

SOLICITUD DE PROPUESTA DE SERVICIOS (RFPS en inglés)

EL FONDO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA INFANCIA (UNICEF)

Desea invitarlo a presentar una propuesta para

Solicitud de consultoría para apoyar al área de Protección Infantil a través de asesoría legal

RFPS-CLE-35/2018

IMPORTANTE – INFORMACIÓN ESENCIAL

Las ofertas deberán ser enviadas por correo electrónico de la siguiente forma:

UNICEF Chile

Chilereclutamiento@unicef.org

La referencia **RFPS-CLE-35/2018** deberá estar indicada en el asunto en todos los correos electrónicos.

Las Propuestas deberán ser recibidas a más tardar a las **12:00 hrs. (hora de Santiago de Chile)** del día **6/8/2018**.

El Formulario de Propuesta (en página 3) debe usarse al responder a esta invitación.

IMPORTANTE: Las propuestas serán declaradas como **no válidas** si éstas son recibidas **después de la fecha y la hora estipulada**.

Toda solicitud de cualquier información adicional deberá ser dirigida por escrito y de acuerdo a lo señalado en el punto 2.1 más adelante.

Debido al alto volumen de comunicaciones, UNICEF no emitirá confirmación en cuanto a la recepción de sus propuestas.

Es importante que usted lea todas las disposiciones de la Solicitud de Propuesta de Servicios, para asegurar que usted comprenda los requerimientos de UNICEF y así pueda presentar una propuesta de acuerdo a dichos requerimientos. Por favor tome nota que al presentar propuestas que no cumplan con los requerimientos mencionados es posible que su propuesta quede anulada.

Los proponentes pueden enviar consultas por correo electrónico hasta las 12:00 horas del **31/7/2018**.

A: chilereclutamiento@unicef.org

CC: spizarro@unicef.org

Título del correo: **RFPS-CLE-35/2018 CONSULTA**

LISTA DE ANEXOS

Anexo A – General Terms and Conditions

FORMULARIO DE PROPUESTA

ESTA PÁGINA / FORMULARIO DE PROPUESTA deberá ser completada, firmada y devuelta a UNICEF. La propuesta deberá ser preparada de acuerdo a las instrucciones que son parte de la presente Solicitud de Propuesta de Servicios.

TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Cualquier Contrato que se derive de la presente Solicitud de Propuesta de Servicios deberá incorporar a) las disposiciones importantes de los Términos y Condiciones Generales Genéricos de UNICEF para los Contratos Institucionales por Servicios; y b) cualquier Término y Condición Específico detallado en la presente Solicitud de Propuesta de Servicios.

INFORMACIÓN

Habiendo leído y comprendido **RFPS-CLE-35/2018** y habiendo aceptado los términos y las condiciones establecidas en la presente Solicitud de Propuesta de Servicios, el firmante ofrece en virtud del presente proveer los servicios especificados en los Adjuntos de la presente Solicitud de Propuesta de Servicios por la(s) tarifa(s) cotizada(s) de acuerdo con cualquiera de las especificaciones establecidas y sujeto a los Términos y Condiciones establecidos o especificados en la presente Solicitud de Propuesta de Servicios.

Nombre & Cargo: _____

Compañía: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Dirección de Correo: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

Número de registro en UNGM: _____

Validez de la Oferta _____

(Debe ser mínimo 60 días)

NO INCLUIR DETALLES SOBRE EL VALOR DE LA PROPUESTA DE PRECIO EN ESTE FORMULARIO.

Documentos adjuntos:

1. PROCEDIMIENTOS Y NORMAS REGULATORIAS

1.1 ANTECEDENTES ORGANIZACIONALES; SITUACIÓN ESPECÍFICA DEL PROYECTO

El Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), tiene como mandato colaborar con los gobiernos y organismos de la sociedad civil para que los derechos de los niños, niñas y adolescentes que viven en el país, sean respetados, protegidos y realizados tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN), ratificada por Chile en 1990. Para ello, UNICEF guía su trabajo en base a los principios contemplados en este instrumento internacional de derechos humanos, así como en la Carta de las Naciones Unidas, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer y en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Para llevar adelante esta colaboración, UNICEF y el Gobierno de Chile suscribieron un Programa de Cooperación que tiene vigencia hasta diciembre del año 2022, cuyo objetivo es “apoyar los esfuerzos de Chile hacia la realización permanente de los derechos del niño en el país y promover el bienestar de éstos más allá de este marco.” Este programa está estructurado a partir de dos componentes: “Equidad e Inclusión” y “Protección y Justicia”, de los cuales se desprenden una serie de resultados que buscan contribuir en el resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Respecto del componente de “Protección y Justicia”, se espera como resultado que al 2022 los niños, niñas y adolescentes, en particular aquellos en riesgo, los que son víctimas de violencia, aquellos que no cuentan con cuidado parental y los que están en contacto o en conflicto con la ley, se benefician de un marco jurídico, normativo e institucional especializado con acceso a servicios coordinados de prevención y atención.

1.2 PROPÓSITO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA DE SERVICIOS (RFPS)

Objetivo

El objetivo de esta consultoría es que UNICEF Chile cuente con asesoría técnica en el ámbito legal para una incidencia efectiva en el diseño y discusión de proyectos de ley sobre los temas que se están desarrollando en el país u otras nuevas iniciativas legales que puedan surgir en materia de niñez, adolescencia y familia.

Tareas específicas

1. Discutir con la supervisora del contrato, y otros colegas indicados por ella, para definir el aspecto específico de cada nota técnica.
2. Acompañar a UNICEF Chile en las reuniones políticas y técnicas con las contrapartes, previo o después de la preparación de las notas técnicas.
3. Preparar contenidos para el establecimiento de la posición de UNICEF respecto a materias legales que afectan positiva -o negativamente- el ejercicio de derechos de niños, niñas y adolescentes en Chile.
4. Disponer de capacidad técnica de calidad y flexible para preparar las notas técnicas en casos excepcionales, con un aviso corto en los temas y casos no previstos y urgentes.

1.3 PRODUCTOS A ELABORAR EN LA CONSULTORÍA

1.3.1 Productos

Los temas de las notas técnicas son los que actualmente se están desarrollando en el país u otras nuevas iniciativas legales que puedan surgir vinculadas a niñez, adolescencia y familias.

La institución seleccionada deberá hacer entrega al menos **5 notas técnicas, sobre los siguientes temas y fechas aproximadas:**

	Tema	Fecha de entrega aproximada de la fecha de firma de contrato
1	Protección especializada	10 días hábiles
2	Sistema de Protección Integral	25 días hábiles
3	Adopción	40 días hábiles
4	Reinserción social juvenil	55 días hábiles
5	Imprescriptibilidad de delitos sexuales	60 días hábiles

Cada nota técnica debe incluir:

- Historia de la iniciativa legal;
- Análisis de la iniciativa legal y su ajuste a la Convención sobre los Derechos del Niño y otros tratados internacionales;
- Identificación de aportes de UNICEF a la iniciativa legal;
- Sugerencia sobre la posición de UNICEF;
- Otros componentes adicionales acordados con la supervisora del contrato; y
- No debe tener una extensión mayor a 6 páginas en letra con fuente *Times New Roman* y tamaño *11*.

Indicadores de desempeño que serán considerados en la entrega de las Notas Técnicas:

- Notas técnicas de calidad (responder en forma consistente, rápida y directa a las necesidades planteadas por la supervisora del contrato).
- Notas técnicas de utilidad para UNICEF.
- Notas técnicas entregadas en fecha y habiendo cumplido los requisitos establecidos en cuanto a contenidos.

NOTA: El pago de honorarios está sujeto al desempeño cabal y completo de sus funciones y será contra entrega de producto y a satisfacción de la supervisora del contrato. Para recibir el pago será necesario la entrega de boleta de acuerdo a la normativa vigente de Chile.

1.3.2 Participación en reuniones políticas y técnicas sobre los temas de las notas técnicas solicitadas:

La institución seleccionada acompañará a UNICEF Chile o participará en reuniones políticas y técnicas con las contrapartes, previo o después de la preparación de las notas técnicas. El acompañamiento o participación en todas las reuniones se acordará previamente con la supervisora del contrato, se pagará las horas hombre según la tarifa establecida.

La cantidad de solicitudes para el acompañamiento o participación en estas reuniones no está establecida por la naturaleza del trabajo y ocurrirá de manera no prevista en cualquier momento durante la duración del presente contrato.

La propuesta económica para la presente convocatoria debe incluir en detalle el valor de elaboración de una nota técnica y el valor de la hora hombre.

Vale notar que las notas técnicas tienen que tener un mismo valor, sin importar la temática.

2. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

2.1 PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Consultas

Los proponentes pueden enviar consultas por correo electrónico hasta las 12:00 horas del **31/7/2018**

A: chilereclutamiento@unicef.org

CC: spizarro@unicef.org

Título del correo: **RFPS-CLE-35/2018 CONSULTA**

Solamente se responderán a consultas presentadas por escrito. Por favor tome nota que, si se considera que la pregunta es de común interés para todos los posibles proponentes, las respuestas serán compartidas con todos los invitados. La compilación de preguntas y respuestas será **enviada por correo electrónico el día 2/8/2018 y subida a la página de UNICEF Chile el día 2/8/2018.**

2.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

A. Presentación de propuestas de manera electrónica.

Toda la documentación presentada electrónicamente debe indicar claramente el número de referencia de la Solicitud de Propuesta **RFPS-CLE-35/2018** en todos los documentos, a saber:

- el archivo (s) que compone el Formulario de Propuesta,
- el / los archivo (s) que componen la Propuesta Técnica y
- el /los archivos (s) que componen la propuesta de precio.

Estos archivos se enumerarán en el Formulario de Propuesta.

Todos los documentos de licitación electrónica deben enviarse en **ESPAÑOL** y en formato MS Office (Word, Excel) o PDF Adobe Acrobat.

La referencia **RFPS-CLE-35/2018** y el nombre del proponente deben aparecer en el nombre de archivo de todos los documentos de licitación electrónicos enviados. Por ejemplo:

- **RFPS-CLE-35/2018-PROPONENTE-FormularioPropuesta.pdf**
- **RFPS-CLE-35/2018-PROPONENTE-PropuestaEconomica.pdf**

Los proponentes deben asegurarse de que los archivos enviados como parte de sus propuestas estén libres de virus, no estén dañados, tengan el formato especificado, sean legibles y las contraseñas aplicables sean correctas. El incumplimiento de estos requisitos invalidará sus propuestas y evitará que UNICEF acepte la propuesta.

Cuando se envíen todos los archivos que componen la Propuesta técnica y todos los archivos que componen la Propuesta de precio deben estar protegidos con dos contraseñas diferentes (una contraseña para todos los archivos de Propuesta técnica y una contraseña para todos los archivos de Propuesta de precio). La propuesta técnica debe enviarse en un correo electrónico separado del correo electrónico para el envío de la propuesta económica.

El Formulario de Propuesta no debe estar protegido con contraseña y debe estar firmado por el representante debidamente autorizado de la institución que lo envía. Junto al envío de este formulario, se debe enviar las contraseñas para los archivos de propuestas técnica y económica.

Las propuestas recibidas de cualquier otra manera serán INVALIDADAS. Tenga en cuenta que los envíos pueden enviarse en lotes que no excedan la cuota de tamaño de correo electrónico de UNICEF de cinco (5) megabytes.

En resumen, los proponentes deben enviar un correo electrónico bajo el siguiente formato de ejemplo:

Correo

Asunto: **RFPS-CLE-35/2018 PROPONENTE**

Archivos adjuntos: **RFPS-CLE-35/2018-PROPONENTE-Formulario.pdf**; **RFPS-CLE-35/2018 PROPONENTE-Propuesta Tecnica.pdf**; **RFPS-CLE-35/2018 PROPONENTE-PropuestaEconomica.pdf**; **RFPS-CLE-35/2018 - PROPONENTE-contraseñas.doc**

2.3 CRONOGRAMA PROYECTADO

El cronograma del proceso de contratación es el siguiente:

- Inicio de la RFPS: 23/7/2018
- Recepción de preguntas: hasta el 31/7/2018
- Publicación final de preguntas y respuestas: 2/8/2018
- Plazo final de entrega de propuestas: 6/8/2018
- Adjudicación y firma del contrato: entre el 13 de agosto y el 20 de septiembre de 2018.

B. Propuesta técnica

La propuesta técnica debe incluir:

- Una carta dónde se resuman las experiencias de trabajos anteriores relacionadas con estos términos de referencia
- Currículum vitae del equipo
- Una muestra de escritura de 3 a 5 páginas de extensión.
Esta muestra de escritura debe ser una minuta/nota técnica/análisis de algún proyecto de ley u otras iniciativas legales vinculadas a niñez, adolescencia y familias, en el contexto chileno.

La propuesta técnica debe abordar los criterios y requisitos descritos en este documento presentando especial atención en los criterios de evaluación.

La Propuesta Técnica no deberá contener información alguna acerca del precio.

C. Propuesta Económica

La propuesta económica debe incluir lo siguiente:

- Carta dirigida a UNICEF, indicando monto de elaboración de nota técnica y el valor de la hora hombre, en pesos chilenos, incluyendo IVA.
- Las tarifas de las propuestas deben ser expresadas en pesos chilenos (CLP).

2.4 RETIRO

Las Propuestas podrán ser retiradas en cualquier momento durante el período abierto de la RFPS, pero no es posible retirar la Propuesta final presentada después de la fecha y hora de cierre de la recepción de las RFPS. La negligencia por parte del Proponente no le confiere el derecho al retiro de la Propuesta después de haber sido abierta.

2.5 ERROR EN LAS PROPUESTAS

Se espera que los Proponentes examinen todos los cronogramas y todas las instrucciones relacionadas con el trabajo o con la Propuesta. Lo contrario será bajo el propio riesgo del Proponente.

2.6 CAPACIDADES PARA DESARROLLAR LA CONSULTORÍA - DEL EQUIPO CONSULTOR:

- Perfil de integrantes del equipo

La composición del equipo debe estar integrado por profesionales con estudios de posgrado y sólidos conocimientos y experiencia comprobable en asesoría legal para el diseño de proyectos de ley, producción de contenidos para asesoría parlamentaria, entre otros. Identificar de manera clara el/la líder del equipo.

Además, el equipo debe estar compuesto por profesionales con estudios o experiencia en temáticas de infancia y juventud con experiencia en redacción de minutas jurídicas y tengan capacidad de redacción correcta, concisa y pertinente al enfoque de derechos de los niños.

- Perfil de la institución

La organización que se adjudique el contrato deberá tener al menos 3 años en el rubro y/o certificación de los servicios prestados. Se privilegiará aquella organización con experiencia comprobada producción de contenidos para asesoría parlamentaria.

- Es necesario enviar la siguiente documentación:

-Los antecedentes legales: escritura, certificado de vigencia y personería vigente. Incluir información de contacto: correo electrónico y teléfono de la principal persona encargada de la propuesta. Incluir formulario N°30 de la Dirección del Trabajo sobre Cotizaciones Previsionales.

-Antecedentes financieros: últimos tres balances anuales y declaraciones de impuesto a la renta, las 3 últimas declaraciones de impuestos de ventas y servicios (formulario n°29).

2.7 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Toda información que el Proponente considere ser de carácter confidencial deberá estar claramente demarcada incluyendo las palabras “confidencial” en el margen izquierdo, al lado de la parte relevante del texto. El equipo de evaluación de UNICEF tratará tal información según corresponda.

2.8 DERECHOS DE UNICEF

UNICEF se reserva el derecho de aceptar cualquier Propuesta, en su totalidad y parcialmente, o, rechazar cualquier o todas las propuestas. UNICEF se reserva el derecho a anular cualquier Propuesta recibida de un Proponente quien, de acuerdo a la opinión de UNICEF, no ha tenido un desempeño adecuado o apropiado o no ha cumplido con un contrato a tiempo previamente, o cualquier propuesta recibida de un Proponente quien, en la opinión de UNICEF, no se encuentra en una situación apropiada para cumplir con los términos de referencia adjuntos a esta propuesta.

No se podrá hacer responsable a UNICEF por ningún costo incurrido por el Proponente en relación con la presente RFPS. El Proponente está de acuerdo en estar obligado por la decisión de UNICEF si su Propuesta cumple con los requerimientos expresados en la presente RFPS. Sin limitar la generalidad de los derechos establecidos previamente, UNICEF expresamente se reserva el derecho a, y al presentar su Propuesta, el Proponente expresamente acepta el derecho de UNICEF a:

- Contactar cualquiera o todas las referencias mencionadas por (el/los) Proponente(s);
- Solicitar información adicional suplementaria o de apoyo (del/de los) Proponente(s));
- Coordinar entrevistas con cualquier, algunos o con todos los Proponentes, individualmente o colectivamente;
- Rechazar cualquier o todas las Propuestas;
- Aceptar cualquier Propuesta en su totalidad o parcialmente;
- Negociar con el Proponente o los Proponentes que haya o que hayan, según sea el caso, obtenido la mejor calificación en la evaluación de las Propuestas;
- Adjudicar contratos a la cantidad de Proponentes que, en la opinión de UNICEF, sea requerido para lograr los objetivos generales de la presente RFPS.

Al presentar una Propuesta, el Proponente está de acuerdo en aceptar la decisión de UNICEF en cuanto a si la Propuesta cumple con los requisitos establecidos en la presente RFPS.

2.9 PROPIEDAD DE UNICEF

La presente RFPS, junto con las respuestas a la misma, deberá ser considerada propiedad de UNICEF y las Propuestas no serán devueltas a los Proponentes.

2.10 VALIDEZ

Las propuestas presentadas deben ser válidas por un mínimo de 60 días a partir de la fecha de apertura de esta RFPS y deben estar firmadas por un **representante autorizado de la empresa, en el caso de ser institución**. Se pide a los licitantes que indiquen el período de validez de su propuesta en el Formulario de Propuesta. UNICEF también podría solicitar una prórroga de la validez de la propuesta.

2.11 TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES

Se adjuntan los Términos y Condiciones Generales Genéricos de UNICEF para los Contratos Institucionales por Servicios (Anexo A). Las disposiciones relevantes de estos Términos y Condiciones Generales Genéricos, junto con cualquier Término y Condiciones Especiales, serán parte integral de cualquier contrato que resulte de la presente RFPS.

2.12 PLENO DERECHO A USAR

El proponente garantiza que no ha celebrado y no celebrará acuerdo o pacto alguno que restrinja o contenga a UNICEF o a cualquier socio de implementación el derecho de usar, disponer de o de otra manera, lidiar con cualquiera de los productos que son objetos de la presente RFPS.

2.13 CONDICIONES DE PAGO

Pago contra entrega de producto y a satisfacción del supervisor de UNICEF. Para recibir el pago será necesario la entrega de boleta de honorarios y/o factura de acuerdo a la normativa vigente de Chile o del país donde se emita el documento. Las condiciones de pago son Netas a 30 días, después de la aceptación del trabajo y la recepción de la factura. El pago se efectuará por transferencia bancaria en la moneda del contrato.

Para asegurar equidad ante los Proponentes, el criterio de evaluación técnica establecido será la base para la evaluación; sin embargo, se prevé que la evaluación final podría contener conclusiones que se deriven no solamente de la tabla.

3. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación establecido y los pasos para finalizar esta adquisición son:

- (a) Requerimientos obligatorios de la Solicitud de propuesta. UNICEF evaluará solamente las Propuestas que cumplan con los requerimientos establecidos en la siguiente sección 3.4. Las Propuestas que se consideren que no cumplen con todos los requerimientos obligatorios serán consideradas como **no-cumplen**.
- (b) Evaluación Técnica de la Propuesta: las propuestas que pasen el puntaje técnico mínimo de pase continuarán a la evaluación económica.
- (c) Evaluación económica de la Propuesta: la Propuesta con la tarifa más baja recibirá el puntaje total asignado por concepto de propuesta económica.

- (d) Recomendación: la recomendación para la adjudicación del contrato estará basada en la mejor combinación de puntaje por concepto técnico y precio.
- (e) Adjudicación final y contratos: basado en las nominaciones verificadas, las negociaciones de los contratos serán iniciadas con uno o más Proponente(s) exitoso(s).

3.2 PROCESO DE VERIFICACIÓN

Es de esperar que, durante la evaluación, UNICEF solicite aclaraciones de los Proponentes. UNICEF no revelará ni discutirá las Propuestas excepto con el Proponente que preparó la Propuesta.

3.3 PLANTILLA DE EVALUACIÓN GENERAL

Cada Propuesta será evaluada contra una asignación ponderada de 80 puntos para las propuestas técnicas y 20 puntos para la propuesta económica. El máximo total de puntos que se puede obtener es 100.

Propuesta Técnica	Propuesta Económica
80 puntos	20 puntos

El equipo de evaluación de UNICEF seleccionará la propuesta que sea de alta calidad, clara y cumpla con los requerimientos establecidos y ofrezca la mejor combinación de puntaje por concepto técnico y de tarifas.

3.4 EVALUACIÓN TÉCNICA

Criterio de Evaluación Técnica	Puntaje máximo
RESPUESTA GLOBAL A LA LICITACIÓN	
Integralidad y pertinencia de la propuesta y plazos de entrega de los servicios	5
ANTECEDENTES, TRAYECTORIA, REFERENCIAS PROFESIONALES, CALIFICACIONES Y PERFILES ACADÉMICOS	
Experiencia y conocimiento del equipo, sobre la normativa nacional e internacional sobre el enfoque de derechos y los derechos de niños, niñas y adolescentes.	15
Experiencia y conocimiento del equipo en investigación nacional e internacional sobre el enfoque de derechos y los derechos de niños, niñas y adolescentes.	10
Experiencia y conocimiento del equipo en el diseño de normativa vinculada a la protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.	15
Experiencia y conocimiento del equipo de al menos 3 años en el rubro y/o certificación de los servicios prestados.	15
Redacción correcta, concisa y pertinente al enfoque de derechos de los niños en la muestra de escritura	20
Puntaje Máximo Total:	80

3.5 CRITERIO DE APROBACIÓN TÉCNICA

Las propuestas con un puntaje técnico igual o superior a 40 puntos se considerarán aprobadas para pasar a la evaluación económica.

3.6 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La tarifa más baja recibirá el puntaje total asignado por concepto de propuesta económica de 20 puntos, y las siguientes un puntaje inversamente proporcional.