

SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)

Proyecto 00113300 – UN Coordination	FECHA: 13 de septiembre de 2021
	REFERENCIA: PNUD-ECU-SdP-ADQ-21-154278

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de invitarle a la presentación de una **SOLICITUD DE PROPUESTA PNUD-ECU-SdP-ADQ-21-154278 “Evaluación Final del Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible ONU - Ecuador - 2019-2022”**

La Propuesta deberá ser presentada en **archivos separados**: uno que contenga la propuesta técnica en el formato y otro con la propuesta económica en el formato. Para el efecto, le solicitamos utilizar y rellenar los formularios adjuntos en el Anexo 2.

Su Propuesta deberá ser presentada **hasta las 17h00 del lunes 11 de octubre de 2021 (Hora Oficial de Ecuador UTC-5)** a través del **sistema eTendering** (<https://etendering.partneragencies.org>) **Event ID 10413** para lo cual muy cordialmente le solicitamos revisar los videos con las respectivas instrucciones disponibles en:

<https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/resources-for-bidders.html>

Su Propuesta deberá estar redactada en **español**, y será válida por un periodo mínimo de **90 días**.

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

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

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

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

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento

de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

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

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

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

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

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

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

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

Atentamente le saluda,

Unidad de Adquisiciones

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	Evaluación Final del Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible ONU - Ecuador - 2019-2022
Organismo asociado del PNUD en la implementación	UN Coordination
Breve descripción de los servicios solicitados	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numerales 1, 2, 3 y 4
Relación y descripción de los productos esperados	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numerales 5 y 6
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 9
Frecuencia de los informes	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 8
Requisitos de los informes de avance	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 7
Localización de los trabajos	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 6
Duración prevista de los trabajos	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 8
Fecha de inicio prevista	Aprox. Octubre de 2021
Fecha de terminación máxima	Aprox. Marzo de 2022
Viajes previstos	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 6
Requisitos especiales de seguridad	Detalle en los Términos de Referencia
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	Ninguna
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	Obligatorio

Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	Obligatorio
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios ¹	Deberá incluir el IVA y otros impuestos indirectos
Período de validez de la/s propuesta/s (<i>a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta</i>)	90 días En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.
Cotizaciones parciales	No permitidas
Condiciones de pago ²	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 10
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Detalle en los Términos de Referencia – TDR, numeral 9
Tipo de contrato que deberá firmarse	Contrato de Servicios Profesionales http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html “Contract Face Sheet (Goods and/or Services) UNDP ES”
Criterios de adjudicación de un contrato	- Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% a la propuesta económica). - Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.

¹ La exención del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) varía de país a país. Se ruega verifiquen cuál es el régimen aplicable a la oficina de país del PNUD que solicita el servicio.

² De preferencia, el PNUD no realizará desembolso alguno en forma previa a la firma del Contrato. Si el Proveedor de Servicios exige un pago por anticipado, su importe se limitará al 20% del total presupuestado. Para cualquier porcentaje superior o cualquier importe total superior a 30.000 dólares EE.UU., el PNUD exigirá del Proveedor la presentación de una garantía bancaria o de un cheque bancario pagadero al PNUD por el mismo importe del pago adelantado por el PNUD al Proveedor.

Criterios de evaluación de una propuesta	<u>Propuesta técnica (70%)</u> · Perfil de la empresa – Cumple/ No cumple · Equipo de trabajo - 30% · Propuesta técnica: antecedentes, justificación, objetivo general y específicos, alcances, métodos detallados, actividades, especificación de los productos, y cronograma detallado, incluida la definición de fechas para entrega, revisión, corrección y entrega final de productos, así como de reuniones de coordinación y seguimiento. 40% Únicamente las ofertas que cumplan con un 70% de calificación de la oferta técnica (perfil de la empresa, equipo de trabajo y propuesta metodológica) pasarán a la siguiente fase de revisión de la oferta económica. <u>Propuesta financiera (30%)</u> Se otorgará la mayor puntuación (30%) a la oferta más económica y el inverso proporcional a las demás ofertas. Mayor detalle en la página 7 - “Criterios de Evaluación”
El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un sólo proveedor de servicios
Anexos a la presente SdP ³	• Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2). • Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3) disponible en el siguiente link: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html UNDP GTCs for Contracts (Goods and/or Services) ES • Términos de Referencias (Anexo 4). • Formulario de Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación.
Reunión previa a la presentación de propuestas	N/A

³ Cuando la información esté disponible en la red, bastará con facilitar el enlace (URL) correspondiente.

Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente)⁴	Las consultas deberán enviarse hasta el 27 de septiembre de 2021 a: licitaciones.ec@undp.org Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.
Garantía de fiel cumplimiento del contrato	Monto: 10% del valor total del contrato. Esta póliza deberá tener la condición de incondicional, irrevocable y de cobro inmediato y será vigente hasta 30 días adicionales del cumplimiento definitivo de todas las obligaciones contraídas y ser entregada hasta 7 días luego de la firma del contrato.
Liquidación por daños y perjuicios	Por cada día de retraso en la(s) fecha(s) fijada(s) para la entrega de los productos, el Contratista deberá pagar una multa por mora equivalente al 0.5% del valor del contrato. Dicha penalidad no podrá exceder del 10% del valor total del contrato, de allí en adelante, el PNUD podrá rescindir definitivamente el contrato.

⁴ Esta persona de contacto y la dirección de la misma serán designadas oficialmente por el PNUD. En caso de que se dirija una solicitud de información a otra persona o personas, o dirección o direcciones, aún cuando ésta/s forme/n parte del personal del PNUD, el PNUD no tendrá obligación de responder a dicha solicitud ni de confirmar su recepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La empresa adjudicada será aquella que cumpla con los siguientes criterios:

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje	Puntuación máxima
1.	Perfil de la empresa	-	Cumple/ No cumple
2.	Equipo de trabajo	30%	30 pts.
3.	Propuesta técnica	40%	40 pts.
4.	Oferta económica	30%	*
TOTAL		100%	

a) Perfil de la empresa – Cumple/ No cumple

Perfil de la empresa	Puntajes
Dos (2) o más actas de entrega recepción y/o contratos suscritos por el Representante Legal de la Entidad Contratante de consultorías similares a las requeridas por estos TDR	CUMPLE/ NO CUMPLE

b) Perfil del equipo de trabajo – 30 puntos; peso 30%

Criterio de Evaluación – Perfil Profesional-30%	Ponderación
Evaluador/a líder de equipo	16
Formación académica: Estudios superiores y de post grado en economía, administración pública, estadística, ciencias políticas, sociología, desarrollo/planificación económica y social, evaluación o cualquier otra ciencia social o campo relacionado, con capacidades específicas en evaluación y gestión de programas y proyectos y/o investigación	3
Capacitación especializada en evaluación y gestión de programas y proyectos y/o investigación	1
Experiencia calificada en evaluaciones de programas de cooperación - 1-2 experiencias: 2 puntos - 3-4 experiencias: 3 puntos - Más de 4 experiencias: 4 puntos	4
Experiencia en el diseño conceptual e implementación de evaluaciones de programas y proyectos, así como la gestión de sistemas y/o planes de seguimiento - 1-2 experiencias: 2 puntos - 3-4 experiencias: 3 puntos - Más de 4 experiencias: 4 puntos	4
Experiencia en coordinación de equipos de trabajo y en facilitación de procesos de evaluación - 1-2 experiencias: 2 puntos	4

- 3-4 experiencias: 3 puntos - Más de 4 experiencias: 4 puntos	
Evaluador/a de apoyo	14
Formación académica: Estudios superiores y de post grado en economía, administración pública, estadística, ciencias políticas, sociología, desarrollo/planificación económica y social, evaluación o cualquier otra ciencia social o campo relacionado, con capacidades específicas en evaluación y gestión de programas y proyectos y/o investigación	2
Capacitación especializada en evaluación y gestión de programas y proyectos y/o investigación	1
Experiencia en realización de evaluaciones de programas, proyectos de desarrollo - 1-2 experiencias: 1 puntos - 3-4 experiencias: 2 puntos - Más de 4 experiencias: 3 puntos	3
Experiencia en el análisis y generación de conocimiento alrededor de temas de desarrollo - 1-2 experiencias: 1 puntos - 3-4 experiencias: 2 puntos - Más de 4 experiencias: 3 puntos	3
Experiencia comprobada en la aplicación de métodos de evaluación cualitativos y cuantitativos - 1-2 experiencias: 1 puntos - 3-4 experiencias: 2 puntos - Más de 4 experiencias: 3 puntos	3
Experiencia en la facilitación de procesos participativos e inclusivos para recolección de información de calidad - 1-2 experiencias: 1 puntos - 3-4 experiencias: 2 puntos	2
Total Ponderación	30

La empresa deberá presentar documentos para acreditar la experiencia (certificados o actas de entrega-recepción definitiva de los trabajos o servicios que acrediten su experiencia). El equipo propuesto también deberá presentar certificados y títulos que les permitan acreditar su experiencia.

c) Oferta Técnica – 40 puntos; peso 40%

Criterio de Evaluación: Ofertas Técnicas - 40%	Ponderación
¿Hasta qué punto el oferente comprende la naturaleza del trabajo? ¿Se ha definido bien el alcance del trabajo y se ajusta a los TdR? ¿La propuesta da cuenta de conocimiento de la Agenda 2030 y sus seis principios clave incluido el principio de no dejar a nadie atrás, y las metodologías de planificación de la ONU como el Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible?	15
¿Se describe a profundidad la metodología establecida para lograr los productos definidos en la consultoría? ¿Se proponen metodologías innovadoras/no tradicionales?	15
¿Se ha realizado una propuesta clara? ¿Es lógica y realista la secuencia de actividades y su planificación? ¿Conduce a una implementación eficiente del trabajo a realizar?	10
Total Ponderación	40
Hojas de Vida + Oferta Técnica	70%

*Se otorgará la mayor puntuación (30%) a la oferta más económica y el inverso proporcional a las demás ofertas. Solo las ofertas técnicas que cumplan con el puntaje mínimo requerido (70%) pasarán a la evaluación económica.

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS⁵**

(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma⁶)

[Insértese: lugar, fecha]

A:
Matilde Mordt
Representante Residente
PNUD
Quito, Ecuador

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la **SOLICITUD DE PROPUESTA PNUD-ECU-SdP-ADQ-21-154278 “Evaluación Final del Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible ONU - Ecuador - 2019-2022”** de fecha *[especifíquese]* y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

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

- a) Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc. y **Anexo 2-a**;
- b) Adjuntar los siguientes documentos (“similares” en caso de empresas extranjeras):
 - Documento que demuestre la constitución de la(s) empresa(s)
 - Copia del nombramiento del representante legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil y copia de su cédula de ciudadanía.
 - Copia del documento del RUC
 - Certificado de no ser contratista incumplido ni adjudicatario fallido, emitido por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para demostrar credibilidad / fiabilidad / situación en la industria de la organización.

⁵ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

⁶ El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/formularioCertificados.cpe>

En el caso de empresas extranjeras deberá adjuntar una auto declaración de no ser contratista incumplido en el Ecuador.

- *Copia del Formulario del SRI de “Declaración del Impuesto a la Renta y Presentación de - Balances Formulario Único Sociedades” del 2019.*
- *Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país. (Si aplica)*

- c) Informes financieros del último año: cuenta de resultados y balance general que indique su liquidez y endeudamiento, etc.;
- d) Antecedentes: lista de clientes de servicios similares a los requeridos por el PNUD, con indicación del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto; **(Anexo 2 -b 1 y 2).**
- e) Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas. **(Anexo 2 -c).**

B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios

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

C. Calificación del personal clave

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

- a) Los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.); **(Anexo 2-d 1 y 2)**
- b) Currículos y documentación de respaldo que den fe de las calificaciones indicadas; y
- c) La confirmación por escrito de cada uno de los miembros del equipo profesional propuesto manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato. **(Anexo 2-e)**

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

Nota: La ausencia de la firma en el presente documento será causal de rechazo de la oferta

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

1.- Nombre o Razón Social: _____

2.- Dirección Principal: _____

3.- N° Registro Único de Contribuyente (RUC): _____

4.- Teléfono: _____

5.- Correo electrónico: _____

6.- Persona a contactar –Dirección electrónica (si tuviera): _____

7.- Datos del Registro Mercantil de la Empresa: (Ejm: No. Asiento, Foja, Tomo, Ficha, Partida
Electrónica, Fecha y/o algún otro dato importante) _____

8.- Nombre del Representante Legal: _____

9.- Documento de Identidad del Representante Legal: _____

10.- Datos del Registro de Poder del Representante Legal: _____

_____ de _____ de 2021

Firma del representante legal

Nombre y Sello de la Empresa

EXPERIENCIA EN SERVICIOS IGUALES Y/O SIMILARES

OFERENTE:

Cliente	Persona de Contacto/Cargo/Teléfono	Duración del Contrato	Monto de Facturación US\$ (últimos tres años)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS SIMILARES AL OBJETO DEL CONCURSO

Denominación del trabajo:	País	
Empresa contratante (contacto, dirección, telef., e-mail): <u>INCLUIR CERTIFICACIÓN DEL CONTRATO DE LA EMPRESA CONTRATANTE</u>	Inicio (mes/año)	Terminación (mes/año)
Firma asociada (si aplica)	Dirección, teléfono, e-mail	
Personal de la empresa involucrado en el trabajo (cargo /responsabilidad)	Número de semanas- días/persona	
Descripción del Proyecto		
Descripción de los servicios efectivamente proporcionados		

Nota: Presentar una hoja por cada trabajo similar realizado.

DECLARACION JURADA

Señores
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - UNDP
Presente. -

En relación con la **SOLICITUD DE PROPUESTA PNUD-ECU-SdP-ADQ-21-154278 “Evaluación Final del Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible ONU - Ecuador - 2019-2022”** el proponente que suscribe declara bajo juramento lo que sigue:

- a. La empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.
- b. Que nos sometemos a las Condiciones Generales y Términos de Referencia del presente concurso, las cuales declaramos haber leído y entendido.
- c. Que somos responsables de la veracidad de los documentos e información presentados para efectos del proceso.

Quito, ____ de _____ 2021

Firma y Nombre del Representante Legal
Sello de la empresa

COMPOSICIÓN Y ORGANIGRAMA DEL EQUIPO DE TRABAJO

PERSONAL ASIGNADO AL ESTUDIO

Nombre	Responsabilidad/función en el estudio	Tiempo de dedicación a la consultoría días/horas

**CUADRO RESUMEN DE LA EXPERIENCIA DE TODO
EL PERSONAL PROFESIONAL ASIGNADO AL PROYECTO**

PROPONENTE: _____

NOMBRE	FORMACION PROFESIONAL		EXPERIENCIA	
	PROFESION	ESPECIALIZACION	TIPO DE ACTIVIDAD *	AÑOS

(*) Indicar el campo de mayor experiencia en temas relacionados a la presente consultoría.

**MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO
A SER PRESENTADA POR LOS PROFESIONALES QUE EL
PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR AL PROYECTO**

Declaración:

Confirmando mi intención de servir en la posición de (nombre del cargo de acuerdo a los TDR) y mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa de los datos descritos anteriormente e incluidos en mi CV puede conducir a mi descalificación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas.

Firma del Profesional

Fecha

Firma del Jefe del Equipo

Fecha

Nota: La ausencia de las firmas en el presente documento será causal de rechazo de la oferta

EN UN ARCHIVO SEPARADO:

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS⁷**

[Insértese: lugar, fecha]

Señora
Matilde Mordt
Representante Residente
PNUD
Quito

Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de presentar a ustedes nuestra propuesta económica, que asciende a un valor total de US\$ XXXXX (valor en letras) detallada a continuación, de acuerdo con lo establecido en la **SOLICITUD DE PROPUESTA PNUD-ECU-SdP-ADQ-21-154278 - Evaluación Final del Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible ONU - Ecuador - 2019-2022.**

1. Desglose de costos por entregable*

ENTREGABLES/PRODUCTOS	PORCENTAJE	MONTO
Plan de trabajo socializado y validado que incluya: Calendario de actividades, Propuesta metodológica para la coordinación, sistematización y socialización de información sistematizada, así como la metodología de los talleres y grupos focales	10%	
Primer reporte de implementación de los espacios de participación: agendas, listas de asistentes, presentaciones, sistematización de los insumos recibidos por cada tema de consulta.	40%	
Reporte final de implementación de los espacios de participación: agendas, listas de asistentes, presentaciones, sistematización de los insumos recibidos por cada tema de consulta y recomendaciones para su inclusión en el nuevo marco de programación.	50%	
SUBTOTAL	100%	

⁷ Este formulario no debe ser alterado y es la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta Económica, por favor, remitirlo como **archivo separado de su oferta técnica.**

IVA (si es empresa extranjera aplicar % de acuerdo con su tributación)	12%	
TOTAL DE LA OFERTA		

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

2. Desglose de costos por componente:

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

DETALLE DE COSTOS				
CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
<i>Equipo técnico</i>				
<i>Líder</i>	<i>Tarifa día</i>			
<i>Apoyo Operativo</i>	<i>Tarifa día</i>			
<i>Sistematizador</i>	<i>Tarifa día</i>			
<i>Otros costos conexos</i>				
<i>Comunicaciones</i>	<i>meses</i>			
<i>Materiales</i>	<i>unidad</i>			
<i>Viajes locales</i>	<i>unidad</i>			
<i>Viáticos</i>	<i>día</i>			
<i>Pruebas COVID</i>	<i>pruebas</i>			
<i>Otros (mencionar)</i>				
SUBTOTAL (sin IVA)				
IVA (si es empresa extranjera aplicar % de acuerdo con su tributación)				
TOTAL				

Considerando la situación de emergencia sanitaria vigente en el país, el grupo consultor desarrollará las actividades de forma virtual (incluye reuniones y presentaciones), por lo cual, dentro del plan de trabajo debe constar la propuesta metodológica que se empleará bajo esta modalidad para el desarrollo de los productos señalados en el tiempo establecido.

En el caso de que la situación vaya mejorando, y una vez que la emergencia sanitaria se levante, se prevé que las reuniones técnicas o talleres de trabajo para el desarrollo de la consultoría y la coordinación con el equipo técnico nacional REDD+, se lo realice en las instalaciones del PROAmazonía ubicadas en la ciudad de Quito, con la posibilidad de ir alternando la modalidad de trabajo (virtual y presencial), según sea el caso y las condiciones lo permitan. Por tal motivo, la propuesta metodológica y económica deberá contemplar lo señalado anteriormente (dos escenarios) y programar la reunión de arranque (1), presentación de productos (4) y taller de cierre de consultoría (1), de forma presencial, en caso de darse las condiciones y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad. Para estas reuniones, parte del equipo consultor podrá participar de forma presencial y la otra parte de forma virtual, siempre y cuando las condiciones sean las adecuadas.

Aceptamos mantener la vigencia de la misma por 90 días a partir de la presente fecha.

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

[Cargo]

[Fecha]

Nota: La ausencia de la firma en el presente documento será causal de rechazo de la oferta

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Disponible en el siguiente link:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html>
[UNDP GTCs for Contracts \(Goods and/or Services\) ES](#)

Términos de Referencia

Evaluación Final del Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible ONU - Ecuador - 2019-2022

I. Introducción

El Sistema de Naciones Unidas (SNU) realizará la evaluación final del Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible ONU – Ecuador 2019 – 2022, con el objetivo de contar con información sobre el avance en la consecución de los efectos y líneas estratégicas. La evaluación identificará los progresos, limitaciones, obstáculos y lecciones aprendidas en la gestión; y, especialmente, proporcionará información sobre la pertinencia, eficacia, eficiencia, cobertura, conectividad y sostenibilidad del marco de cooperación, con miras a identificar lecciones aprendidas sobre las estrategias de trabajo planteadas y mejorar el desempeño del SNU hacia su marco del nuevo Marco de Cooperación 2022-2025. Por lo tanto, la evaluación será un primer paso para la formulación del nuevo ciclo programático.

La evaluación final del Marco de Cooperación de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible (UNSDCF, por sus siglas en inglés) cuenta con un doble propósito de aprendizaje y rendición de cuentas. La presente evaluación busca medir y analizar el grado de consecución de los efectos esperados y no esperados, examinando la cadena de resultados, procesos, factores contextuales y el valor agregado del SNU a partir de los criterios de pertinencia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad. Las normas y los estándares⁸ que orientarán el proceso de diseño e implementación de la evaluación, así como la integración de los enfoques de género y derechos humanos y la diseminación de los resultados finales son los definidos por el Grupo de Evaluación de Naciones Unidas (UNEG), en coordinación con el Comité Directivo de la Evaluación y el grupo interagencial de Seguimiento y Evaluación (S&E).

Esta evaluación también informará a los socios estratégicos y destinatarios de la cooperación que brinda el SNU sobre los resultados de la implementación del UNSDCF y el grado de avance hacia el logro de los objetivos programáticos, asegurando así la rendición de cuentas. La misma se realizará de manera inclusiva y promoverá la apropiación nacional a través de la participación significativa de los socios nacionales relevantes durante todo el proceso.

II. Aspectos destacados del Marco de Cooperación

El Marco de Cooperación de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible Ecuador 2019-2022 es producto de un proceso de diálogo entre el SNU y el Gobierno del Ecuador, a través del cual se definieron las áreas de cooperación para ese periodo. El UNSDCF se articula con el Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 “Toda una Vida” (PND), principal instrumento de la planificación nacional, estructurado en torno a tres ejes: 1) Derechos para todos durante toda la vida; 2) Economía al servicio de la sociedad; y, 3) Más sociedad, mejor Estado. El PND 2017-2021 fue el primer plan elaborado luego de la aprobación de la Agenda 2030; en virtud de lo cual, sus ejes y objetivos tienen una correspondencia la Agenda 2030.

Este marco fue desarrollado por el Equipo de país de las Naciones Unidas (UNCT por sus siglas en inglés) conformado por ACNUR, FAO, OIM, OPS/OMS, ONUDI, ONU Medio Ambiente, ONU Mujeres, ONUSIDA, PMA, PNUD, UNESCO, UNFPA, UNICEF, UNODC, FIDA, IAEA, OACNUDH, OCHA, OIT, ONU-Habitat, UNOPS y UNV. El proceso de formulación se realizó con el apoyo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y contó con la participación de otros actores (sociedad civil, academia, sindicatos, cooperación internacional, entre otros). Fue suscrito el 11 de junio de 2018.

Las prioridades programáticas identificadas para el periodo 2019-2022, se definieron mediante la realización de un Análisis Común de País (CCA por sus siglas en inglés), en el cual se revisó el contexto

⁸ <http://www.uneval.org/document/detail/1914>

nacional desde una perspectiva de derechos humanos, igualdad de género y sostenibilidad ambiental; estableciéndose cuatro Efectos Directos:

Efecto Directo 1.- Al 2022, las personas, especialmente los grupos de atención prioritaria e históricamente excluidos, en ejercicio de sus derechos, incrementan su acceso a servicios y protección social de calidad y mejoran su capacidad de resiliencia, promoviendo la igualdad de género y la reducción de las violencias.

Efecto Directo 2.- Al 2022, el Ecuador ha fortalecido sus marcos normativos, políticos e institucionales para mejorar la gestión sostenible, participativa y con enfoque de género de los recursos naturales, promoviendo patrones de producción y consumo más responsables, en un contexto de cambio climático.

Efecto Directo 3.- Al 2022, el Ecuador cuenta con políticas y normas que favorecen la diversificación de la estructura productiva, la generación de trabajo decente y de medios de vida sostenibles, y la inclusión económica de las personas, con igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.

Efecto Directo 4.- Al 2022, el Ecuador cuenta con instituciones fortalecidas y articuladas que favorecen la gestión pública y la participación ciudadana para la protección de derechos, la consolidación de una sociedad democrática, de paz y de igualdad.

El Marco de Cooperación se concibió como un documento dinámico y flexible. Para asegurar su coherencia y validez, el avance de sus cuatro efectos directos se monitorea a través de una serie de indicadores del PND 2017-2021 y de la Agenda 2030 identificados, así como de mecanismos internos y externos para el seguimiento de los logros alcanzados.

Los recursos necesarios para la implementación de las actividades e iniciativas relativas a las áreas programáticas identificadas por el SNU en el país se estimaron originalmente en USD 199 millones para el período 2019-2022. No obstante, en el primer y segundo año del marco de cooperación se ejecutaron USD 183 millones y se espera ejecutar USD 169 millones en el tercer año de implementación del marco de cooperación. En 2020, en respuesta humanitaria y respuesta socio-económica a la COVID-19 se invirtieron USD 34,6 millones.

Se determinó que la implementación y seguimiento del Marco de Cooperación de Naciones Unidas se realizaría en coordinación entre las instituciones nacionales y las agencias del Sistema de las Naciones Unidas. La estructura de gobernanza incluye dos instancias: el Comité Ejecutivo y cuatro Grupos de Resultados, uno por cada efecto directo.

El UNSDCF 2019-2022 se implementa, además, en el contexto de crisis migratoria y de la pandemia por COVID-19, el cual requirió la adaptación de los instrumentos de planificación y recursos existentes en el SNU, bajo el principio de “no dejar a nadie atrás”, fundamental para la implementación de la Agenda 2030.

III. **Objetivos y alcance de la evaluación**

Para alcanzar el propósito, se plantean los siguientes objetivos:

1. Identificar y analizar la pertinencia de los efectos e indicadores Marco de Cooperación y las diferentes estrategias de implementación según el enfoque basado en derechos humanos, género y de sostenibilidad ambiental, y su concordancia con las prioridades nacionales, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la realidad del país.
2. Establecer la contribución del SNU en el cumplimiento de los efectos, productos e indicadores del Marco de Cooperación.
3. Revisar y valorar la eficacia y eficiencia del trabajo realizado por los mecanismos de funcionamiento del Marco de Cooperación.
4. Establecer los factores, estrategias o mecanismos que serán sostenibles o tienen potencial de ser sostenibles en el tiempo, producto de la implementación del Marco de Cooperación.
5. Identificar las ventajas comparativas, pericia/experiencia y valor agregado generado por el SNU en el país para contribuir a lograr las prioridades nacionales de desarrollo, valorando la percepción de actores del Estado, de la academia, del sector privado, de la sociedad civil organizada y de la sociedad en general.

6. Analizar el grado de focalización que ha tenido la cooperación del SNU en los temas definidos como prioritarios y estratégicos del país.
7. Identificar los principales factores que obstaculizaron el desempeño esperado, haciendo especial énfasis en el análisis de barreras, desafíos y oportunidades para la formulación del siguiente marco de cooperación.
8. Valorar la capacidad del marco programático del Marco de Cooperación de ser flexible y adaptarse a los cambios en el contexto (económico, político-institucional, social, pandemia de COVID-19).
9. Identificar resultados (positivos y negativos) que se hubieren alcanzado de manera no prevista o no planificada del Marco de Cooperación y a la crisis migratoria.
10. Determinar la capacidad de adaptar la respuesta a la emergencia por la crisis migratoria y la COVID 19 en la lógica de respuesta humanitaria y transición a desarrollo; y cuáles son las principales lecciones aprendidas que se deben incorporar en el futuro Marco de Cooperación para fortalecer el nexus⁹.

La evaluación, además:

- Hará referencia a los marcos programáticos y normativos, documentos de política e instrumentos nacionales e internacionales relacionados. Para el período de la revisión se incluyen el Plan de Respuesta Humanitaria, el Plan para la Respuesta Socioeconómica y el Plan de Acción para Pueblos Indígenas.
- Verificará si la teoría de cambio o marco de resultados están claramente identificados y son coherentes. Si no existe teoría de cambio al menos se deberá presentar el marco de resultados y cómo del trabajo de evaluación se deberá incluir una reconstrucción de la teoría de cambio para fundamentar la evaluación.
- Identificará los titulares de derechos alcanzados, directa o indirectamente, según los diferentes tipos de intervenciones.
- Describirá la duración de las intervenciones priorizadas, sus fases (si aplica) y la fase en la que se encuentra actualmente.
- Revisará datos del presupuesto y las fuentes de financiación.
- Será de carácter formativa y sumativa. Se pretende obtener generación de conocimientos, aprendizaje institucional y rendición de cuentas y estará a disposición de otros actores gubernamentales o de sociedad civil.
- Proporcionará información útil, para incorporar los hallazgos, recomendaciones y lecciones aprendidas en los procesos de toma de decisión del SNU en su nuevo ciclo programático.
- Tendrá en cuenta que la contribución al logro de los efectos planteados es una responsabilidad compartida entre el SNU y el Gobierno, tal como lo establece el documento firmado con las autoridades.

La evaluación será de carácter nacional y se enmarcará en el Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible ONU – Ecuador 2019 – 2022. Los planes anuales de trabajo y los informes de progreso de los Grupos de Resultados tuvieron como propósito hacer operativos los efectos delineados en el Marco de Cooperación y serán tomados en cuenta para la evaluación. La evaluación se circunscribe al período comprendido entre el 1 de enero de 2019 a la fecha.

IV. Criterios y preguntas clave de Evaluación

La evaluación consiste en valorar el grado de contribución del SNU al país, establecidos en el **Marco de Cooperación de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible Ecuador 2019-2022**: Esta valoración será realizada de acuerdo con los criterios de uso estándar establecidos por el Comité de Ayuda al

⁹ Se refiere a las interconexiones entre la acción humanitaria, el desarrollo y la consolidación de la paz.

Desarrollo (CAD) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), aceptados por el Sistema de Naciones Unidas, los cuales son pertinencia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad.

El **reporte final** de la evaluación del Marco de Cooperación contribuirá al análisis y reflexión a lo interno del SNU, respondiendo a las siguientes preguntas clave:

Pertinencia: Analizar si las estrategias, resultados y áreas programáticas son consistentes con los retos del país, las prioridades nacionales establecidos en políticas y planes nacionales y los compromisos asumidos por el país, en particular aquellos relacionados a los derechos humanos (órganos de los tratados, procedimientos especiales y el Consejo de Derechos Humanos mediante el Examen Periódico Universal), el desarrollo sostenible, el medioambiente, y las dificultades de acceso a sus derechos por parte de las personas o grupos en condiciones de mayor vulnerabilidad, exclusión o discriminación y personas con discapacidad en el país.

- ¿En qué medida la forma en que se diseñó e implementó el Marco de Cooperación es aceptable, factible y pertinente dentro del contexto nacional (incluso el método de trabajo con las instituciones sociales)?
- ¿Hasta qué punto los resultados definidos en el Marco de Cooperación responden a las prioridades y desafíos nacionales de desarrollo, a los desafíos en el acceso a los derechos de los grupos priorizados y los compromisos acordados internacionalmente?
- ¿En qué medida y de qué manera se reflejan en los resultados definidos en el Marco de Cooperación, los principios de programación, entre ellos, enfoque de derechos humanos, género, y sostenibilidad ambiental? y ¿en qué medida y de qué manera se reflejan la garantía de derechos humanos para los grupos priorizados?
- ¿En qué grado han sido flexibles los resultados definidos en el Marco de Cooperación a fin de ajustarlos a estrategias y políticas nacionales en evolución, planes nacionales de desarrollo, reformas legislativas, etc.?
- ¿En qué medida los grupos priorizados y en riesgo de ser excluidos, fueron reflejados en el Marco de Cooperación y en los planes de los Grupos de Resultados?
 - a. ¿En qué medida los titulares de derecho han participado en los procesos de diseño e implementación de los productos deseados?
- ¿En qué medida las instituciones u organizaciones (sectoriales, municipales y sociales, nacionales y locales) que participaron, fueron las indicadas para lograr los efectos previstos?
- ¿En qué medida el SNU ha sido capaz de responder a cambios en las prioridades nacionales frente a cambios en el contexto, en especial considerando la pandemia de COVID-19 y la crisis migratoria?
- ¿Hasta qué punto los resultados definidos en el Marco de Cooperación responden a las prioridades y desafíos nacionales de desarrollo, a los desafíos en el acceso a los derechos de los grupos priorizados y los compromisos acordados internacionalmente?
- ¿Cómo fueron incorporadas y priorizadas las recomendaciones de los mecanismos de protección de los derechos humanos en el Marco de Cooperación?
- ¿Cuáles son los factores que han apoyado o minado para que las intervenciones conducidas por el SNU mantengan una coherencia interna (entre las Agencias), externa respecto las intervenciones Estatales, de otras entidades de la cooperación, y participativa?

Eficacia: Medir el grado en el que el SNU ha contribuido o es probable que pudiera hacerlo, al logro de los efectos y productos planteados en el Marco de Cooperación, incluyendo aquellos resultados no previstos o no planificados previamente que puedan haber afectado aspectos del desarrollo nacional y garantía de derechos de manera positiva o negativa, así como la manera en que fueron impulsados o atendidos.

- ¿Qué avances o progresos se han obtenido en el cumplimiento de los efectos definidos en las áreas programáticas del Marco de Cooperación?
- ¿Los productos y actividades se planificaron de manera apropiada para lograr los efectos previstos?
- ¿Qué avances o progresos se han obtenido en los indicadores establecidos para las áreas programáticas del Marco de Cooperación?

- ¿En qué medida se lograron resultados evidenciables entre los grupos más vulnerables? ¿Qué resultados se destacan en función de la igualdad de género?
- ¿Según las poblaciones priorizadas qué cambios se han generado en la vida de estas, incluyendo el acceso a sus derechos, y en qué medida el trabajo del SNU ha contribuido a estos cambios?
- ¿Hasta qué punto el Marco de Cooperación ha contribuido al avance en el fomento de los procesos y resultados nacionales en función a las prioridades nacionales de desarrollo y políticas públicas?
- ¿Qué factores externos e internos han contribuido a lograr o han dificultado el logro de los efectos buscados?
- ¿Hasta qué punto ha sido efectiva la estrategia de seguimiento implementada para el seguimiento del marco de resultados del Marco de Cooperación?
- ¿Hasta qué punto ha sido efectivo el mecanismo de los grupos de resultados y otros grupos temáticos creados para la implementación coordinada del programa de cooperación?
- ¿Cuál es el mecanismo que ha seguido el Gobierno para la implementación y seguimiento del marco de resultados del Marco de Cooperación y cómo este ha funcionado?
- ¿En qué medida el/a Coordinador/a Residente contribuyó en la para la implementación del Marco de Cooperación?
- Según las poblaciones priorizadas qué cambios se han generado en la vida de estas, incluyendo el acceso a sus derechos, ¿y en qué medida el trabajo del SNU ha contribuido a estos cambios?
- ¿Cuáles han sido los resultados no previstos o planificados generados durante la implementación del Marco de Cooperación?

Eficiencia: Analizar el grado de gestión del Marco de Cooperación por efecto y producto, la relación costo-beneficios en relación con la implementación de las áreas programáticas y estrategias establecidas, los recursos disponibles, tiempos de planificación y monitoreo orientados en el logro de los efectos y productos. El análisis debe incluir la revisión y valoración de los aportes de cada agencia y las alianzas estratégicas con otros actores para el logro de los efectos establecidos.

- ¿Cómo y en qué medida contribuyó el Marco de Cooperación a lograr mayor sinergia entre los programas, proyectos e iniciativas de las distintas agencias, fondos y programas de las Naciones Unidas?
- ¿Hasta qué punto se han utilizado los recursos (humanos, experiencia, fondos, y tiempo) de manera apropiada para generar los productos deseados?
- ¿En qué medida funcionó la estrategia de mecanismos de coordinación (Grupos de resultados / otros grupos temáticos / clusters) establecidos para la implementación del Marco de Cooperación y cuáles podrían ser las mejoras para la gestión del nuevo Marco de Cooperación?
- ¿Cuáles fueron las fortalezas y debilidades organizativas del SNU en la implementación del Marco de Cooperación?
- ¿Hasta qué punto las modalidades de alianza y asociación propiciaron la implementación y/o permitieron reducir costos de transacción, financieros, tiempo, entre otros?

Sostenibilidad: Valorar en qué medida los avances o progresos de las intervenciones en el desarrollo continúan o es probable que continúen en el futuro una vez que la intervención haya finalizado. Tomando en cuenta las condiciones sociales, económicas y político-institucionales y en base a los hallazgos proyectar si las capacidades establecidas, se mantendrán en el tiempo para dar cumplimiento a sus competencias y roles en el marco de la política pública del país.

- ¿Se diseñó e implementó una estrategia para el desarrollo de capacidades de los socios para mantener, manejar y asegurar los resultados a futuro?
- ¿Hasta qué punto se ha fortalecido la capacidad de las instituciones para que puedan resistir a los shocks externos y/o no necesiten apoyo a largo plazo?

- ¿Cuáles son los factores sociales, económicos, políticos, institucionales entre otros, que favorecerían la consolidación de los avances?
- ¿En qué medida los resultados alcanzados son sostenibles en el tiempo, después de que concluyan las intervenciones del SNU?
- ¿Se promovió la utilización de fuentes de financiamiento público y privado que garantizan la financiación de la implementación?
- ¿Cuáles han sido las principales barreras y desafíos para la sostenibilidad y conectividad de las intervenciones?

Conectividad: Valorar el grado en que el SNU ha podido aplicar un enfoque de resiliencia que vincula la prevención, la preparación, la respuesta y la recuperación temprana con la creación de capacidad nacional

- ¿En qué medida SNU ha podido aplicar un enfoque de resiliencia que vincula la prevención, la preparación, la respuesta y la recuperación temprana con la creación de capacidad nacional?

V. Metodología, enfoque y garantía de la calidad de la evaluación

La evaluación utilizará una combinación de revisión de documentos, análisis de otros datos cuantitativos secundarios, entrevistas individuales con informantes clave y grupos focales u otros tipos de discusión grupal para recopilar datos. El equipo de evaluación desarrollará la metodología de evaluación de acuerdo con el enfoque de evaluación y las herramientas de diseño para recopilar datos e información apropiados como respuestas sólidas y basadas en evidencia para responder a las preguntas generales de la evaluación. El diseño metodológico incluirá: un marco analítico; una estrategia para la recopilación y el análisis de datos; herramientas especialmente diseñadas; una matriz de evaluación; y un plan de trabajo detallado.

Enfoque de muestreo: El muestreo se realizará en dos niveles: primero, una selección de localidades y proyectos a ser visitados tomando en cuenta que estos lugares deben tener diversidad (grupos vulnerables, diferentes categorías socioeconómicas); segundo, una selección de entidades / socios y otras categorías de informantes a entrevistar según los efectos (áreas y productos) del Marco de Cooperación. Estos ejercicios de selección deben contemplar de forma explícita y bien estructurada la perspectiva de género y el enfoque basado en los derechos humanos y de sostenibilidad ambiental.

Recopilación de datos/información: La evaluación utilizará enfoques cuantitativos y cualitativos, incluida la revisión de la literatura, estadísticas a nivel nacional y local, datos de encuestas, entrevistas semiestructuradas, observación directa, grupos focales y talleres.

Garantía de calidad: Los datos recopilados deben ser de alta calidad para fines de validación, utilizando una variedad de herramientas que incluyen la triangulación de fuentes de información y el intercambio permanente con las entidades implementadoras del marco de Cooperación.

Matriz de evaluación: El equipo de evaluación utilizará la plantilla de la matriz de evaluación proporcionada por la Oficial de Gestión de Datos y Seguimiento de Resultados de la Oficina de la Coordinación Residente para estructurar y consolidar sistemáticamente los datos recopilados para cada una de las preguntas de evaluación. Esta matriz les permitirá, entre otras cosas, identificar los datos faltantes y así llenar estos vacíos antes del final de la recopilación. Esta matriz también ayudará a garantizar la validez de los datos recopilados.

Análisis de contribución (basado en la "teoría del cambio"): La evaluación se realizará sobre la base de un enfoque teórico, lo que significa que la metodología de evaluación se basará en un análisis cuidadoso de los resultados esperados, productos, actividades y factores contextuales (los cuales pueden afectar la implementación de las intervenciones del Marco de Cooperación) y su potencial para lograr los efectos deseados. El análisis de la teoría del cambio del marco de asistencia y la reconstrucción de su lógica de intervención, de ser necesaria, jugará un papel central en el diseño de la evaluación, en el análisis de los datos recopilados a lo largo de la evaluación, en la comunicación de resultados y en el desarrollo de conclusiones y recomendaciones prácticas. Los evaluadores basarán su evaluación en el análisis y la

interpretación de la coherencia lógica de la cadena de resultados: vincular las actividades y los productos del programa con los cambios en un nivel superior de resultados, basándose en las observaciones y los datos recopilados durante el proceso a lo largo de la cadena de resultados. Este análisis debe servir como base para el juicio de los/as evaluadores/as sobre la contribución del MANUD actual al logro de los resultados del nivel de resultados según lo previsto por dicho marco.

Finalización de las preguntas de evaluación y supuestos: La finalización de las preguntas de evaluación que guiarán la evaluación debe reflejar claramente los criterios de evaluación, así como las preguntas de evaluación indicativas enumeradas en estos términos de referencia. También deben aprovechar los resultados de la reconstrucción de la lógica de intervención del marco de cooperación. Las preguntas de evaluación se incluirán en la matriz de evaluación y deben complementarse con conjuntos de hipótesis que capturen los aspectos clave de la lógica de intervención asociados con el alcance de la pregunta. La recopilación de datos para cada uno de los supuestos se guiará por indicadores cuantitativos y cualitativos claramente formulados, también indicados en la matriz.

El SNU ha delegado a la Oficina de la Coordinadora Residente y al Grupo Interagencial de Seguimiento y Evaluación como responsables de facilitar el proceso de evaluación, viabilizar la información requerida y de supervisar el proceso.

VI. Proceso de Evaluación

El proceso de evaluación del Marco de Cooperación 2019-2022 plantea las siguientes fases:

1. **Fase preparatoria:** desarrollo de la hoja de ruta; conformación del comité directivo de la evaluación; elaboración de los términos de referencia; publicación de los términos de referencia; identificación y contratación del equipo de evaluación; entre otros.
2. **Fase de diseño:** llevada a cabo por el equipo evaluador e incluye la revisión documental; desarrollo de la metodología; revisión de la teoría del cambio y reconstrucción (si es necesario); construcción del marco muestral; muestreo; mapeo de actores, mapeo de políticas nacionales de largo plazo, planificación de fase de campo; propuesta de instrumentos/herramientas de recolección de información; entre otros.
3. **Fase de campo:** en esta fase el equipo evaluador recopila los datos en el campo y valida dicha información. Se espera diez visitas al territorio: dos a frontera norte, dos a frontera sur, dos a la costa, dos a la Amazonía y dos en Quito.
4. **Fase de informe:** el equipo de evaluación preparará un informe de evaluación preliminar después del ejercicio de recopilación y análisis de datos. Dicho informe se presentará a la estructura definida para el aseguramiento de la calidad de este. El equipo de evaluación deberá abordar cualquier comentario u observación hacia la finalización del informe. El equipo evaluador deberá presentar el borrador final para su validación a las partes interesadas.
5. **Fase de respuesta de la dirección:** durante esta fase, la evaluación es utilizada y difundida. Asimismo, la Oficina de la Coordinación Residente y el Equipo País de las Naciones Unidas desarrollan la “respuesta de gestión” a las recomendaciones propuestas por la evaluación.

VII. Productos esperados

Producto 1. Informe de diseño

El informe de diseño de evaluación incluirá:

- I. Presentación del contexto y objeto de evaluación
- II. Propósito, objetivos y alcance de la evaluación
- III. Reconstrucción/actualización de la teoría de cambio

- IV. Marco de evaluación (criterios y preguntas de evaluación), incluyendo la matriz de evaluación (se puede adjuntar un modelo de esta matriz)
- V. Metodología completa con:
 - a. explicación y justificación del diseño metodológico
 - b. Matriz de evaluación, con las preguntas de evaluación finalizadas
 - c. Construcción del marco muestral/ muestreo y lista de personas a entrevistar y sitios a visitar
 - d. Planificación de la fase de campo y metodología de consultas a poner en marcha
 - e. instrumentos de recolección de información (cuestionario, pautas de entrevistas, etc.)
 - f. limitaciones y medidas de mitigación
 - g. Incorporación de enfoques de género, de derechos humanos y de sostenibilidad ambiental.
 - h. consideraciones éticas
 - i. análisis de los datos (cómo se analizarán los datos, qué técnica se utilizará, software, etc.)
 - j. diseminación de la evaluación
 - k. Estrategia de garantía de calidad
- VI. Cronograma y descripción del rol y responsabilidades de cada miembro del equipo.
- VII. Entregables y control de calidad

El informe de diseño debe ser aprobado por el Grupo interagencial de Seguimiento y Evaluación y el comité directivo de la evaluación. El Grupo de S&E al nivel regional realizará el aseguramiento de calidad del informe de diseño y proporcionará sugerencias para su mejora antes de su aprobación.

Producto 2. Informe preliminar y presentación de *debriefing* al equipo país

Después de realizado el análisis de carácter cualitativo y cuantitativo, de los datos obtenidos de las fuentes primarias y secundarias de información, debe presentarse un informe preliminar que tenga la estructura deseada para el informe final.

El informe preliminar incluirá:

1. Portada.
2. Lista de acrónimos y siglas.
3. Tabla de contenidos: incluyendo la lista de anexos.
4. Resumen Ejecutivo.
5. Introducción: que incluya antecedentes y contexto del Marco de Cooperación.
6. Descripción del Marco de Cooperación: que incluya la lógica de la matriz de resultados.
7. Propósito, objetivos y alcance.
8. Criterios y preguntas de evaluación
9. Metodología.
10. Limitaciones de la evaluación
11. Hallazgos: ordenados de acuerdo con los cuatro Efectos, destacando los avances y limitaciones obtenidos a la fecha hacia el logro de los Efectos e indicadores del Marco de Cooperación.
12. Conclusiones
13. Recomendaciones: destinadas a cuatro grupos específicos:
 - a. La Oficina de la Coordinación Residente,
 - b. El Equipo de País del SNU (UNCT) y las Agencias, Fondos y Programas del SNU – Ecuador;
 - y
 - c. El Grupo Interagencial de Seguimiento y Evaluación
 - d. El Gobierno.
14. Lecciones aprendidas y buenas prácticas.

15. Anexos: donde se incluya la Teoría de Cambio reconstruida, metodología, matriz de evaluación, instrumentos utilizados, listados de personas entrevistadas y listados de documentos revisados.

Este informe será socializado con el Grupo Interagencial de S&E y el comité directivo de la evaluación, y con los actores que se consideren pertinentes, quienes retroalimentarán el contenido del informe y harán la aprobación de dicha fase. El Grupo de S&E al nivel regional realizará el aseguramiento de calidad del informe preliminar y proporcionará sugerencias para su mejora antes de su aprobación.

En una reunión ordinaria del equipo país se hará una presentación de la metodología de evaluación, los principales hallazgos, al igual que de las conclusiones y recomendaciones. La retroalimentación del UNCT será considerada para el informe final.

Producto 3. Informe final de evaluación

El informe final debe incluir las observaciones realizadas por la Oficial de Gestión de Datos y Monitoreo de la Oficina de la Coordinación Residente (OCR) y el Grupo de Monitoreo y Evaluación en la presentación del informe preliminar, y contendrá la siguiente estructura:

1. Portada.
2. Lista de acrónimos y siglas.
3. Tabla de contenidos: incluyendo la lista de anexos.
4. Resumen Ejecutivo.
5. Introducción: que incluya antecedentes y contexto del Marco de Cooperación.
6. Descripción del Marco de Cooperación: que incluya la lógica de la matriz de resultados.
7. Propósito, objetivos y alcance.
8. Criterios y preguntas de evaluación
9. Metodología
10. Limitaciones de la evaluación
11. Hallazgos: ordenados de acuerdo con los cinco Efectos, destacando los avances y limitaciones obtenidos a la fecha hacia el logro de los Efectos e indicadores del Marco de Cooperación.
12. Conclusiones
13. Recomendaciones: destinadas a cuatro grupos específicos:
 - a. La Oficina de la Coordinación Residente,
 - b. El Equipo de País del SNU (UNCT) y las Agencias, Fondos y Programas del SNU – Ecuador;
 - y
 - c. El Grupo Interagencial de Monitoreo y Evaluación
 - d. El Gobierno.
14. Lecciones aprendidas y buenas prácticas.
15. Anexos: donde se incluya la Teoría de Cambio reconstruida, metodología, matriz de evaluación, instrumentos utilizados, listados de personas entrevistadas y listados de documentos revisados.

VIII. Calendario de entrega de productos

El tiempo disponible para realizar la evaluación es de 20 semanas, a partir de la firma de contrato.

Los costos de la evaluación final serán cubiertos por recursos asignados a la OCR en 2021. El costo total de la evaluación se asignará según las capacidades del/la consultor/a y los rangos establecidos por el SNU.

La cancelación de los honorarios se realizará en tres pagos, contra entrega, a entera satisfacción del SNU de cada producto:

Productos	Fecha de entrega	Plazo
-----------	------------------	-------

Producto 1. Informe de diseño	Tres semanas a partir de la firma del contrato se presentará el producto 1. Para este producto es necesario un intercambio inicial con el Grupo Interagencial de S&E para intercambiar sobre el diseño de la evaluación. Se requerirá de dos semanas para revisión y aprobación por parte del Comité Directivo de la evaluación	Cinco semanas calendario
Producto 2. Informe preliminar y presentación de debriefing al equipo país	Nueve semanas a partir de la aprobación del primer producto firma del contrato se presentará el informe 2: - Cuatro semanas calendario serán destinadas para la realización de las acciones de investigación primaria y secundaria, establecidas y acordadas; y, - Cinco semanas para la preparación y revisión del informe preliminar En este plazo se realizará la presentación del informe preliminar al equipo país. Se requerirá dos semanas para revisión y aprobación por parte del Comité Directivo de la evaluación	Dieciséis semanas calendario
Producto 3. Informe Final de evaluación	Tres semanas calendario, después de haber recibido las observaciones del Grupo Interagencial de S&E, del comité Directivo de la evaluación y del UNCT. Se requerirá una semana para revisión y aprobación final por parte del Comité Directivo de la evaluación	Veinte semanas calendario

IX. Gestión del proceso de evaluación

La Evaluación del Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible ONU – Ecuador 2019- 2022 será puesta en marcha por un equipo de evaluación contratado por la Oficina de la Coordinadora Residente y gestionada por el Grupo de Seguimiento y Evaluación de las Naciones Unidas Ecuador. El proceso de evaluación será supervisado por la Oficina de la Coordinadora Residente de la ONU.

Composición del equipo de evaluación:

Se podrán presentar a este llamado, empresas evaluadoras nacionales o extranjeras que puedan demostrar documentada trayectoria en evaluaciones para el Sistema de Naciones Unidas y/o cooperación internacional. La experiencia será validada con dos (2) o más actas de entrega recepción y/o contratos suscritos por el Representante Legal de la Entidad Contratante.

El equipo de trabajo estará compuesto por dos profesionales: (1) un/a líder de equipo nacional o extranjero/a y (2) un/a evaluador/a nacional o extranjero/a de apoyo con experiencia en Ecuador.

El/la líder del equipo tendrá las siguientes responsabilidades:

- Dirigir y gestionar la evaluación de acuerdo con los términos de referencia;
- Coordinar los detalles de la evaluación con el Grupo Interagencial de S&E;
- Diseñar la metodología y los enfoques detallados de la evaluación;
- Asegurar una división eficiente de tareas en el equipo evaluador; y,
- Presentar de forma oportuna los productos de evaluación definidos en estos términos de referencia.

Asimismo, el/la evaluador/a de apoyo, participará en todo el proceso de evaluación y se asegurará de mantener todo el proceso en orden. Tendrá las siguientes responsabilidades:

- Revisar, analizar y sistematizar de documentos e información clave de contexto nacional;
- Participar en el diseño de la metodología de evaluación;
- Levantar información cualitativa y cuantitativa;
- Redactar partes de los entregables según lo acordado con el/la líder de la evaluación; y,

A continuación, se detalla el perfil de cada una de las personas del equipo evaluador:

Rol	Perfil
Líder de equipo (1) nacional o extranjero No podrá ser funcionario/a del gobierno o trabajar bajo cualquier modalidad en instituciones públicas	1. Formación académica: Estudios superiores y de post grado en economía, administración pública, estadística, ciencias políticas, sociología, desarrollo/planificación económica y social, evaluación o cualquier otra ciencia social o campo relacionado, con capacidades específicas en evaluación y gestión de programas y proyectos y/o investigación 2. Capacitación especializada en evaluación y gestión de programas y proyectos y/o investigación 3. Experiencia calificada en evaluaciones de programas de cooperación 4. Experiencia en el diseño conceptual e implementación de evaluaciones de programas y proyectos, así como la gestión de sistemas y/o planes de seguimiento 5. Experiencia en coordinación de equipos de trabajo y en facilitación de procesos de evaluación
Evaluador/a nacional o extranjero/a de apoyo No podrá ser funcionario/a del gobierno o trabajar bajo cualquier modalidad en instituciones públicas	1. Formación académica: Estudios superiores y de post grado en economía, administración pública, estadística, ciencias políticas, sociología, desarrollo/planificación económica y social, evaluación o cualquier otra ciencia social o campo relacionado, con capacidades específicas en evaluación y gestión de programas y proyectos y/o investigación 2. Capacitación especializada en evaluación y gestión de programas y proyectos y/o investigación 3. Experiencia en realización de evaluaciones de programas, proyectos de desarrollo. 4. Experiencia en el análisis y generación de conocimiento alrededor de temas de desarrollo. 5. Experiencia comprobada en la aplicación de métodos de evaluación cualitativos y cuantitativos. 6. Experiencia en la facilitación de procesos participativos e inclusivos para recolección de información de calidad.

Se requiere que el equipo evaluador tenga disponibilidad de horario para realizar el trabajo y asegurar la entrega de los diferentes productos.

Las empresas postulantes deberán entregar la propuesta y toda la documentación soporte, incluidos currículos vitae y certificados (copias simples).

Gestión del proceso de evaluación:

El punto de contacto focal operativo desde el SNU será el/la Oficial de Gestión de Datos, seguimiento y reportería de la Oficina de la Coordinación Residente (OCR) del SNU. Estará a cargo de la coordinación interna del proceso de evaluación final del Marco De Cooperación. El/la oficial coordinará este proceso con el Grupo interagencial de seguimiento y evaluación.

El equipo de evaluación contratado tendrá reuniones periódicas con el Grupo de Seguimiento y Evaluación para presentar avances en la consultoría y los informes correspondientes. Así mismo el equipo evaluador

responderá oficial y legalmente ante el SNU por el cumplimiento de este contrato y no podrá transferir responsabilidad a terceros y todo desacuerdo surgido durante el proceso, el SNU y el equipo evaluador contratado buscarán medidas conciliatorias para su solución, si éstas surgieran en el proceso.

El Equipo de País de la ONU (UNCT por sus siglas en inglés), a través del comité directivo de la Evaluación será el responsable final de aprobación del informe de evaluación y aceptación de las recomendaciones de este; a su vez el UNCT delega al Grupo Interagencial de Monitoreo y Evaluación la responsabilidad de dar seguimiento el proceso de evaluación, viabilizar la información requerida y de supervisar todo el proceso. El Grupo de S&E a nivel regional realizará el aseguramiento de calidad de todos los productos de esta evaluación y proporcionará sugerencias para su mejora en el proceso de revisión y antes de la aprobación final.

Los Grupos de Resultados del Marco de Cooperación son la principal fuente de información durante la evaluación, proporcionando datos sobre: los avances hacia los efectos, productos e indicadores, planes, estrategias conjuntas, rendición de cuentas e informes periódicos.

X. Forma de pago

Los costos de la evaluación del Marco de Cooperación 2019 – 2022 serán cubiertos por recursos asignados a la OCR en 2021. Los pagos de la consultoría se realizarán por parte de la OCR en tres pagos contra aprobación de producto por parte del Comité Directivo de la Evaluación, de la forma en la que se detalla a continuación:

Productos	Fecha de entrega	Forma de pago
Producto 1. Informe de diseño	Cinco semanas a partir de la firma del contrato	20%
Producto 2. Informe preliminar y presentación de debriefing al equipo país	Dieciséis semanas a partir de la firma del contrato	30%
Producto 3. Informe Final de evaluación	Veinte semanas a partir de la firma del contrato	50%

XI. Recomendaciones para la presentación de la propuesta

Las empresas interesadas deberán presentar:

Oferta técnica mencionando cómo se va a cumplir con los productos requeridos en un total de máximo 25 páginas, asegurando que el cronograma no exceda de 2 páginas – **La oferta técnica tendrá un valor de 40 puntos**

Hojas de vida del equipo que estaría involucrado – tendrá un valor de 30 puntos

Oferta económica desglosando honorarios, impuestos según la ley, gastos en que incurrirá en materiales didácticos y útiles de oficina, transporte, hospedaje y alimentación para la realización de todas las acciones, sea entrevistas, visitas, reuniones, equipos de protección u otro, establecido en la propuesta metodológica. **La oferta económica tendrá un valor de 30 puntos**

XII. Bibliografía

Para realizar la revisión documental, deben consultarse como mínimo los siguientes documentos:

1. Análisis Común de País 2018
2. [Marco de Cooperación del Ecuador 2019-2022](#)
3. [Guías para la elaboración del Marco de Cooperación 2019](#)
4. [Guías éticas para evaluación del UNEG](#)
5. [Normas y estándares para evaluación del UNEG](#)

6. [Enfoques de género y derechos humanos en la evaluación](#)
7. Plan para la respuesta socioeconómica al COVID-19, plan de acción para los pueblos indígenas y plan de respuesta humanitaria.
8. Gobernanza del Marco de Cooperación.
9. Planes Operativos Anuales de los Grupos de Resultados del Marco de Cooperación.
10. Informes sobre logros de los Grupos de Resultados incluidos en los informes anuales
11. Informes financieros de ejecución.
12. Informes de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos e informes y recomendaciones de los órganos de tratados, procedimientos especiales y Examen Periódico Universal relevantes.
13. Evaluaciones de programas o proyectos de las Agencias, Fondos y Programas (AFP) vinculados al Marco de Cooperación y evaluaciones de programas conjuntos vinculados al Marco de Cooperación.
14. Acuerdos firmados entre Naciones Unidas y entidades de Gobierno y otros actores.

XIII. Anexos

Anexo 1 – Contenido mínimo de la oferta técnica

- Introducción y antecedentes
- Objetivos
- Metodología de trabajo: fuentes de información, procedimiento de recolección de datos, plan, matriz de evaluación, perfiles y número aproximado de entrevistas u otros métodos de recolección de información, documentos consultados o requeridos para consultar, instituciones o actores clave a consultar y fundamentación del análisis.
- Cronograma
- Productos
- Otros

Anexo 3 – Criterios de evaluación

La metodología de calificación de las propuestas será de:

- Experiencia de la empresa (cumple/no cumple)
- Hoja de vida – 30%
- Oferta técnica – 40%
- Oferta económica – 30%

Se considerarán las ofertas económicas únicamente de las empresas consultoras que superen la calificación de 49/70 en la oferta técnica y económica.

Las empresas oferentes deberán cumplir con los siguientes requisitos para continuar con la fase de calificación de ofertas:

Criterio de Evaluación – SI/NO	Cumple /No cumple
Dos (2) o más actas de entrega recepción y/o contratos suscritos por el Representante Legal de la Entidad Contratante de consultorías similares a las requeridas por estos TDR	

Criterio de Evaluación – Perfil Profesional-30%	Ponderación
Evaluador/a líder de equipo	16

Formación académica: Estudios superiores y de post grado en economía, administración pública, estadística, ciencias políticas, sociología, desarrollo/planificación económica y social, evaluación o cualquier otra ciencia social o campo relacionado, con capacidades específicas en evaluación y gestión de programas y proyectos y/o investigación	3
Capacitación especializada en evaluación y gestión de programas y proyectos y/o investigación	1
Experiencia calificada en evaluaciones de programas de cooperación - 1-2 experiencias: 2 puntos - 3-4 experiencias: 3 puntos - Más de 4 experiencias: 4 puntos	4
Experiencia en el diseño conceptual e implementación de evaluaciones de programas y proyectos, así como la gestión de sistemas y/o planes de seguimiento - 1-2 experiencias: 2 puntos - 3-4 experiencias: 3 puntos - Más de 4 experiencias: 4 puntos	4
Experiencia en coordinación de equipos de trabajo y en facilitación de procesos de evaluación - 1-2 experiencias: 2 puntos - 3-4 experiencias: 3 puntos - Más de 4 experiencias: 4 puntos	4
Evaluador/a de apoyo	14
Formación académica: Estudios superiores y de post grado en economía, administración pública, estadística, ciencias políticas, sociología, desarrollo/planificación económica y social, evaluación o cualquier otra ciencia social o campo relacionado, con capacidades específicas en evaluación y gestión de programas y proyectos y/o investigación	2
Capacitación especializada en evaluación y gestión de programas y proyectos y/o investigación	1
Experiencia en realización de evaluaciones de programas, proyectos de desarrollo - 1-2 experiencias: 1 puntos - 3-4 experiencias: 2 puntos - Más de 4 experiencias: 3 puntos	3
Experiencia en el análisis y generación de conocimiento alrededor de temas de desarrollo - 1-2 experiencias: 1 puntos - 3-4 experiencias: 2 puntos - Más de 4 experiencias: 3 puntos	3
Experiencia comprobada en la aplicación de métodos de evaluación cualitativos y cuantitativos - 1-2 experiencias: 1 puntos - 3-4 experiencias: 2 puntos - Más de 4 experiencias: 3 puntos	3
Experiencia en la facilitación de procesos participativos e inclusivos para recolección de información de calidad - 1-2 experiencias: 1 puntos - 3-4 experiencias: 2 puntos	2
Total Ponderación	30

Criterio de Evaluación: Ofertas Técnicas - 40%	Ponderación
---	--------------------

¿Hasta qué punto el oferente comprende la naturaleza del trabajo? ¿Se ha definido bien el alcance del trabajo y se ajusta a los TdR? ¿La propuesta da cuenta de conocimiento de la Agenda 2030 y sus seis principios clave incluido el principio de no dejar a nadie atrás, y las metodologías de planificación de la ONU como el Marco de Cooperación para el Desarrollo Sostenible?	15
¿Se describe a profundidad la metodología establecida para lograr los productos definidos en la consultoría? ¿Se proponen metodologías innovadoras/no tradicionales?	15
¿Se ha realizado una propuesta clara? ¿Es lógica y realista la secuencia de actividades y su planificación? ¿Conduce a una implementación eficiente del trabajo a realizar?	10
Total Ponderación	40
Hoja de Vida + Oferta Técnica	70%
Oferta Económica	30%

Anexo 4 – Actores a ser consultados

Se proponen los siguientes actores como informantes claves para la generación de información, con una perspectiva cualitativa:

1. Representantes de las agencias, fondos y programas (AFP) de Naciones Unidas en Ecuador.
2. Oficiales de programa y personal técnico integrantes de los Grupos de Resultados del Marco de Cooperación.
3. Funcionarios/as de los equipos de trabajo que implementan los proyectos y programas que acompaña el SNU.
4. Funcionarios/as de gobierno a nivel político y técnico, como directores/as.
5. Autoridades del gobierno anterior
6. Representantes de las poblaciones priorizadas
7. Actores de sociedad civil.
8. Representantes del sector privado
9. Representantes de la cooperación Internacional.

Anexo 5 – Ética de la evaluación

Para el desarrollo de la presente evaluación, empresa contratada seguirá los principios y lineamientos éticos establecidos por el Grupo de Evaluación de Naciones Unidas (UNEG, por sus siglas en inglés), que se pueden encontrar en el siguiente [enlace web](#). Entre otros aspectos, esto incluye los derechos y la confidencialidad que se deben garantizar a las personas que suministren información, requerimientos explícitos frente al uso de esta y cumplimiento de protocolos que permitan salvaguardar la información y mantener el anonimato y la confidencialidad. El consultor/a deberá operar garantizando independencia e imparcialidad en el proceso y presentación de productos de la evaluación. Se espera que los miembros de la firma o empresa firmen el código de conducta para evaluadores del UNEG, que puede encontrarse en el siguiente [enlace Web](#).

Anexo 5 – Plantilla de la matriz de evaluación

Evaluation Question 1: To what extent...			
Assumptions ¹⁰ to be assessed	Indicators	Sources of Information	Methods and tools for data collection
Assumption 1			
<i>Evaluators must fill in this box with all relevant data and information gathered during the field phase in relation to the elements listed in the “assumptions to be assessed” column and their corresponding indicators. The information placed here can stem from: documentary review, interviews, focus group discussions, etc. Since the filled matrix will become the main annex of the final evaluation report, the evaluation team leader and evaluation manager must ensure that all of the information displayed:</i> • <i>Is directly related to the indicators listed above</i> • <i>Is drafted in a readable and understandable manner</i> • <i>Makes visible the triangulation of data</i> • <i>Has source(s) that are referenced in footnotes</i>			
Assumption 2 <i>(See example in Tool 1)</i>			
Assumption 3 <i>(See example in Tool 1)</i>			
Evaluation Question 2: To what extent...			
Assumptions to be assessed	Indicators	Sources of Information	Methods and tools for data collection
Assumption 1 <i>(See example in Tool 1)</i>			
Assumption 2 <i>(See example in Tool 1)</i>			
Assumption 3 <i>(See example in Tool 1)</i>			
Evaluation Question n: To what extent...			
Assumptions to be assessed	Indicators	Sources of Information	Methods and tools for data collection
Assumption 1 <i>(See example in Tool 1)</i>			

¹⁰ Assumptions are interfaces between the evaluation question and the data sources. It narrows the evaluation question further by specifying what evaluators should focus on and what they should check precisely when attempting to answer the question.

Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación

- 1.1 Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la Propuesta, deberán confirmar lo siguiente en su Propuesta: (i) que han designado a una de las partes **para actuar como entidad principal**, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación de manera conjunta y solidariamente; lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo **debidamente firmado entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta**, y (ii) que si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, **quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.**
- 1.2 Después del Plazo de Presentación de la Propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento **por escrito previo del PNUD.**
- 1.3 La entidad principal y las entidades miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación **deberán presentar sólo una Propuesta**, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.
- 1.4 La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la SDP, tanto en la Propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que conforman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación **estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.**
- 1.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación presenten el registro de su trayectoria y experiencia, deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:
 - a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación; y
 - b) los compromisos que hayan sido asumidos por entidades individuales de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.
- 1.6 Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales en la presentación de sus credenciales individuales.

- 1.7 En caso de requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, los Consorcios o las Asociaciones cuando el espectro de experiencia y recursos necesarios no se puede obtener en una sola empresa.
- 1.8 El Proponente (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Propuesta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación
- 1.9 Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas si se comprueba alguna de las siguientes situaciones:
- a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o
 - b) que cualquiera de ellos reciba o ha recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás;
o
 - c) que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta SDP; o
 - d) que tienen una relación entre sí, directa o a través de terceras partes comunes, que los coloca en una posición de acceso a información relativa a la Propuesta de otro Proponente o de influencia sobre dicha Propuesta de otro Proponente, con respecto a este proceso de SDP;
 - e) que son subcontratistas entre sí, uno de la Propuesta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Propuesta también presenta otra Propuesta a su nombre como Proponente principal; o
 - f) que personal clave que ha sido propuesto en el equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en este proceso de SDP. Esta condición relacionada con el personal no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.

Formulario de Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

Debe completarse y entregarse con su Propuesta si se presenta como Asociación en Participación/Consorcio/Asociación.

N.º	Nombre del Asociado e información de contacto (domicilio, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)	Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de servicios que se realizarán
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

Nombre del asociado principal (con autoridad para vincular a la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación durante el proceso de la SDP y, en caso de que se adjudique un Contrato, durante la ejecución del contrato)	[Completar]
---	-------------

Adjuntamos una copia del documento a continuación firmado por cada asociado que detalla la estructura legal probable y la confirmación de responsabilidad individual y colectiva de los miembros de dicha Asociación en Participación:

- ☐ Carta de intención para la creación de una Asociación en Participación **O**
☐ un acuerdo de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación serán responsables de manera individual y colectiva ante el PNUD por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Nombre del asociado:	Nombre del asociado:
_____	_____
Firma: _____	Firma: _____
Fecha: _____	Fecha: _____
 Nombre del asociado:	 Nombre del asociado:
 _____	 _____
 Firma: _____	 Firma: _____
 Fecha: _____	 Fecha: _____