

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

Contribuir al fortalecimiento de los programas ambulatorios del Servicio Nacional de Menores

RFPS-CLE-14/2018

IMPORTANTE – INFORMACIÓN ESENCIAL

Las ofertas deberán ser enviadas en sobre sellado y rotuladas de la siguiente forma:

Propuesta para UNICEF:

Contribuir al fortalecimiento de los programas ambulatorios del Servicio Nacional de Menores

RFPS-CLE-14/2018

A: UNICEF

Isidora Goyenechea 3250, Piso 5, Las Condes

Santiago, Chile

DE: (Nombre de la empresa/persona natural)

Las Propuestas deberán ser recibidas a más tardar a las **12:00 hrs. (hora de Santiago de Chile)** del día **lunes 26 de abril de 2018**.

IMPORTANTE: Las propuestas serán declaradas como **no válidas** si éstas son recibidas **después de la fecha y la hora estipulada** o si son **enviadas por medio de correo electrónico**, aunque sean recibidas antes de la fecha límite estipulada.

Toda solicitud de cualquier información adicional deberá ser dirigida por escrito y de acuerdo a lo señalado en el punto 2.7 más adelante.

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 no presentar propuestas que cumplan con los requerimientos mencionados es posible que su propuesta quede anulada.

ESTA SOLICITUD DE PROPUESTA DE SERVICIOS HA SIDO:

PREPARADA POR: Teresa Muro, Programme Associate

AUTORIZADA POR: Candy Fabio, Coordinadora de Programas

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
FORMULARIO DE PROPUESTA	3
1. PROCEDIMIENTOS Y NORMAS REGULATORIAS	5
1.1 ANTECEDENTES ORGANIZACIONALES; SITUACIÓN ESPECÍFICA DEL PROYECTO.....	5
1.2 PROPÓSITO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA DE SERVICIOS (RFPS)	5
1.3 CRONOGRAMA PROYECTADO	5
1.4 FORMATO DE RESPUESTA A LA SOLICITUD DE PROPUESTA DE SERVICIOS (RFPS).....	6
1.5 RESPUESTA DEL PROPONENTE	6
1.6 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	7
1.6.1.1 APERTURA DE LA PROPUESTA	7
1.7 DERECHOS DE UNICEF	7
1.8 PROPIEDAD DE UNICEF	8
1.9 VALIDEZ	8
1.10 TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES.....	8
1.11 PLENO DERECHO A USAR	8
1.12 CONDICIONES DE PAGO.....	9
2. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES	9
2.1 FECHA Y HORA PARA RECIBIR PROPUESTAS	9
2.2 PREGUNTAS Y RESPUESTAS	9
2.3 RETIRO	9
2.4 MONEDA DE LAS PROPUESTAS	9
2.5 ERROR EN LAS PROPUESTAS	9
3. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	10
3.1 PROCESO DE EVALUACIÓN.....	10
3.2 REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS	10
3.3 PLANTILLA DE EVALUACIÓN GENERAL	10
3.4 EVALUACIÓN TÉCNICA	11
3.5 CRITERIO DE APROBACIÓN TÉCNICA	12
3.6 EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	12
3.7 PROCESO DE VERIFICACIÓN.....	12

Lista de Anexos

- Anexo A – General Terms and Conditions
- Anexo B – Términos y Condiciones para contrato individual
- Anexo C – Términos de Referencia
- Anexo D – Formulario de creación de vendor UNICEF

FORMULARIO DE PROPUESTA

ESTE FORMULARIO DE PROPUESTA deberá ser completado, firmado y devuelto 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 (si es contrato institucional) Anexo A; b) las disposiciones importantes de los Términos y Condiciones Generales Genéricos de UNICEF para los Contratos Individuales (si es contrato individual) Anexo B y c) cualquier Término y Condición Específico detallado en la presente Solicitud de Propuesta de Servicios.

INFORMACIÓN

Habiendo leído y comprendido RFPS-CLE-14/2018 y habiendo aceptado los términos y las condiciones establecidas en la presente RFPS, el firmante ofrece 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.

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre & Cargo: _____

Compañía: _____

Dirección de Correo: _____

Correo Electrónico: _____

Validez de la Oferta _____

(Debe ser mínimo 60 días)

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) y que fue 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.” Dicho instrumento requiere del desarrollo de un Plan de Trabajo anual de UNICEF. 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.

Para lo anterior, se requiere avanzar en el fortalecimiento y la especialización de instituciones responsables de oferta programática destinada a la reparación de NNA que han sido gravemente vulnerados en sus derechos.

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

La presente consultoría tiene como propósito realizar un estudio que permita catastrar, revisar, describir y analizar los programas de carácter “ambulatorio” del Servicio Nacional de Menores (Sename) y proponer mejoras en los programas que estos términos de referencia identifica como prioritarios.

1.3 CRONOGRAMA PROYECTADO

El cronograma del proceso de contratación es el siguiente:

- Inicio de la RFPS: 11 de abril del 2018
- Recepción de preguntas: hasta el 19 de abril de 2018.
- Publicación final de preguntas y respuestas: 23 de abril de 2018.
- Plazo final de entrega de propuestas: lunes 26 de abril de 2018.
- Adjudicación y firma del contrato: entre el 2 y 21 de mayo de 2018. Se espera firmar un contrato con fecha de cierre 31.10.2018.

1.4 FORMATO DE RESPUESTA A LA SOLICITUD DE PROPUESTA DE SERVICIOS (RFPS)

Presentación de propuestas.

Las propuestas completas, deben ser enviadas/entregadas en sobre cerrado a Isidora Goyenechea 3250, Piso 5, Las Condes, a más tardar a las **12:00 hrs. (hora de Santiago de Chile)** del día **26 de abril de 2018**. **No serán válidas las propuestas enviadas por correo electrónico.** Por favor, tomar en consideración que las propuestas técnicas y económicas deben ser presentadas en sobres cerrados y en forma separada.

1.5 RESPUESTA DEL PROPONENTE

A. Requerimientos formales de la Presentación

Se deberán cumplir con los requerimientos formales de presentación que quedan detallados en la presente Solicitud de Propuesta de Servicios, por ejemplo, la forma y los tiempos de presentación.

Las propuestas deben ser presentadas en **sobres internos separados** y rotulados **propuesta técnica** y **propuesta económica**. Deben presentarse de manera **impresa, idealmente sin anillado ni empastado**. Adicionalmente, se debe incluir un **pendrive con los archivos en formato digital**, procurando que las propuestas técnica y económica se incluyan en archivos separados.

B. Formulario de Propuesta

El Formulario completo y firmado deberá ser presentado dentro del sobre de la Propuesta.

C. Criterio Obligatorio

Todo criterio que sea obligatorio (por ejemplo; “debe” / “tiene que” / “deberá” / tendrá que”) y mencionado en toda la presente Solicitud de Propuesta de Servicios tendrá que ser abordado y se deberá cumplir en la presente Propuesta.

D. Propuesta Técnica

La propuesta técnica debe incluir como mínimo lo siguiente:

MARCO CONCEPTUAL

Marco conceptual basado en estudios, investigaciones, evaluaciones sobre intervenciones con familias y niños/as vulnerados en sus derechos. Este marco debe contemplar la incorporación o uso del enfoque de derechos de la infancia y enfoques consistentes con éste.

DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA A UTILIZAR:

Es necesario describir en detalle el tipo y técnicas metodológicas que se van a adoptar en función del problema y objetivos propuestos y que sea consistente con el marco conceptual desarrollado.

Se solicita una descripción detallada para la elaboración de los productos específicos solicitados en los términos de referencia adjuntos.

Se requiere presentar una estrategia para la implementación de la investigación, que incluya la descripción en detalle de

cada una de las actividades organizadas en función de los objetivos, así como las acciones para cumplir con los plazos establecidos.

CRONOGRAMA POR ACTIVIDADES

Se requiere presentar un cronograma de trabajo, incluyendo plazos y actividades necesarias a implementar para el logro de cada uno de los objetivos.

CAPACIDADES PARA DESARROLLAR LA CONSULTORÍA - HOJA DE VIDA DEL CONSULTOR/A:

Descripción general de la experiencia personal o institucional en investigaciones vinculadas a niñez y adolescencia, conocimiento técnico sobre los derechos de la niñez y adolescencia demostrado, así como sobre la protección especializada. De ser una institución, deberá describir la experiencia e incluir los CV de los profesionales que formarán parte de la investigación.

En caso de ser empresa es necesario enviar:

- 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).

Formulario UNICEF para creación de vendor (Anexo D).

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

E. Propuesta Económica

La propuesta económica debe incluir lo siguiente:

- a) Carta dirigida a UNICEF, indicando monto total de la propuesta en pesos chilenos, incluyendo IVA.
- b) Presupuesto detallado

1.6 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.

1.6.1.1 APERTURA DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán abiertas en las oficinas de UNICEF Chile el día **26 de abril de 2018**, pero dada la naturaleza de esta RFPS, no se realizará una apertura pública.

1.7 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.

1.8 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.

1.9 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.

1.10 TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES

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

1.11 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.

1.12 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.

2. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

2.1 FECHA Y HORA PARA RECIBIR PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser enviadas a más tardar a las **12:00 hrs. (hora de Santiago de Chile) del día lunes 26 de abril de 2018**, según se indica en la Página 1 de la presente RFPS.

Los Proponentes deberán tomar nota de que las Propuestas enviadas por medio del correo electrónico serán ANULADAS.

Las Propuestas recibidas antes de la fecha y hora de cierre estipulada estarán protegidas por la Sección de Operaciones hasta la fecha límite estipulada para la presentación de las Propuestas. En tal fecha y hora de cierre el Oficial de Operaciones abrirá las Propuestas y por lo tanto, **las Propuestas recibidas posteriormente no serán consideradas.** UNICEF no aceptará responsabilidad alguna por la apertura anticipada de una Propuesta que no esté correctamente direccionada o identificada.

2.2 PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Consultas

Adicionalmente, los proponentes pueden enviar consultas por correo electrónico hasta las **17 hrs. (hora de Santiago de Chile) del 19 de abril de 2018:**

A: chilereclutamiento@unicef.org

CC: spizarro@unicef.org

Título del correo: RFPS-CLE-14/2018 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 publicada en la página Web de UNICEF Chile el día 23 de abril de 2018.**

2.3 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.

2.4 MONEDA DE LAS PROPUESTAS

Las tarifas de las propuestas **deben ser** expresadas en **pesos chilenos (CLP)**.

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.

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 RFPS. UNICEF evaluará solamente las Propuestas que cumplan con los cuatro requerimientos fundamentales establecidos en la siguiente sección 3.2.
- (b) Evaluación Técnica de la Propuesta: las propuestas que pasen el puntaje técnico mínimo de pase continuarán a la evaluación Comercial.
- (c) Evaluación Comercial de la Propuesta: la Propuesta con la tarifa más baja recibirá el puntaje total asignado por concepto de propuesta comercial, es decir, 30 puntos.
- (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).

El equipo de evaluación de UNICEF estará compuesto de personal técnico de UNICEF. El equipo de evaluación evaluará primero cada Propuesta en cuanto al cumplimiento de los requerimientos de la presente RFPS. Las Propuestas que se considere que no cumplen con todos los requerimientos obligatorios serán consideradas como no-cumplen y serán rechazadas en este punto de evaluación sin consideración alguna posteriormente. El incumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones contenidas en la presente RFPS, incluyendo disposiciones de toda la información requerida, podría resultar en la inhabilitación de la Propuesta para su posterior consideración.

3.2 REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS

Una Propuesta DEBE cumplir con los siguientes requerimientos.

- Formulario de Propuesta.
- Sobre con Propuesta técnica.
- Sobre con Propuesta económica
- Pendrive con archivos separados de propuesta técnica y económica.

3.3 PLANTILLA DE EVALUACIÓN GENERAL

Cada Propuesta será evaluada contra una asignación ponderada de 70 puntos para las propuestas técnicas y 30 puntos para la propuesta económica. El máximo total de puntos que se puede obtener es 100.

Propuesta Técnica	Propuesta Económica
70 puntos	30 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	Puntaje máximo
MARCO CONCEPTUAL	
Marco conceptual basado en estudios, investigaciones, evaluaciones sobre intervenciones con familias y niños/as vulnerados en sus derechos. Este marco debe contemplar la incorporación o uso del enfoque de derechos de la infancia y enfoques consistentes con éste.	5
DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA A UTILIZAR	
Describir en detalle el tipo y técnicas metodológicas que se van a adoptar en función del problema y objetivos propuestos y que sea consistente con el marco conceptual desarrollado. Además incluir la estrategia para la implementación de la investigación, que incluya la descripción en detalle de cada una de las actividades organizadas en función de los objetivos, así como las acciones para cumplir con los plazos establecidos.	30
CRONOGRAMA POR ACTIVIDADES	
Plan de trabajo y actividades propuestas pertinentes para el logro de los objetivos establecidos en las bases.	15
CAPACIDADES PARA DESARROLLAR LA CONSULTORÍA - HOJA DE VIDA DEL CONSULTOR/A	
Experiencia de la institución o persona natural en al menos dos estudios similares. Adjuntar links para descargar estudios.	5
Formación en estudios en el área social (sociólogos, trabajador social, economista) o de post grado en las áreas de evaluación de programas, políticas públicas, gestión pública.	5
Conocimiento técnico demostrado a partir de la experiencia profesional, en los derechos de la niñez y adolescencia, así como de la protección de niños/as vulnerados en sus derechos.	5
ANTECEDENTES LEGALES Y FINANCIEROS	
Antecedentes de que la institución cuenta con el respaldo necesario para llevar a cabo el proyecto, considerando: - 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).	5
Puntaje Máximo Total:	70

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 comercial.

3.6 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La tarifa más baja recibirá el puntaje total asignado por concepto de propuesta comercial, es decir, 30 puntos, y las siguientes un puntaje inversamente proporcional.

3.7 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.

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.