbox"/> INACTIVAR <input type="checkbox"/> AD. LOCATION <input type="checkbox"/> Request Type Create Modify Inactive Add Location	
Persona solicitante / (Requesting person)		Fecha/(Date):	Vendor Atlas No :
Nombre(s) y Apellido(s) / (First Name & Last Name)		UN Index No:	
CLASE DE VENDOR: <input type="checkbox"/> STAFF MEMBER <input type="checkbox"/> RETIREE <input type="checkbox"/> UNV <input type="checkbox"/> SC <input type="checkbox"/> FAMILY BENEFICIARY <input type="checkbox"/> SSA/IC/RLA <input type="checkbox"/> MEETING PARTICIPANT <input type="checkbox"/> FELLOW <input type="checkbox"/> PARTNER-GOV <input type="checkbox"/>			
ADICIONAR EL PERFIL DEL VENDOR EN EL MÓDULO ATLAS T&E: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		CO Firma / Signature _____	
EXPORTAR A ULTRAMAR <input type="checkbox"/> SI (Si compra del tiquete a través de Agencia Viajes H.Q) <input type="checkbox"/> NO (EXPORT TO ULTRAMAR YES - If ticket will be purchased from H.Q. travel agency) NO			

Completar solo sección 2 o sección 3 (no ambas) / (Complete either Section 2 or Section 3 – not both)

<b>SECCIÓN 2: INFORMACIÓN DE PERSONAS (Para individuos únicamente)</b>			
APELLIDO(S) / (Last Name)		NOMBRE(S) / (First and Middle Name)	
Nacionalidad / (Nationality)		Sexo: Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> (Male Female)	
Dirección / (Address)			
Ciudad / (City)	(State / Province / County) Estado / Provincia / Condado	(Postal Code – ZIP) Código Postal (ZIP)	País / (Country)
Dirección correo electrónico / (Email Address)		Número telefónico / Fax – (Telephone Number)	#Pasaporte/ # Identificación / #Tributario (según aplique): (Passport/National ID/Tax ID – as applicable)

<b>SECCIÓN 3: INFORMACION DEL PROVEEDOR (Para Empresas/Compañías/Firmas únicamente)</b>			
(SUPPLIER INFORMATION – For companies only)			
Nombre de la compañía / (Company Name):		Nombre comercial (si aplica) (Parent Company Name – if applicable)	# Identificación / # Registro / # Tributario (según aplique) (ID # / Register # / Tax # - if applicable)
Dirección / (Address)			
Ciudad / (City)	Estado/Provincia/Ciudad/Condado (State/Province/County)	Código Postal (Postal Code)	País / (Country)
Persona Contacto / (Contact Person)		Teléfono / Fax – (Telephone / Fax)	Página web / (Web page)
Nombre / (Name):		Correo electrónico / (Email Address)	
Cargo / (Title):			

SECCIÓN 4: INFORMACIÓN BANCARIA (BENEFICIARY BANKING INFORMATION)		<input type="checkbox"/> CHEQUE (si marca esta opción pase a la sección 6) CHEQUE – If you mark this option move to Section 6	<input type="checkbox"/> TRANSFERENCIA BANCARIA BANK TRANSFER
--	--	--	--



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

Nombre del Banco / (Bank Name)			
Código de Banco (si aplica) (Bank ID):	CUENTA PREDETERMINADA / (Default account) SI / (YES) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Código de Sucursal (únicamente para bancos canadienses) 9 dígitos. Branch ID: (for Canadian Banks only) 9 digits routing no.	Nombre de Sucursal: Branch Name:		
Dirección del banco: Street Address:			
Ciudad / (City)	Estado/Provincia / (State/Province)	Código Postal / (Postal Code)	País / (Country)

SECTION 5 DETALLE DE LA CUENTA BANCARIA / (BENEFICIARY BANK ACCOUNT DETAILS)			
TITULAR DE LA CUENTA (El nombre debe corresponder a los datos de la Sección 2 o 3): Account Name: (name as it appears on bank account)		MONEDA DE LA CUENTA / (Bank Account Currency): <input type="checkbox"/> US\$ <input type="checkbox"/> Otror - (FAVOR INDICAR) (Other – PLEASE INDICATE)	
NUMERO DE CUENTA / (Bank Account No.) :		TIPO DE CUENTA / (Account Type): <input checked="" type="checkbox"/> Corriente / (Checking) <input type="checkbox"/> Savings	
Código IBAN (Hasta 34 caracteres) / (IBAN – European Accounts)		NOMBRE/CODIGO SUCURSAL / (Name/Code Branch)	
CUENTA BANCARIA EXTRANJERA (Diligencia sólo si el beneficiario requiere recibir el pago en esta cuenta) (Information for Foreign Account)	(US Banks only) ACH Routing Number (9 dígitos)  FED WIRE (Bancos en EEUU únicamente) /	Número ABA (9 dígitos) / (ABA code)  Código SWIFT (8 a 11 dígitos) / (SWIFT Code)	
	REFERENCIA BANCARIA ADICIONAL (si aplica) / (Additional Bank Reference – if applicable)	OTRO NÚMERO RELEVANTE / (Other relevant number)	
Transit Code ( 5 digit ) Canadian Banks		Sort Code (6 digits) UK Banks	BSB code (6 digit) Australia Banks
BANCO INTERMEDIARIO - BANCO CORRESPONSAL (Si aplica) / (Bank Information for Intermediary/Correspondent Bank (if applicable))			
Nombre del Banco / (Name of Bank) :		Dirección del Banco / (Address of Bank) :	
CUENTA BANCARIA No. / (Bank Account No.) (del banco beneficiario con el banco intermediario) (of beneficiary bank with intermediary bank)		SWIFT Code:	Fed wire No. ( US banks only)

SECCIÓN 6 ACTUALIZACIÓN DEL PEFIL DEL MÓDULO ATLAS (datos según pasaporte o identificación nacional) (TRAVEL AND EXPENSES PROFILE UPDATE (as per Passport or National ID))		
Nota - Por favor diligencie esta sección únicamente si el perfil de viaje del vendedor requiere Actualización en el módulo de Atlas de T&E. (Note - Kindly fill up this section only if the vendor's travel profile needs to be updated in T&E module).		
SetID	Vendor BU	
Nombre (Como aparece en el pasaporte): (Name – As in Passport)	Apellido (Como aparece en el pasaporte): (Last Name – As in Passport)	Note: Deje en blanco si la información está disponible en el pasaporte o en la copia del documento de identificación. (Note: Leave blank if the information is available in passport or ID card copy.)
Fecha de Nacimiento / (Date of Birth):	Lugar de nacimiento / (Place of Birth):	

Yo / (I), _____, en mi capacidad de / (in my capacity as) _____, por este medio autorizo a la Agencia de Naciones Unidas a realizar pagos a la cuenta bancaria detallada arriba / (hereby authorize the UN agency to direct payments to the above account).
Firma / (Signature): _____

## Anexo 6

### Términos de Referencia (TdR)

#### A. Título de los Servicios Solicitados

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

#### B. Descripción del Servicio

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

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

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

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

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

##### a.- Objetivo General:

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

##### b.- Objetivos Específicos:

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

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

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

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

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

- La muestra debe ser representativa a nivel nacional y para los estratos Región Metropolitana/regiones.
- Dado que ésta es una sub-población, la planificación del trabajo debe considerar que la muestra se constituya a partir de la información de residencia que declaren las y los jóvenes, llenado cuotas para cumplir con la representatividad antes mencionadas.
- La aplicación de los sondeos sólo se llevará a cabo en sectores urbanos, no obstante, se valorará de manera positiva la inclusión de hogares de sectores rurales en la cobertura del sondeo.
- La propuesta de cuestionario por parte de la empresa adjudicataria será revisada por el INJUV previo a la aplicación final de cada sondeo, con el fin de ajustar los cambios necesarios para operar correctamente en la ejecución del mismo.
- Los sondeos que se realizarán se deberán aplicar atendiendo al cuestionario aprobado por parte del Instituto Nacional de la Juventud por cada aplicación.
  - Los sondeos deberán ser aplicados a una muestra proporcional al peso demográfico de cada región, con un margen de error muestral estimado del 3,16% para un nivel de confianza del 95% y bajo el supuesto de varianza máxima. Con todo, el número de entrevistas por sondeo no puede ser menor a los 1.100 casos.
  - Dependiendo del tema del sondeo, en ocasiones el INJUV puede especificar que el cuestionario se aplique sólo a jóvenes de 18 o más años.
  - La empresa adjudicataria deberá poner a prueba el cuestionario de cada sondeo en un pre-test antes de autorizarse la formulación definitiva de las preguntas. Este pre-test debe realizarse a una reducida cantidad de casos obtenidos conforme al mismo diseño muestral del sondeo (alrededor del 5% de la muestra).

- La empresa adjudicataria deberá aplicar los procesos necesarios para determinar las diferencias significativas (cálculo de márgenes de error) de los resultados analizados, por cada segmento. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá enviar por correo electrónico un informe detallado con los procesos realizados para determinar dichas diferencias significativas.
- La empresa adjudicataria debe poseer las bases telefónicas adecuadas para la aplicación de los sondeos conforme al diseño muestral propuesto.
- La empresa adjudicataria deberá proveer los ponderadores necesarios para ajustes de post-estratificación de los resultados.

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

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

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

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

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

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

Este producto debe contener, al menos:

- Descripción detallada de la cobertura del estudio, marco muestral y procedimientos de selección de la muestra.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **E. Acuerdos institucionales**

La contraparte técnica del proyecto estará conformada por un equipo de trabajo integrado por representantes del Departamento de Planificación y Estudios, específicamente del Área de Estudios de INJUV y el PNUD. Para efectos de coordinación del proyecto se ha nombrado un responsable del proyecto, quien estará a cargo de la coordinación, acompañamiento y control de las actividades de ejecución desarrolladas por la empresa ejecutora.

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

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

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

El Proyecto Nº 90299 actualmente en ejecución a través del convenio INJUV-PNUD determinará las formas de uso futuro de la información obtenida en el proyecto, así como los criterios de oportunidad que guiarán la utilización y/o



difusión de los mismos. La entidad ejecutora no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, el estudio y sus resultados, sin contar con autorización expresa del Proyecto N° 90299.

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

#### **F. Duración de los trabajos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. El equipo ejecutor deberá ser coherente con las características de este estudio, lo que implica demostrar experiencia en levantamiento de datos por medio de la aplicación de encuestas telefónicas con alcance nacional en subpoblaciones en hogares, experiencia en el diseño de muestras probabilísticas, experiencia en el análisis estadístico de la información.

2. La entidad proponente deberá presentar tanto el currículum institucional como el de cada uno de los profesionales que compongan el equipo, con excepción de los encuestadores, según los cargos que se indican más adelante, así como antecedentes que permitan acreditar experiencia en el desarrollo de actividades acorde con la naturaleza del estudio que se licita. Esto se deberá documentar utilizando los formatos curriculares que se adjuntan en los anexos.

3. Es imprescindible que la entidad proponente cuente con instalaciones adecuadas para la ejecución de encuestas telefónicas, con capacidad para al menos 15 encuestadores, dichas instalaciones a efectos de supervisión deberán encontrarse en Chile.

4. Se debe presentar un esquema de organización de tareas, profesionales, funciones y tiempos, acordes con el correcto desarrollo del estudio y una infraestructura, equipamiento y solvencia económica, coherentes con una investigación de esta magnitud.

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

5. Descripción del Personal Clave:

Para el desarrollo del servicio se requiere que el proponente presente un organigrama conformado por al menos un Jefe de Proyectos, quien será el principal responsable del proyecto y su cumplimiento. Además, el equipo tendrá que constar con un Coordinador General del Proyecto, el que estará a cargo de coordinar las distintas áreas que desarrollan el servicio. Luego, tendrá que haber alguien responsable como Coordinador del terreno y un Coordinador de la parte técnica relativa al diseño y análisis de los datos en el servicio. Lo anterior, junto con todo el resto del equipo que desempeña funciones técnicas directas en términos del desarrollo del proyecto.

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

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

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

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

Cuadro Resumen:

Cuota	Producto	Fecha de Entrega*	Entrega de Observaciones	Entrega de Subsanción	Fecha de pago	Porcentaje de pago
1	Contra entrega de los Productos 1 y Sondeo 1 con sus productos 2, 3 y 4)	10 semanas desde la firma del contrato	1 semana	1 semana	12 semanas desde la firma del contrato	50%
2	Contra entrega de los productos 2, 3 y 4 del Sondeo 2	20 semanas desde la firma dle contrato	1 semana	1 semana	22 semanas desde la firma del contrato	50%

Hito de Pago	Contenido	Fecha de Entrega	% de Pago
Informe N° 1	Producto 1 (válido para todos los sondeos) Sondeo 1: productos 2,3 y 4.	Semana 10	50%
Informe N° 2	Sondeo 2: productos 2,3 y 4.	Semana 20	50%

### Procedimiento de Revisión de Informes

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

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

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

### J. Presentación recomendada de la Propuesta

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

1. Presentación de la empresa y antecedentes generales.
2. Definición del marco muestral en cada etapa; cálculo de las probabilidades de selección documentación de los ajustes previstos de post-estratificación, entre otras:
  - Descripción detallada de la cobertura del estudio, marco muestral y procedimientos de selección de la muestra.
  - Comunas seleccionadas y número de seleccionados por comuna.
  - Tipo de muestra utilizada, tamaño de la muestra y errores muestrales a nivel nacional y para submuestras de diversos tamaños.
- Especificar además estrategias de contacto, re-llamada y la metodología de reemplazo de los sujetos seleccionados que no contestan la encuesta.
3. Organigrama del equipo de trabajo, identificando claramente al Jefe de Proyecto, con quien la contraparte técnica se relacionará directamente.
4. Instalaciones para la ejecución del proyecto:
  - Número de estaciones telefónicas disponibles.
  - Apoyo computacional.
5. Currículum institucional y de los profesionales del equipo de trabajo. El currículum institucional debe indicar explícitamente la siguiente información:
  - Experiencia en diseño de encuestas.
  - Experiencia en implementación de encuestas, indicando también el marco muestral de cada una (teléfonos de hogares, bases de datos de clientes, entre otras posibilidades).
  - Diseño y conducción de recogida de datos por medio de encuestas telefónicas

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