

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

Desea invitarlo a presentar una propuesta de consultoría para elaborar perfiles de cargo de los profesionales, técnicos y administrativos, así como profesionales de la oferta de administración directa, que serán parte del del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

**CLE- 98/2020**

### **IMPORTANTE – INFORMACIÓN ESENCIAL**

- Las ofertas deberán ser enviadas por correo electrónico a: [chilereclutamiento@unicef.org](mailto:chilereclutamiento@unicef.org).
- La referencia CLE-98/2020 deberá estar indicada en el asunto en todos los correos electrónicos.
- Las propuestas deberán ser recibidas a más tardar a las **13:00 hrs. (hora de Santiago de Chile)** del día **23/12/2020**
- 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 a [chilereclutamiento@unicef.org](mailto:chilereclutamiento@unicef.org) 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.

### **LISTA DE ANEXOS**

Anexo A – Condiciones Generales para los Servicios de Consultores Institucionales

Anexo B – Condiciones Generales para los Servicios de Consultores Individuales

## **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 (niños/as y adolescentes) que habitan en el país, sean respetados, protegidos y realizados tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención), 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 2018-2022, 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 estos 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 al resguardo de los derechos de los niños/as y adolescentes. El componente de “Protección y Justicia” busca abordar los obstáculos para el ejercicio de derechos relacionados con los marcos legales, los servicios y políticas, además de los cambios de comportamiento necesarios de la sociedad para asegurar la protección de las niñas, niños y adolescentes. Esto también significa primar por la aplicación de los principios fundamentales de la Convención sobre los Derechos del Niño.

Actualmente, Chile se encuentra en un proceso de discusión legislativa que generará cambios en la protección de la niñez y adolescencia, incluyendo un Sistema de Garantía para la Protección Integral de todos los niños, niñas y adolescentes, un Servicio Nacional de Protección Especializada para niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos (en adelante el Servicio) y un Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

En dicho contexto, la Subsecretaría de la Niñez tiene el desafío de preparar la transición del actual Servicio Nacional de Menores a un servicio que se instalará e implementará en función del proyecto de ley que lo crea. Es así que, para avanzar, se requiere en primera instancia, la elaboración de reglamentos y lineamientos técnicos establecidos en el actual proyecto de ley, que permitan la adecuada ejecución de las funciones del Servicio asegurando que los niños, niñas, adolescentes y familias que requieran de protección especializada, la reciban en forma oportuna y de calidad.

En consideración de lo anterior, UNICEF, en alianza con la Subsecretaría de la Niñez, impulsan esta consultoría que tiene como objetivo contribuir a que el nuevo Servicio de Protección Especializada cuente con los profesionales, técnicos y administrativos con las competencias necesarias para llevar a cabo sus funciones con efectividad, garantizando la protección especializada de niños, niñas y adolescentes gravemente amenazados o vulnerados en sus derechos.

Para ello, la consultoría contempla las siguientes dos líneas de acción: elaboración de los perfiles de cargo de los profesionales, técnicos y administrativos de la dirección nacional y de la administración directa del nuevo Servicio y en segundo término, contribuya con un lineamiento básico sobre las funciones, competencias y cualificaciones que deberán encontrarse en los perfiles de cargo de los trabajadores que se desempeñen en los organismos colaboradores, especialmente respecto de quienes trabajan directamente con niños, niñas, adolescentes y sus familias.

## **1.1 OBJETIVO**

### **Objetivo General**

Contribuir a que el Servicio Nacional de Protección Especializada cuente con los profesionales, técnicos y administrativos con las competencias necesarias para llevar a cabo sus funciones con efectividad; a partir de la definición de los perfiles de cargo de la nueva institucionalidad y la definición de básicos sobre las funciones, competencias y cualificaciones que deberán encontrarse en los perfiles de cargo de los trabajadores que se desempeñen en los organismos colaboradores, sobre todo aquellos aspectos elementales que deben exigirse para la contratación de quienes tengan trato directo con niños, niñas, adolescentes y sus familias.

### **Objetivos Específicos**

1. Elaborar los perfiles de cargo por competencias necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección Nacional del nuevo Servicio de Protección Especializada, a nivel de profesionales, técnicos y administrativos.
2. Elaborar los perfiles de cargo por competencias necesarios para el cumplimiento de las funciones de la administración directa, a nivel de profesionales, técnicos y administrativos.
3. Elaborar un lineamiento sobre las funciones, competencias y cualificaciones que deberán encontrarse en los perfiles de cargo de los trabajadores que se desempeñen en los organismos colaboradores, específicamente de aquellas competencias y cualificaciones que deben exigirse para la contratación de quienes trabajan directamente con niños, niñas, adolescentes y sus familias.

## **1.2 PRODUCTOS A ELABORAR EN LA CONSULTORÍA**

**Productos:** El equipo consultor seleccionado trabajará bajo la supervisión directa de UNICEF y en coordinación con la Subsecretaría de la Niñez. En función de los objetivos específicos se proponen seis productos, sus contenidos y acciones mínimas. El equipo consultor podrá complementar con otros necesarios que estime pertinente:

Producto	Contenido	Acciones mínimas	Fecha entrega desde firma contrato	% pago total
<b>1. Documento perfiles de cargo para funcionarios profesionales, técnicos y administrativos de la Dirección Nacional.</b>	<p>El documento debe considerar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Análisis de modelos de perfil de cargo y propuesta de modelo a implementar en la consultoría, incluyendo aspectos centrales y recomendables para considerar en el perfil de cargo.</li> <li>2) Revisión de información relativa a la nueva institucionalidad de protección especializada de la niñez y adolescencia para identificar aspectos cruciales a considerar en los perfiles de cargo.</li> <li>3) Análisis de los perfiles de cargo existentes en el Servicio Nacional de Menores para identificar aspectos que pueden considerarse vigentes con la nueva institucionalidad, aquellos que requieren adecuaciones y aquellos que no son coherentes en el nuevo contexto institucional.</li> <li>4) Análisis e identificación de las funciones principales a desarrollar por la dirección nacional del Servicio de Protección Especializada para la propuesta de familias de cargo y sus respectivos nombres preliminares de perfiles.</li> <li>5) Descripción de familias de cargo.</li> <li>6) Elaboración de perfiles por cada familia de cargo.</li> <li>7) Identificación y definición de competencias transversales.</li> <li>8) Identificación y definición de competencias específicas.</li> <li>9) Contenidos acordados previamente con la Subsecretaría de la Niñez y UNICEF.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión virtual de coordinación con UNICEF y la Subsecretaría de la Niñez.</li> <li>- Revisión los modelos de perfil de cargo y requisitos del Servicio Civil.</li> <li>- Revisión perfiles de cargo de otros servicios de similares características, tanto a nivel nacional como internacional.</li> <li>- Revisión documentación relativa al Servicio de Protección Especializada.</li> <li>- Elaboración documento de propuesta para revisión de UNICEF y la Subsecretaría de la Niñez.</li> <li>- Incorporación observaciones de UNICEF y Subsecretaría de la Niñez al informe.</li> <li>- Revisión áreas de trabajo de la Dirección Nacional propuestas por la Subsecretaría de la Niñez para el Servicio.</li> <li>- Elaboración de perfiles de cargo respectivos.</li> <li>- Incorporación observaciones de UNICEF y Subsecretaría de la Niñez al informe.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Entrega de producto en informe 1.</p>	<p>70 días corridos</p>	<p><b>30%</b></p>

<b>2. Documento perfiles de cargo para funcionarios profesionales, técnicos y administrativos equipo de administración directa.</b>	<p>El documento debe considerar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Análisis e identificación de las funciones principales a desarrollar por los organismos de cuidado alternativo de administración directa, para la propuesta de familias de cargo y sus respectivos nombres preliminares de perfiles.</li> <li>2) Descripción de familias de cargo.</li> <li>3) Elaboración de perfiles por cada familia de cargo.</li> <li>4) Identificación y definición de competencias transversales.</li> <li>5) Identificación y definición de competencias específicas.</li> <li>6) Contenidos acordados previamente con la Subsecretaría de la Niñez y UNICEF.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones virtuales de coordinación con UNICEF y la Subsecretaría de la Niñez para acordar aspectos a considerar en el modelo de perfil.</li> <li>- Revisar las áreas de trabajo de organismos de cuidado alternativo de administración directa propuestas por la Subsecretaría de la Niñez.</li> <li>- Elaboración de perfiles de cargo respectivos.</li> <li>- Incorporación observaciones de UNICEF y Subsecretaría de la Niñez al informe.</li> <li>- Entrega de informe 4.</li> </ul>	<p>90 días corridos</p>	<p>30%</p>
<b>3.Documento sobre lineamientos que orientan las funciones, competencias y cualificaciones que deberán encontrarse en los perfiles de cargo de los trabajadores que se desempeñen en los organismos colaboradores, específicamente de quienes trabajan directamente con niños, niñas, adolescentes y sus familias.</b>	<p>El documento debe considerar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Identificación y análisis de las funciones principales a desarrollar por los organismos colaboradores que ejecutan la oferta de protección especializada, esto es: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programas de cuidado alternativo (familiar o residencial);</li> <li>- Programas ambulatorios.</li> </ul> </li> <li>2) Identificación de principales ámbitos de acción y responsabilidad, de profesionales y técnicos que trabajan directamente con niños, niñas y sus familias.</li> <li>3) Identificación de competencias y cualificaciones requeridas para ejercer las funciones de trabajo directo con niños/as, adolescentes y sus familias, organizados por tipo de programas (cuidado alternativo; programas ambulatorios).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones virtuales de coordinación con UNICEF y la Subsecretaría de la Niñez para acordar los principios generales de los lineamientos.</li> <li>- Entrega producto informe 3.</li> <li>- Incorporación observaciones de UNICEF y Subsecretaría de la Niñez al informe.</li> <li>- Entrega de informe 3, versión final.</li> </ul>	<p>110 días corridos</p>	<p>40%</p>

**Indicadores:**

- Productos de calidad (responder en forma consistente y directa a las necesidades planteadas por la supervisora del contrato).
- Productos de utilidad para UNICEF. Productos entregados en fecha y habiendo cumplido los requisitos establecidos y estándares definidos por UNICEF para estos contenidos.
- **Modo de entrega de los productos:**

Los productos deberán ser enviados a la supervisora del contrato por correo electrónico en formato Word.

### **1.3 DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de aproximadamente 5 meses desde la fecha de la firma del contrato.

### **1.4 SUPERVISIÓN**

Los servicios prestados serán supervisados por la Oficial de Protección de UNICEF Chile, que dará la aprobación de la versión final de trabajo y asegurará que el producto cumpla con los lineamientos y estándares definidos por UNICEF para estos contenidos.

### **1.5 MODALIDAD DE TRABAJO**

El equipo consultor o el consultor individual seleccionado cumplirá su función de forma externa. UNICEF no proveerá de un espacio para la realización de esta consultoría.

### **1.6 DERECHOS DE AUTOR**

Todos los productos del proyecto serán de propiedad conjunta de UNICEF y de la Subsecretaría de la Niñez, pudiendo ser utilizados y/o reproducidos conforme a las necesidades de cada organización.

### **1.7 RESPONSABILIDADES**

UNICEF será responsable de:

- Establecer las coordinaciones con el equipo consultor, para conocer los avances de la consultoría, independiente de los productos.
- Facilitar el acceso a la información disponible para el mejor desarrollo de la consultoría.
- Gestionar las comunicaciones y contactos necesarios para el desarrollo de la consultoría.
- Proveer asistencia al equipo consultor para orientarlo respecto de los procesos que debe llevar adelante.

El equipo consultor adjudicado será responsable de:

- Mantener a UNICEF al día respecto de sus avances y dar cumplimiento a la entrega de productos estipulados en estos términos de referencia.
- Contar con el equipamiento necesario para cumplir con los objetivos y tareas encomendadas, como los espacios de trabajo, computadoras y teléfonos.

## **2. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES**

### **2.1 PREGUNTAS Y RESPUESTAS**

#### **Consultas**

Los proponentes pueden enviar consultas por correo electrónico hasta las 13:00 horas del **17/12/2020**

A: [chilereclutamiento@unicef.org](mailto:chilereclutamiento@unicef.org)

Título del correo: **CLE-98/2020 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 podrán ser compartidas con todos los invitados. La compilación de preguntas y respuestas podrá ser **enviada por correo electrónico y subida a la página de UNICEF Chile el día 21/12/2020**

### **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 CLE-98/2020 y el nombre del proponente, bajo el siguiente formato de ejemplo:

- Asunto: CLE-98/2020 PROPONENTE
- Archivos adjuntos: CLE-98/2020 PROPONENTE-Presentación de Antecedentes.pdf; CLE-98/2020 PROPONENTE-Propuesta Tecnica.pdf; CLE-98/2020 PROPONENTE-PropuestaEconomica.pdf;

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

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 y sean legibles. El incumplimiento de estos requisitos invalidará sus propuestas y evitará que UNICEF acepte la propuesta.

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.

## **B. Presentación de antecedentes**

**Por la naturaleza de los Términos de referencia el postulante puede ser un equipo consultor o un consultor individual. En ambos casos se deben cumplir con lo siguiente:**

### **Presentación de los siguientes documentos:**

- Un resumen de la experiencia de quienes integran el equipo consultor en las materias de trabajo de la consultoría.
- Un currículum vitae actualizado de cada uno/a de los integrantes del equipo.

### **Requisitos del equipo consultor o del consultor individual:**

- El o la coordinadora de la consultoría es un/a profesional con 8 o más años de experiencia comprobable en los diversos subsistemas de gestión de personas, valorándose especialmente aquella orientada a la elaboración de perfiles de cargo.
- Al menos un integrante del equipo debe contar con 5 años de experiencia en temas relacionados con la niñez y adolescencia.
- Quienes integran el equipo consultor deben tener formación complementaria en materias vinculadas a la gestión de personas, gestión pública, infancia y adolescencia, y/o trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias.
- Se valorará la conformación de equipos interdisciplinarios.

**Si el postulante es consultor individual, es decir que se presenta sin equipo, debe cumplir con todos los requisitos señalados arriba.**

### **C. Propuesta técnica**

**La propuesta técnica debe incluir lo siguiente:**

- Metodología y plan de trabajo para la identificación y elaboración de perfiles de cargo.
- Metodología y plan de trabajo para la definición del lineamiento que identifica las funciones de profesionales de organismos colaboradores que ejecutan la oferta de protección especializada, específicamente de aquellos que trabajan directamente con niños/as, adolescentes y familias, estableciendo las cualificaciones y competencias requeridas para dichas funciones.
- Cronograma de actividades.

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

### **D. Propuesta Económica**

La propuesta económica debe incluir lo siguiente:

- Carta dirigida a UNICEF, indicando monto total de la propuesta en pesos chilenos, incluyendo IVA.
- Presupuesto detallado
- Las tarifas de las propuestas deben ser expresadas en pesos chilenos (CLP).

### **2.3 CRONOGRAMA PROYECTADO**

El cronograma del proceso de contratación es el siguiente:

- Inicio de la invitación a postular: 9/12/2020
- Recepción de preguntas: hasta el 17/12/2020
- Publicación final de preguntas y respuestas 21/12/2020
- Plazo final de entrega de propuestas: 23/12/2020
- Adjudicación y firma del contrato: entre el 1/1/2021 y el 1/2/2021

### **2.4 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.

### **2.5 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 invitación a postular. El Proponente está de acuerdo en estar obligado por la decisión de UNICEF si su Propuesta cumple con los requerimientos expresados en la presente invitación a postular. 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 invitación a postular.

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 invitación a postular.

## **2.6 PROPIEDAD DE UNICEF**

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

## **2.7 TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES**

Se adjuntan los Términos y Condiciones Generales Genéricos de UNICEF para los Contratos Individuales (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 esta invitación a postular.

## **2.8 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 invitación a postular.

## **2.9 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.

# **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) UNICEF evaluará solamente las Propuestas que cumplan con los requerimientos establecidos en la sección 3.3. 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 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) 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**

Las propuestas serán evaluadas con un puntaje en una escala de 1 a 7, contra asignaciones ponderadas tal como se muestra en el cuadro

<b>Criterio</b>	<b>Puntaje máximo</b>	
<b>PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES</b>		
El o la coordinadora de la consultoría es un/a profesional con 8 o más años de experiencia comprobable en los diversos subsistemas de gestión de personas, valorándose especialmente aquella orientada a la elaboración de perfiles de cargo por competencias.	25	<b>80</b>
Al menos un integrante del equipo debe contar con 5 años o más de experiencia en temas relacionados con la protección de la niñez y adolescencia.	5	
Quienes integran el equipo consultor tienen diversas profesiones y formación complementaria en materias vinculadas a la gestión de personas, gestión pública, infancia y adolescencia, y/o trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias.	5	
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>		
Propuesta metodológica que da cuenta en detalle de las etapas y actividades establecidas para la identificación y elaboración de perfiles de cargo.	25	
Propuesta metodológica y plan de trabajo para la definición del lineamiento que identifica las funciones de profesionales de organismos colaboradores que ejecutan la oferta de protección especializada, específicamente de aquellos que trabajan directamente con niños/as, adolescentes y familias, estableciendo las cualificaciones y competencias requeridas para dichas funciones.	15	
Cronograma consistente con la propuesta metodológica que incluye las actividades necesarias y suficientes para desarrollar los productos en el tiempo establecido en los términos de referencia.	10	
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>		
Monto propuesto	20	<b>20</b>
<b>Total</b>		<b>100</b>

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 CRITERIO DE APROBACIÓN TÉCNICA**

Las propuestas con un puntaje técnico igual o superior a 50 puntos ponderado se considerarán aprobadas para pasar a la evaluación económica.

### **3.5 EVALUACIÓN ECONÓMICA**

La tarifa más baja recibirá el puntaje total asignado por concepto de propuesta comercial (20 puntos ponderados).