# AVISO DE ADQUISICIÓN PARA CONTRATACIÓN INDIVIDUAL

Fecha: 7 de octubre de 2020

**PAIS:** Panamá

**NUMERO DEL PROCESO: 3222 PAN 2020**

**DESCRIPCION DEL SERVICIO: "Consultor Especialista en desarrollo institucional y Gestión de Programas"**

**NOMBRE DEL PROYECTO: PS 92046 "Apoyo al Programa de Reformas del MINGOB**

**PERIODO DE LAS TAREAS/SERVICIOS (si aplica):** 12 meses

La propuesta deberá remitirse en idioma español, haciendo referencia al proceso **3222 PAN 2020 "Consultor Especialista en desarrollo institucional y Gestión de Programas",** enviándose al correo electrónico abajo descrito a más tardar el **día 13 de octubre de 2020 hasta las 3:00 p.m. (GMT -5), hora de la República de Panamá**. No se recibirán propuestas que se presenten posteriormente a la fecha y hora indicada.

**ASUNTO: No. 3222 PAN 2020**
**Dirección de correo electrónico: adquisiciones.pa@undp.org**

Cualquier solicitud de aclaración deberá enviarse a más tardar hasta el día **9 de octubre de 2020, hasta las 3:00 p.m. (GMT -5)**, hora de la República de Panamá. La solicitud de aclaración podrá enviarse por escrito a la dirección de correo electrónico arriba indicada y se responderá por vía electrónica, incluyendo una explicación de la consulta sin identificar la fuente, la misma será publicada en el sitio web de **Procurement Notice** identificada con el número de proceso **3221 PAN 2020**.

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

Este proceso está dirigido a personas naturales en carácter individual. Cualquier oferta recibida de una persona jurídica o de dos (2) o más personas naturales conjuntamente, será rechazada. De igual forma serán rechazadas todas aquellas ofertas de consultores que hayan participado en la elaboración de los Términos de Referencia.

La oferta debe ser enviada en formato PDF por correo electrónico estarán limitadas a **un máximo de 10 MB** por correo, en archivos libres de virus y puede enviar la cantidad de correos que considere necesarios; siempre y cuando estén debidamente identificados con el número del proceso y el nombre del oferente.

Los archivos enviados deben estar libres de cualquier tipo de virus o archivo dañado; si no es así, serán rechazados. No se aceptarán archivos enviados a través de otros sitios desde aplicaciones como **WeTransfer ó DropBox ó similares.**

UNIDAD DE ADQUISICIONES
PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

**1.** ANTECEDENTES, OBJETIVOS, ALCANCE DEL TRABAJO, REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA, ACUERDOS INSTITUCIONALES y ALCANCE DE LA PROPUESTA FINANCIERA Y CRONOGRAMA DE PAGOS:

Refiérase al Anexo I – Términos de Referencia.

**2.** DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE CON LA OFERTA

1. Breve descripción de por qué el individuo considera que él / ella es el/la más adecuada para desarrolla la presente consultoría.

2. Propuesta Financiera Debe incluir los honorarios especificados en una suma global (lump sum), la cual será establecida en función de las condiciones de pago alrededor de los productos esperados.

3. Carta de Interés y disponibilidad: La misma deberá estar debidamente presentada para la Confirmación de interés y disponibilidad utilizando el modelo proporcionado por el PNUD en el enlace debidamente firmada (Anexo 2). Incluyendo el desglose costos que respaldan el precio final por todo incluido.

4. CV (hoja de Vida), deberá incluir la información referente a Educación/Calificaciones, Certificaciones Profesionales, Experiencia laboral.
   Es importante que incluya la fecha de inicio y terminación de cada experiencia y el lugar donde ha obtenido la experiencia (proyecto/entidad/organización).

5. Adjuntar Diplomas, certificaciones, etc. que haya obtenido durante el transcurso de su formación profesional.

6. Referencias, Datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono) del candidato y por lo menos tres (3) referencias profesionales. En caso de que las referencias no contesten a la solicitud efectuada por el PNUD para brindar referencias escritas, se solicitará al consultor que provea otros en su defecto. Asegurarse que los correos electrónicos de sus contactos se encuentren habilitados y disponibles para recibir la solicitud de referencias.

7. Documento de identificación del consultor oferente (cédula o pasaporte)

8. Beneficiario: Declaración de nombre, cédula, dirección completa y teléfono de un beneficiario en caso de muerte. Esta información es mandatorio en el evento de que el consultor resultara adjudicado. Incluir copia de la cédula o pasaporte del beneficiario.

9. Formulario de Declaración de Salud. Incluir copia de seguro médico vigente. Dichos documentos deberán ser completados en el evento de que el consultor resultara adjudicado.

3. PROPUESTA FINANCIERA

Debe incluir los honorarios especificados en una suma global (lump sum), la cual será establecida en función de las condiciones de pago alrededor de los productos esperados. Favor utilizar el formulario proporcionado por el PNUD del enlace.

Viajes:

Todos los gastos de viajes deben ser incluidos en su propuesta financiera. Esto incluye todos los viajes para incorporarse a la oficina/o viajes durante la consultoría en caso de que apliquen. En general, PNUD no aceptará los costos que excedan las tarifas en clase económica. En el caso de que un Contratista Individual desee viajar en una clase más alta él/ella puede hacerlo utilizando sus propios recursos.

En el caso de que surja un viaje imprevisto como parte de la consultoría, el pago de los gastos de viaje, alimentación y gastos terminales deben ser acordados con anticipación, entre el área y el Contratista Individual, y serán reembolsados utilizando los formularios correspondientes (F-10) según las normas PNUD.

4. EVALUACION

Se utilizará el método de puntuación combinada - en donde las calificaciones y la metodología se ponderarán con un máximo de 70%, combinándose con la oferta financiera, la que se ponderará con un máximo de 30%;

En el evento que el nombre del consultor se encuentre incluido en la lista de proveedores suspendidos ó removidos del PNUD, la propuesta será rechazada.

* Valor de los Criterios Técnicos; 70%
* Valor de la Oferta Financiera; 30%

4.1. EVALUACION TÉCNICA:

Sólo los oferentes que alcancen el máximo de 70% del total de puntos indicado para la evaluación técnica se considerarán habilitados técnicamente y pasarán a la evaluación económica.

Los criterios de evaluación técnica están indicados en el Anexo 4.

4.2 EVALUACION FINANCIERA:

En una segunda etapa, se evaluará las ofertas financieras de los consultores técnicamente habilitados

utilizando la formula indicada en el Anexo 4.

El Comité evaluador recomendará la adjudicación de la oferta que alcance el mayor puntaje combinado.

Este proceso está dirigido a consultores expertos en su carácter individual. Se rechazarán ofertas de empresas o de dos o más consultores ofertando conjuntamente, así como de aquellos cuyas referencias sean negativas.

Este proceso está dirigido a consultores expertos en su carácter individual. Se rechazarán ofertas de empresas o de dos o más consultores ofertando conjuntamente, así como de aquellos cuyas referencias sean negativas.

5. ADJUDICACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones del PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta y de anular el proceso así como de rechazar todas las propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad con relación al Oferente que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Oferente u Oferentes afectados de los motivos de dicha acción.

ANEXOS

ANEXO 1 - TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANEXO 2 - CARTA OFERENTE AL PNUD CONFIRMANDO INTERES Y DISPONIBILIDAD

ANEXO 3 - MODELO DE CONTRATO INDIVIDUAL Y CONDICIONES GENERALES

ANEXO 4 - FORMATO DE EVALUACION

**ANEXO 1**

| PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO | |
|---|---|
| **TÉRMINOS DE REFERENCIA** | |
| **CLUSTER: VOZ Y DEMOCRACIA** | |
| **A. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA CONSULTORÍA** | |
| Especialista Requerido: Consultor Especialista en desarrollo institucional y Gestión de Programas<br>Proyecto: PRODOC PS 83709 / Output 92046 "Apoyo al Programa de Reformas del MINGOB"<br>Tipo de Contrato: Contrato Individual (IC)<br>Supervisor Directo: Asesor del Despacho Superior del Ministerio de Gobierno<br>Apoyo a la supervisión: Oficial de Programa de la Oficina de PNUD en Panamá y Gerente del Proyecto, conjuntamente con la Oficina del Planificación del MINGOB y la Unidad Coordinadora del Proyecto.<br>Modalidad de Ejecución: NIM<br>Lugar: Despacho Superior Ministerio de Gobierno<br>Fecha de Inicio Estimada: noviembre de 2020<br>Duración: 1 año (12 meses) | |
| **B. DESCRIPCION DEL PROYECTO O ANTECEDENTES** | |
| El Ministerio de Gobierno de la República de Panamá, a través del Despacho Superior, ha definido líneas estratégicas de su accionar, en seguimiento al "Plan de Acción-Uniendo Fuerzas" presentado oportunamente por la actual administración gubernamental, en el cual define como uno de sus pilares el "Buen Gobierno", caracterizándolo por la eficiencia y la transparencia en la gestión pública.<br><br>A tal efecto el MINGOB está en pleno proceso de fortalecer su capacidad de gestión basada en resultados y en información de calidad para el diseño, implementación y seguimiento de las metas trazadas.<br><br>Este acompañamiento en la coordinación técnica de la gestión estratégica y operativa de las unidades internas, prestadores de productos y/o servicios de carácter externo, interno y organizacionales, en un marco de gestión | |

por resultados, contribuyen a generar valor público de calidad.

El mejoramiento continuo de las capacidades institucionales del MINGOB contribuye sin duda a la legitimidad institucional y al fortalecimiento de la democracia y del Estado de derecho, consignadas en el Plan de Gobierno electoral (PGE) y el Plan Estratégico de Gobierno (PEG). El acompañamiento y asistencia se realiza en el marco del Plan Estratégico del Despacho Superior (PEDS) del Ministerio de Gobierno.

## C. OBJETIVO

El Ministerio de Gobierno se encuentra actualmente en pleno proceso de desplegar el Plan Estratégico del Despacho Superior (PEDS). El mismo cuenta con tres líneas estratégicas de primer nivel: 1) Incrementar la efectividad organizacional del Despacho Superior a un 100% para el año 2024, 2) Actualizar y aumentar en un 80% la innovación conceptual, organizacional, tecnológica y funcional dirigida a mejorar la efectividad de los servicios del MINGOB a sus usuarios internos y externos y 3) Fortalecimiento de las capacidades institucionales en la preservación de la salud y los derechos humanos de los usuarios del MINGOB.

El Especialista en Desarrollo Institucional y Gestión de Programa tendrá como objetivos en el Ministerio de Gobierno lo siguiente:
-Brindar orientación estratégica para la implementación y actualización del Plan Estratégico del Despacho Superior (PEDS), asesorar al Despacho Superior en la toma de decisiones estratégicas, fortaleciendo el hilo conductor con las decisiones de carácter técnicas y operativas de cada unidad interna del Ministerio de Gobierno.
- Analizar la producción externa, interna y organizacional vinculada con la misión institucional del Ministerio de Gobierno.
-Priorizar las intervenciones contenidas en el PEDS y resolver los factores del déficit de capacidades institucionales, según su criticidad.
-Brindar un marco de actuación clara a las unidades internas del Ministerio de Gobierno.
-Implementar una gestión por resultados, a fin de que las unidades técnicas y operativas, rindan cuentas de su contribución al valor público a generar por el MINGOB (Indicadores de productos, resultados e impactos).

Adicionalmente, establecerá las interrelaciones técnicas necesarias con otros interesados externos al Ministerio de Gobierno (Agencias del Estado, Cooperantes y Organismos Internacionales).

El marco de actuación del/la especialista también estará vinculado al funcionamiento del Comité Técnico Asesor del Despacho Superior.

## D. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Su responsabilidad principal es apoyar a todas las unidades involucradas en el diseño, planificación, ejecución, seguimiento y cierre de Planes, Programas y Proyectos, y actúa bajo el mandato del Despacho Superior, supervisado por el Asesor del Despacho Superior, para que se logren los productos requeridos dentro de las tolerancias de tiempo, costo, calidad, alcance, riesgo y resultados esperados en el marco del alcance del PEDS.

Debe trabajar de manera cercana con las unidades organizacionales responsables de implementar el PEDS,

facilitando las comunicaciones y disponibilidad de cooperación.

Los siguientes enunciados permiten establecer de manera no limitativa las funciones del/la especialista:

- Organizar y apoyar el seguimiento y evaluación de las intervenciones identificadas en el Plan Estratégico del Despacho Superior (PEDS), aplicando los procedimientos institucionales establecidos (nacionales o de cooperación externa, cuando apliquen)
- Preparar, en conjunto con las unidades organizacionales responsables, las propuestas de lineamientos estratégicos, programas y perfiles de proyectos para la implementacion de las intervenciones que son parte del alcance del PEDS.
- Asesorar en metodologías de gestion de proyectos, acompañando a las unidades organizacionales responsables del diseño, planificación, ejecución, monitoreo y evaluación y cierre, en la implementación del PEDS.
- Apoyar al desarrollo del Plan Estratégico Institucional.
- Acompañar y apoyar técnicamente a todas las unidades internas del MINGOB en los procesos de mejoramiento internos para desarrollar más y mejores servicios y productos de calidad.
- Realizar los informes periódicos y otros, cuando le sean requeridos.
- Asesorar en el seguimiento y evaluación de las actividades ejecutadas, productos y resultados alcanzados por las unidades del MINGOB en el marco establecido en el PEDS.
- Apoyar en la coordinación de las intervenciones establecidas en el PEDS con otros proyectos de cooperación internacional presentes o futuros.
- Impulsar la implementación de un sistema de seguimiento y evaluación (SyE), que incluya el seguimiento físico y financiero, con relación a la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades, como también el monitoreo de cambios en torno a la pertinencia, eficacia, impactos y sostenibilidad).
- Apoyar la vinculacion de los planes estratégicos y sus planes operativos, con la formulacion y ejecucion presupuestaria institucional.
- Participar en evaluaciones de gestión de proyectos o de mejoramiento continuo.
- Coordinalr a las unidades internas del MINGOB en el establecimiento de requerimientos de calidad a productos y servicios y seguimiento al cumplimiento de los mismos, por parte de los proveedores externos contratados para tal fin, cuando aplique.
- Contribuir al desarrollo del equipo de trabajo del Comité Tecnico Asesor (CTA)

Cualquier otra actividad crítica necesaria para el logro del éxito del PEDS.

Los productos serán presentados como informes de avance del trabajo realizado. El supervisor directo de estos servicios será el Asesor del Despacho Superior del Ministerio de Gobierno.

Los informes serán enviados en soporte informático al Coordinador del Proyecto “Apoyo al Programa de Reformas del MINGOB” para iniciar el trámite de pago.

E. **RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES/PRODUCTOS**

| **Entregable /Productos** | **Tiempo Estimado para Completar Producto** | **Fechas de Vencimiento** | **Revisión y Aprobación Requerida** *(Indique el Cargo de la persona que va a revisar el producto y confirmará la aceptación)* |
|---|---|---|---|
| **Producto 1:** La metodología de abordaje estratégico para la implementación del PEDS y la propuesta conceptual para el análisis de capacidades institucionales, la gestión para resultados y la vinculación a procesos de mejoras continua. | 60 días de inicio del trabajo | 60 días del inicio del trabajo | Coordinador del Proyecto en conjunto con el Oficial de Programa de PNUD y Asesor del Despacho Superior de MINGOB |
| **Producto 2** Planificación para la ejecución del Plan Estratégico del Despacho Superior del Ministerio de Gobierno, conteniendo: Líneas estratégicas, su criticidad, la estructura de desglose de trabajo (productos, fases y entregables), hitos, plazo de entrega, fecha de inicio y finalización, precedencias. costos estimados de aplicar, responsables y corresponsables institucionales, supuestos, matriz de riesgos y medidas de mitigación, marcos de resultados, entre otros. Los formatos de los registros y matrices deberán ser acordados con el Ministerio de Gobierno. | 120 días de inicio de trabajo. | 120 días del inicio del trabajo | Coordinador del Proyecto en conjunto con el Oficial de Programa de PNUD y Asesor del Despacho Superior de MINGOB |
| **Producto 3:** Actualización de la estructura de desglose de trabajo, con sus costos, responsables y corresponsables, tiempo de ejecución, fechas de inicio y terminación y precedencias técnicas del plan de ejecución de los proyectos ya incluidos previamente, cuando apliquen, **y la identificación y desarrollo de nuevos proyectos, incluyendo planes de mejoras para el fortalecimiento de la** | 180 días de inicio del contrato. | 180 días del inicio del contrato. | Coordinador del Proyecto en conjunto con el Oficial de Programa de PNUD y Asesor del Despacho Superior de MINGOB |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **capacidades institucionales, para el logro de las diferentes líneas estratégicas** incluidas en el Plan Estratégico del Despacho Superior.<br><br>Además, debe incluirse: análisis del estado de avance del PEDS y de cada una de sus líneas estratégica, registros de polémicas, matriz de riesgo actualizada y recomendaciones de medidas correctivas y preventivas para la subsanación de desvíos, de aplicar. | | | |
| **Producto 4**: Estado de situación y evaluación de los proyectos de mejora y de fortalecimiento de las capacidades institucionales de la **Dirección de Correos y Telégrafos y de la Dirección General del Sistema Penitenciario.**<br>Análisis FODA de los proyectos y procesos de fortalecimiento para ambas instituciones, Matriz de Riesgos e informes de problemas detectados, con sugerencias de las medidas de correctivas y preventivas. | 240 días de inicio del contrato. | 240 días del inicio del contrato | Coordinador del Proyecto en conjunto con el Oficial de Programa de PNUD y Asesor del Despacho Superior de MINGOB |
| **Producto 5**: Estado de situación y evaluación de los proyectos de fortalecimiento de capacidades institucionales, realizados a través **del área de tecnología de información e innovación del MINGOB**<br>Análisis FODA de los proyectos y procesos de fortalecimiento para ambas instituciones, Matriz de Riesgos e informes de problemas detectados, con sugerencias de las medidas de correctivas y preventivas. | 300 días de inicio del contrato. | 300 días de inicio del contrato. | Coordinador del Proyecto en conjunto con el Oficial de Programa de PNUD y Asesor del Despacho Superior de MINGOB |
| **Producto 6**: Evaluación de las implementaciones realizadas en el marco del PEDS, identificando **nuevas líneas estratégicas, lecciones aprendidas y factores críticos de éxito**. Además, deberá indicar las medidas de sostenibilidad necesaria para el impacto de mediano y largo plazo de los productos desarrollados por las diferentes instituciones internas del MINGOB en el marco del PEDS. | 360 días de inicio del contrato. | 360 días del inicio del contrato. | Coordinador del Proyecto en conjunto con el Oficial de Programa de PNUD y Asesor del Despacho Superior de MINGOB |

## F. ACUERDOS INSTITUCIONALES

El Oficial de Programa de la Oficina de PNUD en Panamá y Gerente del Proyecto, conjuntamente con el Despacho Superior y la Unidad Coordinadora del Proyecto, supervisarán directamente el trabajo del proveedor/a de servicios de consultoría y, ante ellos, el/la especialista, será directamente responsable de la presentación de los productos de conformidad a los tiempos establecidos.
Los pagos al especialista están sujetos a la aprobación y recibido conforme de los productos por escrito, por parte del/la supervisor/a inmediato/a.

## G. DURACION DE LOS TRABAJOS

Los trabajos tendrán una duración de doce (12) meses.

## H. LOCALIZACION DE LOS TRABAJOS

Despacho Superior del Ministerio de Gobierno, Panamá. Corregimiento de San Felipe. Panamá.

Viajes:
Todos los gastos de viajes serán pagados por separado por parte del Proyecto, de conformidad con la normativa del PNUD. En general, PNUD no aceptará los costos que excedan las tarifas en clase económica. En el caso de que un Contratista Individual desee viajar en una clase más alta él/ella puede hacerlo utilizando sus propios recursos.

El contratista **debe realizar las coordinaciones previas a su viaje con el Ministerio de Gobierno y PNUD**, para obtener la anuencia de ambas partes por los gastos que incurra. No se pagarán viajes que no cuenten con esa coordinación y aprobación.

En el caso de que surja un viaje imprevisto como parte de la consultoría, el pago de los gastos de viaje, alimentación y gastos terminales, deben ser acordados con anticipación, entre el área y el Contratista Individual, y serán reembolsados utilizando los formularios correspondientes (F-10) según las normas PNUD.

## I. REQUISITOS DE SELECCIÓN DEL ESPECIALISTA

**Formación Académica:**

- Maestría en Ciencias Económicas, Administración de Empresas o, Ciencias Sociales.
- Licenciatura en Ingeniería, Ciencias Económicas, Administración de Empresas, Ciencias Sociales, u otros relacionados con el área administración y gestión pública.
- Certificación en un Sistema de Gestión de Proyectos (PMI- Project Management Institute) o PRINCE2 Practitioner Certificate in Project Management

**Experiencia General:**

- Experiencia en puestos gerenciales o directivos en el ámbito del sector público.
- Experiencia en gestión de Programas y proyectos como gerente o coordinador con organismo de cooperación internacional

**Experiencia Especifica:**

- Experiencia en desarrollo institucional y gestión de programas, dentro de la Administración Pública en Panamá

## J. FORMA DE PAGO DEL EXPERTO/A

**Producto 1** correspondiente al veinte por ciento (20%) del total de contrato

**Producto 2** correspondiente al quince por ciento (15%) del total del contrato

**Producto 3** correspondiente al veinte por ciento (20%) del total del contrato

**Producto 4** correspondiente al veinte por ciento (20%) del total del contrato

**Producto 5** correspondiente al quince por ciento (15%) del total del contrato

**Producto 6** correspondiente al diez por ciento (10%) del total del contrato

El PNUD pagará al especialista el monto de honorarios que se especifique en el contrato. También se especificarán en el contrato que recibirá los viáticos, los pasajes y los gastos terminales correspondientes a los viajes exigidos por las misiones.

El/la Especialista recibirá el pago por honorarios, sujeto a la aprobación de los productos que deba entregar y a la aprobación del certificado de pago correspondiente, por parte de él/la supervisor/a inmediato/a.

Los contratos suscritos en la modalidad de Contrato Individual Internacional, no conllevan ningún adelanto de honorarios, ni en la fecha de inicio del contrato, ni al inicio de los periodos de las consultorías específicas.

Cuando sea necesario realizar viajes, al inicio de cada misión se le proporcionará un pasaje para viajar al lugar y país en donde prestará sus servicios, por la vía más directa y económica, para cualquier número de horas de duración del viaje, y se le pagarán los gastos terminales correspondientes y el 100% de los viáticos correspondientes de acuerdo a la tasa de Naciones Unidas para la ciudad de Panamá.

## K. PRESENTACION RECOMENDADA Y OTRAS OBLIGACIONES

Al presentar su interés para ser contratado, el consultor debe presentar su documentación, incluyendo lo siguiente:

1. Presentar una propuesta con la metodología para generar el trabajo, sobre la base de la información esperada en cada producto y dentro de los tiempos definidos en este término de referencia. La propuesta metodológica, no debe exceder las tres páginas y debe describir las acciones y herramientas que el consultor/a utilizará para lograr los objetivos de esta contratación.

2. Presentar propuesta económica
3. Hoja de Vida con su experticia profesional y al menos dos contactos de su referencia laboral.
4. Copia de diploma de maestría /según los correspondientes estudios
5. Copia de los títulos universitarios.
6. Copia de documento de identidad personal /pasaporte
7. Tres (3) contactos de referencia que estén declarados en la experiencia de 10 (diez) años en puestos gerenciales

**Nota adicional, de requisitos que debe cumplir el Consultor/a:**

a. Obtener los permisos de seguridad para viajar a los países en los cuales se requerirán sus servicios, antes de realizar cualquier viaje. Estos permisos se pueden obtener en www.undss.org.
b. Tener el contrato firmado por el PNUD y el/la especialista antes de empezar el trabajo y antes de emprender cualquier viaje. Si realiza el profesional viaje y empieza el trabajo sin haber suscrito el contrato, el trabajo realizado será por cuenta y riesgo del profesional
c. Todos los productos elaborados y antecedentes recopilados por el/la especialista son de la propiedad del PNUD. Para la utilización de total o parcial de los documentos para otra consultoría o trabajo, deberá obtenerse un permiso escrito del PNUD.

**ANEXO 2**

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

Fecha _____

Señores
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Panamá

Estimados Señores,

Por la presente declaro que:

He leído, entendido y acepto los términos de referencia que describen las funciones y responsabilidades del proceso de referencia **3222 PAN 2020 "Consultor Especialista en desarrollo institucional y Gestión de Programas "**

a) También he leído, entendido y acepto las Condiciones Generales del PNUD para la contratación de servicios de Contratistas Individuales;

b) Por la presente propongo mis servicios y confirmo mi interés en realizar la asignación a través de la presentación de mi CV, que he firmado debidamente y adjunto como Anexo 1.

c) En cumplimiento con los requerimientos de los Términos de Referencia, confirmo que estoy disponible por la duración total del contrato, y llevaré a cabo los servicios de la forma descrita en mi propuesta /metodología que adjunto como Anexo 3.

d) Propongo realizar los servicios basado en la siguiente tarifa (seleccionar la opción correspondiente):
□ Un honorario diario de (indicar monto y moneda en palabras y en números) que incluye todos los gastos incurridos, ya sean directos e indirectos. FAVOR NOTAR QUE EL MONTO GLOBAL DEBE COINCIDIR CON EL DESGLOSE DE COSTOS SOLICITADO MÁS ABAJO EN ESTE FORMULARIO MULTIPLIPLICADO POR EL NUMERO DE DIAS DE CONSULTORIA
□ Una suma global fija de (indicar monto y moneda en palabras y en números) FAVOR NOTAR QUE EL MONTO GLOBAL DEBE COINCIDIR CON EL DESGLOSE DE COSTOS SOLICITADO MÁS ABAJO EN ESTE FORMULARIO], pagadera en la forma descrita en los Términos de Referencia.

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

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

g) Esta oferta será válida por un período total de ____ (mínimo 30 días) después de la fecha límite para la presentación de ofertas / propuestas;

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

i) Si fuese seleccionado para la asignación, procederé a (por favor marque la casilla apropiada):

□ Firmar un Contrato Individual con PNUD;

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

_____

_____

j) Confirmo que (marcar todas las que apliquen):

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

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

| **Asignación** | **Tipo de Contrato** | **Oficina PNUD / Nombre de Institución / Compañía** | **Duración del Contrato** | **Monto del Contrato** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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

| **Asignación** | **Tipo de Contrato** | **Oficina PNUD / Nombre de Institución / Compañía** | **Duración del Contrato** | **Monto del Contrato** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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

l) Si usted es un ex-funcionario de las Naciones Unidas que se ha separado recientemente de la Organización:

□ Confirmo que he cumplido con la interrupción mínima de servicio requerida, antes que pueda ser elegible para un Contrato Individual.

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

n) ¿Alguno de sus familiares está empleado por el PNUD, cualquier otra organización de la ONU o cualquier otra organización internacional pública?
Si □ No □
Si la respuesta es Sí, brinde la siguiente información:

| **Nombre** | **Parentesco** | **Nombre de la Organización Internacional** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

o) ¿Tiene alguna objeción, en que nos contactemos con su empleador actual?
Si □ No □

p) ¿Es o ha sido, funcionario público permanente de su gobierno?
Si □ No □
Si la respuesta es Sí, brinde información al respecto:

q) Liste tres personas (con las que no tenga parentesco) quienes estén familiarizadas con su personalidad y calificaciones:

| **Nombre completo** | **Correo electrónico/Teléfono** | **Empleo u Ocupación** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

r) **¿**Ha sido arrestado, acusado o citado ante cualquier tribunal como acusado en un proceso penal, o condenado, multado o encarcelado por la violación de alguna ley (excluidas las infracciones menores de tránsito)?
Si □ No □
Si la respuesta es Sí, dar detalles completos de cada caso en una declaración adjunta.

Certifico que las declaraciones hechas por mí en respuesta a las preguntas anteriores son verdaderas, completas y correctas a mi leal saber y entender. Entiendo que cualquier tergiversación u omisión material hecha en un formulario de Historial Personal u otro documento solicitado por la Organización puede resultar en la terminación del contrato de servicio o acuerdo de servicios especiales sin previo aviso.

_____

**Firma y aclaración de firma**

NOTA: el PNUD podrá solicitar la presentación de los documentos que respalden las declaraciones que hizo anteriormente. No envíe ninguna prueba documental hasta que se le solicite y, en cualquier caso, no envíe los textos originales de referencias o testimonios a menos que se hayan obtenido para el uso exclusivo del PNUD.

Adjuntos a la Carta del Oferente:

- ☐ CV (debe incluir información de Educación/Calificaciones, Certificaciones Profesionales, Experiencia laboral)
- ☐ Desglose de costos, que respaldan el precio final por todo incluido según el Formulario
- ☐ Propuesta técnica/metodológica (mediante breve descripción del enfoque del trabajo a ser realizado

**ANEXO 2 – CARTA DEL OFERENTE Y DESGLOSE DE GASTOS[1]**
**QUE RESPALDAN LA PROPUESTA FINANCIERA TODO- INCLUIDO**

A. **DESGLOSE DE COSTOS, que respaldan el precio final por todo incluido**

| Rubro | Indicar unidad de medida (Día/global/ unitario) | Cantidad | Total por la duración del contrato |
|---|---|---|---|
| Costos Personales | | | |
| Honorarios Profesionales | | | |
| Seguro de vida | | | |
| Seguro médico | | | |
| Comunicaciones | | | |
| Transporte local | | | |
| Otros (favor especificar) | | | |
| … | | | |
| Viajes al lugar de destino[2] | | | |
| Ticket aéreo (ida y vuelta) | | | |
| Viático | | | |
| Seguro de viaje | | | |
| Gastos terminales | | | |
| Otros (favor especificar) | | | |
| .. | | | |

B. **DESGLOSE DE COSTOS, por entregable (base para los pagos):**

| Entregables / Productos | Porcentaje del Monto Total (Peso para el pago) | Monto (USD) |
|---|---|---|
| Entregable 1 | 20% | |
| Entregable 2 | 15% | |
| Entregable 3 | 20% | |
| Entregable 4 | 20% | |
| Entregable 5 | 15% | |
| Entregable 6 | 10% | |
| **TOTAL de la oferta por todo concepto (USD)** | **100%** | |

**Nombre completo y Firma:** **[Insertar fecha]**

_____

**Correo electrónico:**
**Teléfono:**

[1] Los costos deben cubrir únicamente los requerimientos identificados en los Términos de Referencia (TdRs)
[2] Costos de viaje no se requieren, si el Contratista Individual trabaja desde su lugar.

**PROPUESTA TECNICA/METODOLOGICA**

**[Insertar fecha]**

**Señores**
**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo**
**[Ciudad – Pais]**

**ID 3222 PAN 2020 - "Consultor Especialista en desarrollo institucional y Gestión de Programas".**

1. Capacidades para desarrollar la consultoría

2. Marco conceptual (máximo una hoja)

3. Matriz de trabajo para los productos/hitos a entregar

4. Descripción de la metodología

5. Cronograma de actividades

**ANEXO 3**

# PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
# CONTRATO PARA LOS SERVICIOS DE CONTRATISTA INDIVIDUAL

No_____

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

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

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

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

1. Características de los servicios

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

2. Duración

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

3. Consideraciones

Como plena consideración por los servicios prestados por el Contratista Individual en virtud de los términos del presente Contrato, en los que se incluye, a no ser que se ha especificado de otra manera, el viaje hasta y desde el Lugar(es) de Destino; el PNUD deberá pagar al Contratista Individual una cantidad total de [moneda]_____de conformidad con la tabla descrita a continuación [3]. Los pagos deberán realizarse seguidos de una certificación del PNUD que los servicios relacionados con cada uno de los productos entregables han sido alcanzados, si fuese el caso, antes o en la fecha establecida del cronograma que se especifican a continuación en cada fase.

| PRODUCTOS ENTREGABLES | FECHA ENTREGA | CANTIDAD [MONEDA] |
|---|---|---|
| | | |

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

| | | |
|---|---|---|
| | | |

Si viajes imprevistos fuera del Lugar(es) de Destino son requeridos por el PNUD, y bajo acuerdo previo por escrito; dicho viaje deberá ser sufragado por el PNUD y el Contratista Individual recibirá un *per diem* que no exceda la tarifa de subsistencia diaria

Cuando dos monedas se encuentran involucradas, el tipo de cambio que se utiliza será el de Naciones Unidas y que se encuentre vigente el día que PNUD le solicite a su banco que efectúe el pago (s).

4. Derechos y Obligaciones del Contratista Individual

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

5. Beneficiarios

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

Dirección postal, correo electrónico y teléfono del beneficiario:

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

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

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

FUNCIONARIO AUTORIZADO:
Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

CONTRATISTA INDIVIDUAL:

_____

_____

## CONDICIONES GENERALES PARA CONTRATOS DE SERVICIOS DE CONTRATISTAS INDIVIDUALES

**1. CONDICIÓN JURÍDICA**

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

**2. ESTÁNDARES DE CONDUCTA**

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

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

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

**3. DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD**

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

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

**Sujeto a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación, documento y toda información compilada o recibida por el Contratista Individual en virtud del presente Contrato será de propiedad del PNUD; y deberá encontrarse a disposición del PNUD para su uso o inspección en momentos y lugares razonables y deberá ser considerada como confidencial y entregada únicamente a funcionarios autorizados del PNUD al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato.**

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

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

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

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

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

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

**6. PROHIBICIÓN PARA CEDER; MODIFICACIONES**

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

**7. SUBCONTRATACIÓN**

**En el caso en que el Contratista Individual requiriera de los servicios de subcontratistas para desempeñar cualquier obligación en virtud del presente Contrato, el Contratista Individual deberá obtener la aprobación previa por escrito del PNUD para todos los subcontratistas.**

**El PNUD podrá, a su discreción, rechazar cualquier subcontratista propuesto o exigir su remoción sin justificación alguna y dicho rechazo no dará derecho al Contratista Individual de reclamar ningún retraso en el desempeño o de mencionar excusas para el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. El Contratista Individual será el único responsable de todos los servicios y obligaciones prestados/as por sus subcontratistas. Los términos de todos los subcontratos estarán sujetos y deberán ajustarse a las disposiciones del presente Contrato.**

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

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

**9. INDEMNIZACIÓN**

**El Contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a su costa al PNUD, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidos todos los costos y gastos por litigios,**

**honorarios de abogados, pagos y daños de liquidación, basándose o que surjan de o con relación a: (a) alegatos o reclamos sobre el uso por parte del PNUD de cualquier artículo patentado, material protegido por derechos de autor o por otros bienes o servicios brindados para el PNUD para su uso en virtud de los términos del presente Contrato, en todo o en parte, en conjunto o por separado, constituye una infracción de cualquier patente, derechos de autor, derechos de marca u otros derechos intelectuales de terceros; o (b) cualquier acto u omisión del Contratista Individual o de cualquier subcontratista o de cualquier persona empleada directa o indirectamente por los mismos para la ejecución del presente Contrato, que pudiera derivar en responsabilidad jurídica de cualquier parte ajena al presente Contrato, incluyendo pero no limitándose a ello, reclamos y responsabilidades que se vinculen con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los empleados.**

**10. SEGUROS**

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

***11. EMBARGO PREVENTIVO Y DERECHO DE GARANTÍA REAL***

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

**12. FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES.**

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

**En caso de que el Contratista Individual no pudiera cumplir con las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, ya sea parcialmente o en su totalidad, en razón del evento de fuerza mayor ocurrido, el PNUD tendrá el derecho de suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo titulado "Rescisión", salvo que el período de preaviso será de cinco (5) días en lugar de cualquier otro período de notificación. En cualquier caso, el PNUD tendrá derecho a considerar al Contratista Individual como permanentemente incapaz de prestar sus obligaciones en virtud del presente Contrato en caso de que el Contratista Individual sufriera un período de suspensión en exceso de treinta (30) días.**

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

**13. RESCISIÓN**

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

**El PNUD podrá sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso al que pudiera tener lugar, rescindir el presente Contrato en caso de que: (a) el Contratista Individual fuera declarado en quiebra o sujeto a liquidación judicial o fuera declarado insolvente, o si el Contratista Individual solicitara una moratoria sobre cualquier obligación de pago o reembolso, o solicitara ser declarado insolvente; (b) se le concediera al Contratista Individual una moratoria o se le declarara insolvente; el Contratista Individual cediera sus derechos a uno o más de sus acreedores; (c) se nombrara a algún Beneficiario a causa de la insolvencia del Contratista Individual, (d) el Contratista Individual ofrezca una liquidación en lugar de quiebra o sindicatura; o (e) el PNUD determine en forma razonable que el Contratista**

**Individual se encuentra sujeto a un cambio materialmente adverso en su condición financiera que amenaza con dañar o afectar en forma sustancial la habilidad del Contratista Individual para desempeñar cualesquiera de sus obligaciones en virtud del presente Contrato.**
**En caso de cualquier rescisión del Contrato, mediante recibo de notificación de rescisión por parte del PNUD, el Contratista Individual deberá, excepto a como pudiera ser ordenado por el PNUD en dicha notificación de rescisión o por escrito: (a) tomar de inmediato los pasos para cumplir con el desempeño de cualquier obligación en virtud del presente Contrato de manera puntual y ordenada, y al realizarlo, reducir los gastos al mínimo; (b) abstenerse de llevar a cabo cualquier compromiso futuro o adicional en virtud del presente Contrato a partir de y luego de la fecha de recepción de dicha notificación; (c) entregar al PNUD en virtud del presente Contrato, todo plano, dibujo, toda información y cualquier otra propiedad completados/as en su totalidad o parcialmente; (d) desempeñar por completo el trabajo no terminado; y (e) llevar a cabo toda otra acción que pudiera ser necesaria, o que el PNUD pudiera ordenar por escrito, para la protección y preservación de cualquier propiedad, ya sea tangible o intangible, con relación al presente Contrato que se encuentre en posesión del Contratista Individual y sobre el cual el PNUD tiene o pudiera tener un interés.**
**En caso de cualquier tipo de rescisión del presente Contrato, el PNUD únicamente tendrá la obligación de pagar al Contratista Individual una indemnización en forma prorrateada por no más del monto real del trabajo brindado a satisfacción del PNUD de acuerdo con los requisitos del presente Contrato. Los gastos adicionales incurridos por el PNUD que resulten de la rescisión del Contrato por parte del Contratista Individual podrán ser retenidos a causa de cualquier suma que el PNUD le deba al Contratista Individual.**

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

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

**16. AUDITORIA E INVESTIGACIÓN**
**Cada factura pagada por el PNUD será objeto de una auditoría post pago realizada por auditores, tanto internos como externos del PNUD o por otros agentes autorizados o calificados del PNUD en cualquier momento durante la vigencia del Contrato y por un período de dos (2) años siguientes a la expiración del Contrato o previa terminación del mismo. El PNUD tendrá derecho a un reembolso por parte del Contratista Individual por los montos que según las auditorías fueron pagados por el PNUD a otros rubros que no están conforme a los términos y condiciones del Contrato.**
**El Contratista Individual reconoce y acepta que, de vez en cuando, el PNUD podrá llevar a cabo investigaciones relacionadas con cualquier aspecto del Contrato o al otorgamiento mismo sobre las obligaciones desempañadas bajo el Contrato, y las operaciones del Contratista Individual generalmente en relación con el desarrollo del Contrato... El derecho del PNUD para llevar a cabo una investigación y la obligación del Contratista Individual de cumplir con dicha investigación no se extinguirán por la expiración del Contrato o previa terminación del mismo. El Contratista Individual deberá proveer su plena y oportuna cooperación con las inspecciones, auditorías posteriores a los pagos o investigaciones. Dicha cooperación incluirá, pero no se limita a la obligación del Contratista Individual de poner a disposición su personal y la documentación pertinente para tales fines en tiempos razonables y en condiciones razonables y de conceder acceso al PNUD a las instalaciones del Contratista Individual en momentos razonables y condiciones razonables en relación con este acceso al personal del Contratista Individual y a la documentación pertinente. El Contratista Individual exigirá a sus agentes, incluyendo pero no limitándose a ello, sus abogados, contadores u otros asesores, cooperar razonablemente con las inspecciones, auditorías posteriores a los pagos o investigaciones llevadas a cabo por el PNUD .**

**17. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**
***Resolución Amigable*: El PNUD y el Contratista Individual realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver en forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con alguna violación, rescisión o invalidez vinculada al mismo. En caso de que las partes desearan buscar una solución amigable a través de un proceso de conciliación, el mismo tendrá lugar de acuerdo con las Reglas de Conciliación de la CNUDMI (en inglés, UNCITRAL) vigentes en ese momento o conforme a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las partes.**
***Arbitraje*: A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación al presente Contrato, o con el incumplimiento, rescisión o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo estipulado anteriormente, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para la iniciación de un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en principios generales de Derecho Comercial Internacional. Para todo interrogatorio en busca de evidencia, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que Gobierna la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, edición 28 de Mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá el derecho de ordenar la devolución o destrucción de los bienes o de cualquier propiedad, ya sea tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, ya sea tangible o intangible, o de cualquier**

**información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 ("Medidas Provisionales de Protección") y el Artículo 32 ("Forma y Efecto de la Adjudicación") del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para determinar sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan la tasa LIBOR vigente al momento, y cualquier interés deberá ser interés simple únicamente. Las Partes estarán obligadas por el fallo arbitral resultante del citado proceso de arbitraje a modo de resolución final para toda controversia, reclamo o disputa.**

**18. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES**

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

**ANEXO 4**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

| **REVISIÓN PRELIMINAR: Verificación de los documentos requeridos: Oferta Económica Firmada, Revisión de consultores Lista de Consultores Inelegibles, Carta de Interés y Disponibilidad, Hoja de Vida (C.V.), y breve descripción del por qué el individuo considera que él / ella es el/la más adecuado para desarrollar la presente consultoría.** | **CUMPLE/NO CUMPLE** |
|---|---|
| **REVISÓN TÉCNICA** | **PUNT.MÁX.** |
| **A. EDUCACIÓN** | **25** |
| **Título de Maestría en Ciencias Económicas, Administración de Empresas o, Ciencias Sociales.** | **10** |
| **Licenciatura en Ingeniería, Ciencias Económicas, Administración de Empresas, Ciencias Sociales, u otros relacionados con el área administración y gestión pública.** | **10** |
| **Certificación en un Sistema de Gestión de Proyectos ( PMI- Project Management Institute) o PRINCE2 Practitioner Certificate in Project Management** | **5** |
| **B. EXPERIENCIA GENERAL** | **35** |
| **Experiencia en puestos gerenciales o directivos en el ámbito del sector público.**<br>**Más de 10 años – 15 puntos**<br>**6 a 10 años - 10 puntos**<br>**5 años - 5 puntos** | **20** |
| **Experiencia en gestión de Programas y proyectos como gerente o coordinador con organismo de cooperación internacional**<br>**Más de 10 años – 10 puntos**<br>**6 a 10 años - 5 puntos**<br>**5 años - 3 puntos** | **15** |
| **C. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | **10** |
| **Experiencia en desarrollo institucional y gestión de programas, dentro de la Administración Pública en Panamá**<br>**Más de 5 años – 10 puntos**<br>**6 a 10 años - 5 puntos**<br>**5 años - 3 puntos** | **10** |
| **D. METODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS A UTILIZAR** | **10** |

| | |
|---|---|
| **Presentar una propuesta con la metodología para generar el trabajo, sobre la base de la información esperada en cada producto y dentro de los tiempos definidos en este término de referencia. La propuesta metodológica, no debe exceder las tres páginas y debe describir las acciones y herramientas que el consultor/a utilizará para lograr los objetivos de esta contratación**<br>**Excelente 10 puntos**<br>**Bueno 9 puntos**<br>**Satisfactorio 7 puntos** | **10** |
| **ETAPA TECNICA 1 – PUNTAJE TOTAL = 80 * 70%** | 70% |
| **EVALUACIÓN FINANCIERA/ Criterio financiero** | **Puntaje Max.** |
| **Propuesta Económica** | 30% |

**EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA**

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

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

Donde: p = puntos de la propuesta económica evaluada
y = cantidad máxima de puntos otorgados a la oferta financiera
μ=Monto de la oferta más baja
z = Monto de la oferta evaluada