

**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 soluciones innovadoras de fuerza laboral.

[CLE-04/2021]

IMPORTANTE – INFORMACIÓN ESENCIAL

Las propuestas deberán ser recibidas a más tardar a las **23:59 horas** (hora de Santiago de Chile) del día **14 de marzo de 2021**

Deberán ser enviadas a: **chilereclutamiento@unicef.org**

La referencia RFPS-CLE-04/2021 deberá estar indicada en la respuesta.

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

Toda solicitud de información adicional deberá ser dirigida por escrito y de acuerdo con lo señalado en el punto 1.14.

Debido a la naturaleza de la presente Solicitud de Propuesta de Servicios, no se abrirán las propuestas ante el público.

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 con dichos requerimientos. Por favor, tome en cuenta que si su propuesta no cumple con los requerimientos mencionados es posible que quede anulada.

ESTA SOLICITUD DE PROPUESTA DE SERVICIOS HA SIDO:

PREPARADA POR: Carlos Felpeto Calviño, Marketing Associate

AUTORIZADA POR: Macarena Arangua Araya, Oficial de Donantes Individuales

Lista de Anexos

Anexo A – Términos y Condiciones Generales

Anexo B – Formulario de creación de vendor UNICEF

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
FORMULARIO DE PROPUESTA.....	3
1. PROCEDIMIENTOS Y NORMAS REGULATORIAS.....	4
1.1 ANTECEDENTES ORGANIZACIONALES; SITUACIÓN ESPECÍFICA DEL PROYECTO	4
1.2 PROPÓSITO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA.....	4
1.3 CRONOGRAMA PROYECTADO.....	5
1.4 FORMATO DE RESPUESTA A LA SOLICITUD DE PROPUESTA DE SERVICIOS (RFPS).....	5
1.5 RESPUESTA DEL PROPONENTE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.6 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	5
1.7 APERTURA DE LA PROPUESTA	5
1.8 DERECHOS DE UNICEF	5
1.9 PROPIEDAD DE UNICEF.....	6
1.10 VALIDEZ.....	6
1.11 TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES	6
1.12 PLENO DERECHO A USAR.....	6
1.13 FECHA Y HORA PARA RECIBIR PROPUESTAS	6
1.14 SOLICITUD DE INFORMACIÓN	7
1.15 ERROR EN LAS PROPUESTAS.....	7
2 TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	8
2.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA	8
2.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	9
2.3 PROCESO DE EVALUACIÓN	10
2.4 PLANTILLA DE EVALUACIÓN GENERAL	11
2.5 EVALUACIÓN TÉCNICA	11
2.6 CRITERIO DE APROBACIÓN TÉCNICA	11
2.7 EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	11
2.8 PROCESO DE VERIFICACIÓN	11

FORMULARIO DE PROPUESTA

ESTA PÁGINA / FORMULARIO DE PROPUESTA deberá ser completada, firmada y devuelta a UNICEF. La propuesta deberá ser preparada de acuerdo con 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 la RFPS-CLE-04/2021 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.

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre y cargo: _____ *(Representante legal)*

Compañía: _____

Dirección de correo: _____

Correo electrónico: _____

Validez de la oferta: _____

(Mínimo 60 días)

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

1. PROCEDIMIENTOS Y NORMAS REGULATORIAS

1.1. ANTECEDENTES ORGANIZACIONALES Y SITUACIÓN ESPECÍFICA DEL PROYECTO

UNICEF es la agencia de la Naciones Unidas que tiene el mandato de abogar por la protección de los derechos de la infancia, ayudar a satisfacer sus necesidades básicas y desarrollar sus oportunidades para que logren su pleno potencial. Guiada por la Convención de los Derechos del Niño, UNICEF procura establecer los derechos del niño como estándares internacionales de conductas hacia los niños. El rol de UNICEF es movilizar la voluntad política y los recursos materiales para ayudar a los países que aseguren “los niños ante todo”. UNICEF está comprometida en asegurar protección especial para los niños más desfavorecidos.

UNICEF lleva a cabo su trabajo a través de su casa matriz en Nueva York, ocho oficinas regionales y 125 oficinas de país en todo el mundo. UNICEF también cuenta con un centro de investigación en Florencia, una operación de abastecimiento con base en Copenhague y oficinas en Tokio y Bruselas. Los 37 comités nacionales de UNICEF en países industrializados recaudan fondos y difunden conocimiento acerca de la misión de la organización.

En Chile, UNICEF está presente desde 1950 atendiendo las necesidades de la infancia. Desde la década de los noventa trabaja para impulsar una transformación en la sociedad chilena que permita garantizar el pleno respeto de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

UNICEF financia sus proyectos mayoritariamente a través de fondos provenientes de los aportes mensuales de sus socios a través de medios automáticos de pago como cuenta corriente y tarjeta de crédito. Por tal motivo, UNICEF necesita contratar los servicios de recursos humanos para el desarrollo de un plan captación de nuevos socios/as con compromiso periódico por medio de la estrategia de captación de socios Face to Face. Esta captación se realiza en vía pública, eventos u otros espacios donde se pueda desarrollar esta actividad.

1.2. PROPÓSITO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA

Dentro de la estrategia de adquisición de nuevos socios de UNICEF Chile, se testeará dentro del 2021 un nuevo modelo captación, donde el reclutamiento, selección, reclutamiento, pago de nómina, obligaciones previsionales y servicios de ciclo de vida laboral serán externalizados y UNICEF Chile se hará cargo del proceso de monitoreo de resultados, capacitación y motivación de la dotación de captadores asignados a la campaña de UNICEF Chile.

Por lo anterior, estamos invitando a proveedores de servicios calificados a hacer una oferta para el establecimiento de un Acuerdo a Largo Plazo para Servicios (LTA) (3 años) con empresas externas que provean los servicios antes descritos para UNICEF Chile.

Los principios de un LTA son:

- a) UNICEF no estará obligado a solicitar una cantidad mínima de servicios al titular de este LTA;
- b) UNICEF no será responsable de ningún costo en caso de que no se realice ninguna compra de servicios según este LTA.
- c) Este arreglo no es exclusivo, y UNICEF tendrá derecho a adquirir los mismos servicios o servicios similares de otros contratistas, según lo estime conveniente.

La información detallada sobre los términos de referencia está disponible en el punto 2.1 a continuación.

1.3. CRONOGRAMA PROYECTADO

El cronograma del proceso de contratación es el siguiente:

- Inicio de la RFPS: 15 de enero de 2021.
- Recepción de preguntas: hasta el 07 de febrero de 2021 a las 23:59 horas.
- Publicación de respuestas: 09 de febrero de 2021.
- Plazo final de entrega de propuestas: 14 de marzo de 2021 a las 23:59 horas.
- Adjudicación y firma del contrato: febrero – marzo 2021

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

Las propuestas completas, deben ser enviadas al correo electrónico chilereclutamiento@unicef.org a más tardar a las **23:59 horas** (hora de Santiago de Chile) del día **14 de marzo de 2021**. Por favor, tomar en consideración que las propuestas técnica y económica deben ser presentadas en documentos separados.

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 (RFPS) en cuanto a la forma y tiempos de presentación.

Las propuestas deben ser presentadas en **archivos separados y rotulados Propuesta técnica y Propuesta económica**.

B. 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 (RFPS) tendrá que ser abordado y se deberá cumplir en la presente propuesta.

Una propuesta DEBE cumplir con los siguientes requerimientos:

- a) Formulario de propuesta: **completo y firmado por el Representante Legal**.
- b) Archivo con propuesta técnica, según detallado en punto 2.2. A más adelante.
- c) Archivo con propuesta económica, según detallado en punto 2.2. B más adelante.

1.5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Toda información que el proponente considere ser de carácter privado y confidencial deberá estar claramente demarcada incluyendo las palabras “privado y 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. APERTURA DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán recibidas por email hasta el 14 de marzo de 2021 y serán abiertas y leídas el a partir del 15 de febrero, y, 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 con 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 el contrato por ser adjudicado como resultado de la presente acción de adquisición. No se podrá hacer responsable a UNICEF por ningún costo incurrido por el proponente en relación con la presente Solicitud de Propuesta de Servicios (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 Solicitud de Propuesta de Servicios (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 a 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, individual 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 / clasificación 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 Solicitud de Propuesta de Servicios (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 requerimientos establecidos en la presente Solicitud de Propuesta de Servicios (RFPS).

1.8. PROPIEDAD DE UNICEF

La presente Solicitud de Propuesta de Servicios (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. Se pide a los licitantes que indiquen el periodo 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 1]. Las disposiciones relevantes de estos Términos y Condiciones Generales Genéricos serán parte integral de cualquier contrato que resulte de la presente Solicitud de Propuesta de Servicios (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 Solicitud de Propuesta de Servicios (RFPS).

1.13 FECHA Y HORA PARA RECIBIR PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser entregadas a más tardar a más tardar a las **23:59 horas** (hora de Santiago de Chile) del día **14 de marzo de 2021**.

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/la Oficial de donantes individuales del área de Recaudación de Fondos de UNICEF 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.

Si el proponente quisiera modificar o retirar una propuesta ya presentada, podrá hacerlo antes de la fecha y hora de cierre. Todas las modificaciones a las propuestas o el posible retiro de las propuestas deberán ser enviados a la misma dirección señalada en la página 1.

1.14 SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Los proponentes pueden enviar consultas por correo electrónico hasta las 23:59 horas del **07 de febrero de 2021 a las 23:59 horas.**

A: chilereclutamiento@unicef.org
Título del correo: RFPS-CLE-04/2021 Consulta

Solamente se responderán a consultas presentadas al mail indicado.

1.15 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 TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

A. PRINCIPALES TAREAS A CUMPLIR

a) Reclutamiento y selección

Implementar un proceso de reclutamiento para evaluar la idoneidad de los candidatos, incluyendo o no una combinación de exámenes técnicos y sesiones de entrevistas en dos etapas. La compañía puede realizar o no exámenes técnicos para determinar la idoneidad para la funcionalidad del trabajo. Las sesiones de entrevista de dos etapas generalmente implican una entrevista de primera etapa por parte de la y una entrevista de segunda etapa, acompañada por UNICEF.

b) Contratación de personal.

c) La empresa deberá reportar periódicamente la situación laboral de sus trabajadores y trabajadoras, en lo que respecta al cumplimiento de la normativa laboral vigente en el Código del Trabajo y otros cuerpos legales. En particular, se deberá manejar un registro actualizado y ordenado de, a lo menos, los siguientes aspectos:

- Contrataciones
- Cotizaciones previsionales
- Feriados proporcionales
- Finiquitos
- Movimientos de personal en general (la naturaleza del trabajo en face to face conlleva una alta rotación de personal).

Se debe tener en cuenta, además, que el contrato deberá indicar explícitamente la posibilidad de viajes dentro y fuera de Chile con el fin de trabajo en terreno o capacitaciones, siendo una obligación la contratación de todos los seguros respectivos.

d) Entrenamiento

Implementar la etapa inicial de entrenamiento teórica y práctica para garantizar la idoneidad del personal. (la estrategia de entrenamiento inicial será suministrada en conjunto por UNICEF)

e) Administración de recursos humanos

Gestionar la nómina del personal, licencias médicas, beneficios laborales, liquidaciones de sueldo, permisos, finiquitos y reemplazos de personal, garantizando el estricto cumplimiento de la ley laboral vigente en Chile.

Capacidad para asesorar a UNICEF en asuntos de recursos humanos para evitar casos de tutelas o demandas laborales a UNICEF.

(Cabe señalar que el pago de nómina será una combinación de sueldo base, más comisiones y gastos. Los detalles de los pagos variables que generan las comisiones serán suministrados por UNICEF).

B. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SER COMPLETADAS PARA EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS

a) Reclutamiento y contratación de los captadores una vez que completen el período de prueba, de acuerdo con el cronograma de la sección.

b) Para el reclutamiento y selección se requiere un perfil que sea orientado a la captación de socios en calle.

c) Reemplazo de captadores. La empresa debe contar siempre con una base de captadores para reemplazar a la nómina vigente en caso de ausencias por vacaciones, enfermedades o despidos justificados, con un plazo máximo de una semana.

d) Realizar todas las acciones legales para el pago de finiquito e indemnizaciones si así se requiere

resguardando siempre la integridad de UNICEF.

- e) Responder jurídicamente frente a demandas laborales o de cualquier tipo, UNICEF Chile no será codeudor solidario de ninguna causa judicial y la empresa proveedora deberá responder para resguardar los intereses de UNICEF Chile.
- f) Nómina de liquidaciones de sueldo de todo el personal que preste servicios tercerizados a UNICEF, debe ser pagada puntualmente en una fecha a convenir entre las partes.
- g) Planillas de pagos mensuales, cotizaciones de salud y AFP, seguro de cesantía y todos pagos correspondientes para el cumplimiento de la ley laboral chilena. Asesoramiento en relaciones laborales a tiempo.
- h) Informes.

El contratista debe proporcionar informes siempre que UNICEF Chile lo requiera sobre lo siguiente:

- a. Saldo anual de vacaciones de todo el personal.
- b. Informe completo de liquidaciones y pago de cotizaciones obligatorias de salud y previsional.
- c. Tiempos de reemplazo en el caso de renunciadas y ausencias

C. CONDICIONES DE PAGO

Las condiciones de pago son a 30 días, después de la recepción de la factura y la aceptación del trabajo. El pago se efectuará por transferencia bancaria en la moneda del contrato.

2.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

A. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica no deberá contener información alguna acerca del precio y debe incluir como mínimo lo siguiente:

- a) Perfil de la empresa, incluyendo la creación, experiencia, lista de clientes, certificado de antecedentes de la empresa.
- b) Presentación de alternativas de servicios, tanto de “servicios transitorios” como “outsourcing”. En esta detallar cual de las alternativas se adecúa más al modelo que desea implementar UNICEF.
- c) Plan de implementación propuesto:
 - a. Fase de preparación:
 - i. Plan de implementación, incluir carta GANT.
 - ii. Capacitación del personal.
 - iii. Flujograma de funcionamiento y trabajo.
 - b. Fase de ejecución:
 - i. Programa de capacitación y entrenamiento.
 - ii. Indicar el nivel de flexibilidad que la empresa tiene para adaptar su capacidad operacional a nuevos requerimientos de UNICEF.
 - c. Fase de control:
 - i. Plan de monitoreo y evaluación para conseguir los objetivos.
 - d. Plan de contingencia en caso de que las operaciones y el servicio contratado sea interrumpido por algún tipo de emergencia ya sea desastre natural, revuelta social, de salud, etc. Este plan debe

contemplar el cambio de función laboral de los captadores, teniendo la flexibilidad de operar tanto en terreno como en teletrabajo si así se requiriera.

La Propuesta Técnica no deberá contener información alguna acerca del precio

NOTA: Debido a la naturaleza del proceso y duración de los servicios a ser contratados, todas las empresas deberán pasar por una evaluación de sus estados financieros, por lo tanto, junto con el envío de las propuestas técnicas y económicas deberán también enviar la siguiente información:

- a) Formulario UNICEF para creación de vendedor (Anexo B).
- b) Antecedentes legales: escritura, certificado de vigencia y personería vigente. Señalar personas de contacto para efectos de esta RFPS.
- c) Número de registro de su empresa en el Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM). Se le solicita amablemente que se registre, como mínimo, en las etapas Básica y Nivel 1. Para registrarse e instrucciones sobre cómo, consulte el sitio de UNGM: <https://www.ungm.org>
- d) Antecedentes financieros: balance general clasificado, estado de resultados y estado de flujos de efectivo para los últimos tres años cerrados. Informe de auditor externo y notas a los estados financieros, si están disponibles.

B. PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Definir estructura de pagos
- b) Expresar los valores en **pesos chilenos (CLP)**, en concepto de honorario bruto en caso de persona natural e incluyendo IVA en caso de persona jurídica. No se considerarán propuestas expresadas en UF.
- c) Detallar impuestos existentes a considerar.
- d) Tener una validez de 60 días hábiles después de la fecha de cierre de la convocatoria. No se considerarán propuestas con menor validez.

2.3 PROCESO DE EVALUACIÓN

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

- (a) Requerimientos obligatorios de la Solicitud de Propuesta de Servicios (RFPS). UNICEF evaluará solamente las Propuestas que cumplan con los cuatro requerimientos fundamentales establecidos en el punto 1.4 – letra B “Criterio obligatorio”.
- (b) Evaluación técnica de la propuesta. Las propuestas que pasen el puntaje técnico mínimo de pase continuarán a la evaluación comercial (punto 2.6).
- (c) Evaluación comercial de la propuesta. Las propuestas con la tarifa más baja recibirán 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 económico.
- (e) Adjudicación final y contratos. Basado en las nominaciones verificadas, las negociaciones de los LTAs 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 Solicitud de Propuesta de Servicios (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 posterior. El incumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones contenidas en la presente Solicitud de Propuesta de Servicios (RFPS), incluyendo disposiciones de toda la información requerida, podría resultar en la inhabilitación de la propuesta para su posterior consideración.

2.4 PLANTILLA DE EVALUACIÓN GENERAL

Cada propuesta será evaluada contra un puntaje 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

2.5 EVALUACIÓN TÉCNICA

Criterio	Puntaje máximo
Empresa y personal clave:	
Experiencia y perfil de la empresa	20
Plan de implementación: Fase de implementación	20
Plan de implementación: Fase de ejecución	10
Plan de implementación: Fase de control	10
Plan de implementación: Plan de contingencia	10
Puntaje máximo total:	70

2.6 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.

2.7 EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

2.8 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 misma.