



AVISO DE ADQUISICIÓN PARA CONTRATACIÓN INDIVIDUAL

Fecha: 26 de enero de 2021

Lugar de la Consultoría: República de Panamá.

Tipo de Servicio: 3534 PAN 2021 - Consultor para Coordinación Académica

Proyecto: Red Nacional de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles de Panamá

Duración del Servicio: 960 horas.

La propuesta deberá remitirse haciendo referencia al proceso **3534 PAN 2021 – Consultor para Coordinación Académica**, y ser enviado **al correo electrónico abajo descrito a más tardar el día 10 de febrero de 2021 a las 15:00 p.m (GMT -5), hora de la República de Panamá.** No se recibirán las propuestas que se presenten posteriormente a la fecha y hora indicada.

ASUNTO: 3534 PAN 2021
Procurement Notice ID: 74806

Link de Publicación: https://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=74806

Dirección de correo electrónico: adquisiciones.pa@undp.org

Cualquier solicitud de **aclaración deberá enviarse a más tardar dos (2) días antes de la fecha de cierre hasta las 15:00 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, a todos los consultores.

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 o fase previa a esta consultoría, según sea el caso.

La oferta debe ser enviada en formato PDF, por correo electrónico, y estarán limitadas de **un máximo de 4MB** 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, Dropbox o similares.**

Nota Importante: Los Consultores (IC) contratados localmente son responsables de todas las visas y permisos de trabajo necesarios que sean requeridos por las autoridades locales antes de comenzar su asignación con el PNUD. Este proceso está dirigido a personas naturales en carácter individual.

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: Favor refiérase al Anexo I – Términos de Referencia.

2. DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE CON LA OFERTA

Los consultores individuales deberán presentar los siguientes documentos debidamente identificados en uno o más archivos PDF (**máximo 4MB por correo**) debidamente firmados.

1. **Breve descripción** de por qué el individuo considera que él/ ella es el / la más adecuada para desarrollar 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:** La misma deberá estar debidamente presentada para la **Confirmación de interés y disponibilidad**, utilizando el modelo proporcionado por el PNUD (**Anexo II**). **Incluyendo el desglose de costos** que respaldan el precio final por todo incluido **y la Propuesta Técnica/metodológica** que esquematice cómo el consultor/a propone abordar esta consultoría, el diseño metodológico a emplear, descripción de las herramientas y cronograma de actividades con sus respectivos resultados. (utilizar el formato adjunto al Anexo II).
4. **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 referencia.
5. **Beneficiario:** Declaración de nombre, cédula, dirección y teléfono de un beneficiario en caso de muerte. Esta información es **mandatoria en el evento que el consultor resultara adjudicado**. Incluir copia de la cédula o pasaporte del beneficiario.
6. **Hoja de Vida (CV)**, 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).
7. **Documento de identificación del Consultor oferente** (cédula o pasaporte vigente).

8. **Evidencia de Formación Académica:** Certificados, Seminarios y/o Talleres etc., en Música, y con especialización en ejecución en el área Musical. Maestría o Licenciatura en Música, Educación o áreas relacionadas.
9. **Declaración de Buena Salud para Contratistas Individuales,** Esta información es **mandatoria en el evento que el consultor (a) resultara adjudicado.** El documento deberá estar firmado por el consultor.
10. **Idioma: El consultor debe hablar el idioma español. De no contar con este requerimiento su propuesta será rechazada.**

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

Evaluación Preliminar: Se utilizará el método de evaluación Cumple/No Cumple para determinar que los documentos generales descritos en este documento de invitación se encuentren en orden y cumplan con los objetivos de la consultoría, así como la revisión de la lista de los proveedores suspendidos o removidos.

Evaluación Técnica: 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 las listas 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 TECNICA

- 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 IV;
- Los criterios de evaluación técnica están indicados en el Anexo IV.

4.2. EVALUACION FINANCIERA

- En una segunda etapa, se evaluará las ofertas financieras de los consultores técnicamente habilitados utilizando la fórmula indicada en el Anexo IV;
- 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.

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 I - TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANEXO II - CARTA OFERENTE AL PNUD CONFIRMANDO INTERES Y DISPONIBILIDAD

ANEXO III - MODELO DE CONTRATO INDIVIDUAL Y CONDICIONES GENERALES

ANEXO IV - FORMATO DE EVALUACION

ANEXO V- DECLARACIÓN DE BUENA SALUD PARA CONTRATISTAS INDIVIDUALES.

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO	
TÉRMINOS DE REFERENCIA	
CLUSTER: Gobernabilidad	
I. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA CONSULTORÍA	
Título del Puesto:	Consultor para Coordinación Académica
Proyecto:	Red Nacional de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles de Panamá
Tipo de Contrato:	Contrato Individual (IC)
Supervisor Directo:	Director Nacional de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles
Modalidad de Ejecución:	NIM
Lugar:	República de Panamá
Fecha de Inicio Estimada:	Febrero 2021
Fecha de Finalización:	Diciembre 2021
Duración:	960 Horas
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Ó ANTECEDENTES	
<p>1) La Red Nacional de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles de Panamá, busca consolidarse como una poderosa herramienta para el rescate social a través de la enseñanza colectiva de la música y es un proyecto implementado por el Ministerio de Cultura (MiCultura), en articulación con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).</p> <p>2) La Red Nacional de Orquesta y Coros Infantiles y Juveniles de Panamá tiene como objetivo sistematizar la experiencia de la instrucción y aprendizaje orquestal y coral en todo el país. El proyecto se inserta en las comunidades a través de la creación de módulos y programas, en donde niños, niñas y jóvenes se hacen parte de una experiencia musical, pudiendo convertirse a su vez en agentes multiplicadores que repliquen estos espacios de transformación individual y colectiva. Ello conlleva la expansión y el fortalecimiento de una red de orquestas y coros, así como la promoción de una agenda cultural de proyección local, nacional y regional. La potencialidad de las orquestas para la inclusión social de niñas, niños y jóvenes es uno de los ejes principales que estructura el programa para el fomento de una cultura de paz, una condición necesaria para garantizar el desarrollo humano en Panamá en línea con el Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 16.</p>	

3) Además de la creación de nuevos módulos y programas comunitarios, La Red vincula a distintas entidades que vienen gestando grupos orquestales y corales infantiles y juveniles a través de experiencias de encuentro e intercambio académico.

III. OBJETIVO

El Consultor para Coordinación Académica tiene como principal función facilitar el ordenamiento de las actividades académicas del proyecto, coordinando y evaluando el proceso de enseñanza para garantizar el desarrollo integral del alumnado de común acuerdo con lo definido por el Director Nacional de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles.

IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Las principales actividades que debe realizar el Consultor para Coordinación Académica de la Red Nacional de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles de Panamá son:

- ✓ Colabora con el Coordinador General de los Módulos en la planeación, programación académica y evaluación Institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- ✓ Distribuye la asignación académica de los docentes, elabora el horario general y por cursos de los Módulos y los presenta al Coordinador General para su aprobación.
- ✓ Vela por la cualificación del proceso educativo a través del acompañamiento permanente a los Docentes, a Estudiantes y a los Padres de Familia.
- ✓ Realiza un seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas remitidos por los Docentes, así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los Docentes y Estudiantes.
- ✓ Mantiene buena comunicación con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- ✓ Asiste periódicamente a las clases con el fin de enriquecer y cualificar el quehacer educativo de los Docentes.
- ✓ Realiza el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que demuestren talentos especiales.
- ✓ Acompaña y asesora a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular (programaciones, plan de asignatura, proyectos pedagógicos, evaluaciones).
- ✓ Lleva los registros y controles necesarios del proceso evaluativo.
- ✓ Asesora y controla las actividades pedagógicas complementarias.
- ✓ Programa la asignación académica de los docentes y elabora el horario general de los Módulos y lo presenta al Coordinador General para su aprobación.
- ✓ Presenta periódicamente informe al Coordinador General de los Módulos sobre el resultado de las actividades académicas.
- ✓ Presenta al Coordinador General las necesidades de material didáctico de las áreas.
- ✓ Asiste a las reuniones del Consejo Académico e informa sobre las decisiones que en éste se tomen.
- ✓ Realiza las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES/PRODUCTOS

No. Producto	Entregable/Productos	Tiempo Estimado para Completar la Tarea	Fechas de Vencimiento	Revisión y Aprobación Requerida
Producto 1	Elaboración y distribución de la asignación académica y horarios para entrega a los coordinadores de módulo y docentes (programación). Presentar modelos de registros y controles para proceso evaluativo de estudiantes. Presentar planes de estudio al personal docente, según especialidad.	114 horas	De acuerdo con las horas laboradas	Director Nacional de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles
Producto 2	Informe que contenga evidencia de los resultados de la ejecución del plan de estudio propuesto y de la participación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes (listado de participantes, fotos, videos, etc.) según el programa de instrucción. Detalle de los registros y controles necesarios del proceso evaluativo aplicado por los docentes. Resultado de las actividades académicas del periodo.	126 horas	De acuerdo con las horas laboradas	Director Nacional de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles
Producto 3	Informe que contenga evidencia de los resultados de la ejecución del plan de estudio propuesto y de la participación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes (listado de participantes, fotos, videos, etc.) según el programa de instrucción. Detalle de los registros y controles necesarios del proceso evaluativo aplicado por los docentes. Resultado de las actividades académicas del periodo.	114 horas	De acuerdo con las horas laboradas	Director Nacional de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles
Producto 4	Informe que contenga evidencia de los resultados de la ejecución del plan de estudio propuesto y de la participación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes (listado de participantes, fotos, videos, etc.) según el programa de instrucción. Detalle de los registros y controles necesarios del proceso evaluativo aplicado por los docentes. Resultado de las actividades académicas del periodo.	126 horas	De acuerdo con las horas laboradas	Director Nacional de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles

Producto 5	Informe que contenga evidencia de los resultados de la ejecución del plan de estudio propuesto y de la participación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes (listado de participantes, fotos, videos, etc.) según el programa de instrucción. Detalle de los registros y controles necesarios del proceso evaluativo aplicado por los docentes. Resultado de las actividades académicas del periodo.	104 horas	De acuerdo con las horas laboradas	Director Nacional de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles
Producto 6	Informe que contenga evidencia de los resultados de la ejecución del plan de estudio propuesto y de la participación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes (listado de participantes, fotos, videos, etc.) según el programa de instrucción. Detalle de los registros y controles necesarios del proceso evaluativo aplicado por los docentes. Resultado de las actividades académicas del periodo.	114 horas	De acuerdo con las horas laboradas	Director Nacional de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles
Producto 7	Informe que contenga evidencia de los resultados de la ejecución del plan de estudio propuesto y de la participación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes (listado de participantes, fotos, videos, etc.) según el programa de instrucción. Detalle de los registros y controles necesarios del proceso evaluativo aplicado por los docentes. Resultado de las actividades académicas del periodo.	126 horas	De acuerdo con las horas laboradas	Director Nacional de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles
Producto 8	Informe que contenga evidencia de los resultados de la ejecución total del programa propuesto. Muestra de los registros y controles del proceso evaluativo aplicado por los docentes a cada estudiantes de acuerdo al programa o módulo. Resultado de las actividades académicas del periodo. Propuesta de calendario de capacitación para docentes durante el año 2022, de acuerdo a las necesidades observadas en cada especialidad. Identificar los avances obtenidos, dificultades experimentadas, desafíos y lecciones aprendidas.	136 horas	De acuerdo con las horas laboradas	Director Nacional de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles

VI. ACUERDOS INSTITUCIONALES

Los informes serán entregados de acuerdo a las fechas establecidas y antes de su vencimiento señalada en este documento, y deben contener los productos descritos.

El supervisor asignado por el MICULTURA, revisará los productos que presente el/la experto/a.

Los pagos a el/la experto/a están sujetos a la aprobación y aceptación por escrito de los productos y del informe final por parte de el/la supervisor/a inmediato/a utilizando el formulario denominado "Certificado de Pago" que debe presentar el/la experto/a.

VII. DURACIÓN DE LOS TRABAJOS

La duración de la consultoría será por 960 horas en el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

VIII. LOCALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos serán realizados a nivel nacional en la República de Panamá.

IX. REQUISITOS DE SELECCIÓN DEL EXPERTO/A

Otros:

- ✓ Voluntad y vocación de servicio para trabajar con niños y niñas en heterogeneidad social.
- ✓ Disposición para desarrollar el trabajo cumpliendo la planificación establecida, compromiso y responsabilidad para realizar el trabajo.
- ✓ Presentar los certificados se tomarán en cuenta por el puntaje que equivale a este punto

Formación Académica

- Licenciatura en Música
- Maestría en Música, y Educación y/o áreas relacionadas
- Certificados, Seminarios y/o Talleres etc., en Música, y con especialización en ejecución en el área Musical.

Experiencia General

- Conocimientos avanzados de pedagogía musical. Experiencia mínima de 10 años en el ámbito educativo-musical.
- Experiencia mínima de 5 años en proyectos enfocados en la ejecución de música de forma colectiva.

Experiencia Específica

- Experiencia mínima de 5 años en la planificación y coordinación de programas académicos enfocados al ámbito de la educación musical.

Idiomas

- Español: Requerimiento mandatorio. El consultor debe hablar el idioma español. De no contar con este requerimiento su propuesta será rechazada.

X. FORMA DE PAGO DEL EXPERTO/A

El precio de este contrato es fijo basado en la carga horaria desempeñada por el docente, al margen de la ampliación de la duración específica de este documento.

Cualquier otro requerimiento en función del óptimo desarrollo de este Proyecto, debe ser considerado aparte.

PAGO	% DE PAGO
Sujeto a entrega del producto 1 y aprobación por parte de PNUD	12%
Sujeto a entrega del producto 2 y aprobación por parte de PNUD	13%
Sujeto a entrega del producto 3 y aprobación por parte de PNUD	12%
Sujeto a entrega del producto 4 y aprobación por parte de PNUD	13%
Sujeto a entrega del producto 5 y aprobación por parte de PNUD	11%
Sujeto a entrega del producto 6 y aprobación por parte de PNUD	12%
Sujeto a entrega del producto 7 y aprobación por parte de PNUD	13%
Sujeto a entrega del producto 8 y aprobación por parte de PNUD	14%

El PNUD pagará al experto/a el monto de honorarios que se especifique en el contrato.

El/la experto/a recibirá el pago por honorarios, después de la revisión y recibido conforme de los productos por parte de el/la supervisor/a inmediato/a.

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

Viajes:

En el caso de que surja un viaje imprevisto no contemplado 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 de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Cultura-PNUD.

XI. PRESENTACIÓN RECOMENDADA Y OTRAS OBLIGACIONES

El/la Consultor/a seleccionado/a tendrá la obligación de:

- 1) Todos los productos elaborados y antecedentes recopilados por el/la experto/a 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.
- 2) El/la Consultor/a deberá completar la asignación establecida en los términos de referencia para este contrato con la debida diligencia, eficacia y economía, con arreglo a prácticas y técnicas profesionales generalmente aceptadas.
- 3) Durante la vigencia de este contrato, el/la Consultor/a debe abstenerse de cualquier conducta que refleje negativamente en PNUD y el MICULTURA y no debe involucrarse en cualquier actividad que sea incompatible con las instrucciones administrativas y políticas y procedimientos del PNUD - MICULTURA.

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

[Insertar fecha]

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

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 **3534 PAN 2021 - Consultor para Coordinación Académica**.

- 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 MULTIPLICADO 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 los mismos, así como de conformidad con los procedimientos para la certificación de los pagos;
- g) Esta oferta será válida por un período total de ____ (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) Confirmando que (marcar todas las que apliquen):

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

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

Asignación	Tipo de Contrato	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 exfuncionario de las Naciones Unidas que se ha separado recientemente de la Organización:

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

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

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)

**DESGLOSE DE LOS COSTOS
QUE RESPALDAN LA PROPUESTA FINANCIERA TODO- INCLUIDO**

A. Desglose de costos por Entregables:

Entregables <i>[enumérelos de conformidad con los Términos de Referencia]</i>	Porcentaje de Pago por Producto	Monto
Producto 1	12%	
Producto 2	13%	
Producto 3	12%	
Producto 4	13%	
Producto 5	11%	
Producto 6	12%	
Producto 7	13%	
Producto 8	14%	
Total	100 %	USD

B. Desglose de costos por Costo por Componentes:

Componentes de Costos	Costo Diario	Cantidad de Días	Costo Total
I. Costos de servicios profesionales y personales			
Tarifa honorarios			
Seguro de vida			
Seguro medico			
Comunicaciones			
Transporte			
Otros (Especificar)			
II. Gastos de viajes para incorporarse al lugar de destino			
Tarifas de boletos aéreos, ida y vuelta desde y hacia los lugares de destino			
Gasto de estadía			
Seguro de viaje			
Gastos terminales			
Otros (favor especificar)			
TOTAL			

Nombre complete y firma:

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

Panamá

Referencia: **3534 PAN 2021** - Consultor para Coordinación Académica.

- 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**

PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO



Contrato Para Los Servicios de Contratista Individual

No _____

El presente contrato se suscribe el [insertar fecha] entre el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (en adelante denominado el "PNUD") y _____ (en adelante denominado "el Contratista Individual") cuya dirección es _____.

CONSIDERANDO 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. Naturaleza 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 los cuales se adjunta como *Anexo I* en el siguiente Lugar(es) de Destino: _____.

2. Duración

El presente Contrato Individual comenzará el [insertar fecha], y vencerá una vez que se cumplan satisfactoriamente 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 Contratación para Contratistas Individuales que se encuentran disponible en la página web del PNUD ([General Conditions of Contract](#)) 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 haya 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 continuación¹. Los pagos deberán realizarse seguidos de una certificación del PNUD que los servicios relacionados con cada uno de los productos entregables han sido satisfactoriamente cumplidos en la fecha de entrega establecida abajo o antes de ella:

PRODUCTOS ENTREGABLES	FECHA ENTREGA	CANTIDAD [MONEDA]

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 excederá la tarifa de subsistencia diaria en el lugar en cuestión.

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

4. Derechos y Obligaciones del Contratista Individual

Los derechos y deberes del Contratista Individual se limitan estrictamente a los términos y condiciones del presente Contrato, incluyendo sus Anexos. Por consiguiente, el Contratista Individual no tendrá derecho a recibir ningún beneficio, pago, subsidio, indemnización o derecho, a excepción a lo que se dispone expresamente en el presente Contrato. El Contratista Individual se responsabiliza por reclamos de terceros que surjan

¹ 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

de sus actos u omisiones en el curso de su desempeño del presente Contrato; y bajo ninguna circunstancia el PNUD será considerado como responsable de dichos reclamos de terceros.

5. Beneficiarios

El Contratista Individual designa a _____ como beneficiario de cualquier suma adeudada en virtud del presente Contrato en caso de fallecimiento del Contratista Individual mientras presta servicios bajo el presente Contrato. Esto incluye el pago por parte de una compañía de seguros de cualquier indemnización por daños sufridos con motivo de la prestación de los servicios objeto del presente Contrato.

Dirección postal, correo electrónico y teléfono del beneficiario:

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

Como muestra de conformidad, las Partes mencionadas otorgan el presente Contrato.

En virtud de la firma del presente, yo, el Contratista Individual reconozco haber leído y acepto los términos del presente Contrato, incluyendo las Condiciones Generales de Contratación para Contratistas Individuales disponibles en el sitio web del PNUD ([General Conditions of Contract](#)) y adjunto como Anexo II, que forman parte integral del presente Contrato; y que he leído y comprendido y me comprometo a cumplir 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" y la política del PNUD sobre "Acoso, Acoso Sexual, Discriminación y Abuso de Autoridad" establecida en el Políticas y Procedimientos del Programa y Operaciones

El Contratista Individual ha presentado un Certificado de buena salud y de confirmación de inmunización.

FUNCIONARIO AUTORIZADO:
Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

CONTRATISTA INDIVIDUAL:

Nombre; _____

Nombre; _____

Firma; _____

Firma; _____

Fecha; _____

Fecha; _____

[Annex II-IC GTCs](#)

PLANTILLA CRITERIOS DE EVALUACION

FORMULARIOS DE EVALUACIÓN

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

CRITERIOS DE EVALUACION

	PROPUESTA TECNICA	PUNTAJE MÁXIMO	%
CRITERIOS TÉCNICOS	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.), Incluir certificados mencionados en la hoja de vida y breve descripción del por qué el individuo considera que él / ella es el/la más adecuado para desarrollar la presente consultoría. Incluya propuesta metodológica.	CUMPLE/NO CUMPLE	70%
	A. Educación	15	
	Licenciatura en Música	5	
	Maestría en Música, y Educación y/o áreas relacionadas	5	
	Certificados, Seminarios y/o Talleres etc., en Música, y con especialización en ejecución en el área Musical.	5	
	B. Experiencias General	20	
	Conocimientos avanzados de pedagogía musical. Experiencia mínima de 10 años en el ámbito educativo – musical. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Más de diez (10) años = 10 puntos. ▪ Diez (10) años = 7 puntos 	10	
	Experiencia mínima de 5 años dirigiendo la planificación y ejecución de música de forma colectiva. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Más de diez (10) años = 10 puntos. ▪ Diez (10) años = 7 puntos 	10	
	C. Experiencia Específica	15	
	Experiencia mínima de 5 años en la planificación y coordinación de programas académicos enfocados al ámbito de la educación musical. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Más de cinco (5) años = 15 puntos. ▪ Cinco (5) años = 11 puntos 	15	

	D. Metodología y Cronograma	15
	Propuesta metodológica que esquematice cómo el consultor /a propone abordar esta consultoría, el diseño metodológico a emplear, descripción de las herramientas y cronograma de actividades con sus respectivos resultados. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pobre:(poco documentada)5 puntos ▪ Bueno: (algunos argumentos válidos) 10 puntos ▪ Excelente:(demuestra capacidad, validez y actividades claramente documentadas. 15 puntos 	
	E. Idioma:	5
	Requerimiento mandatorio: El consultor debe hablar el idioma español. De no contar con este requerimiento su propuesta será rechazada.	5
	PUNTAJE MAXIMO EVALUACIÓN TÉCNICA TOTAL (100*70%)	
	PROPUESTA FINANCIERA	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

DECLARACIONES DE SALUD – CONTRATO INDIVIDUAL

Nombre del Consultor/Contratista Individual: [REDACTED]

Apellido, Nombre

Declaración de Buena Estado de Salud

De conformidad con las disposiciones de la Cláusula 5 de los [Términos y Condiciones Generales para Contratistas Individuales](#), presento esta Declaración para certificar que en buen estado de salud y asumo toda responsabilidad por la precisión de esta Declaración. Soy consciente de que la información relativa a los requisitos de inoculación con respecto a los viajes oficiales a países puede consultarse en <http://www.who.int/ith>.

Certifico que mi cobertura de seguro médico es válida durante el período comprendido desde el [REDACTED] hasta (si corresponde) [REDACTED]

Certifico que mi seguro médico cubre las evacuaciones médicas en el/los Lugares de Destino(s): [REDACTED] Lugar de Destino (s) clasificado(s): [REDACTED] "B a E". Lugares de Destino clasificado(s) con "A" o "H" no requieren cobertura de evacuación médica.

El nombre de mi compañía de Seguro Médico es: [REDACTED]

Número de Póliza: [REDACTED]

Número de teléfono de la compañía de Seguro Médico: [REDACTED]

Debe adjuntarse una copia de la Paliza de seguro a este formulario.[REDACTED]
Firma del Consultor/Contratista Individual[REDACTED]
Fecha

Esta declaración solo es válida para el Contrato de Consultor/Contratista individual No. 3534 PAN 2021.

[REDACTED]
Firma del Oficial / Supervisor del Contrato[REDACTED]
Nombre[REDACTED]
Unidad de Negocio / Oficina de Campo