

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

Desea invitarlo a participar

TÍTULO	Estudio: Estimación de la inversión pública (gasto) del Gobierno central destinado a Niños, Niñas y Adolescentes en el año 2021
CLE#	CLE#88/2022
FECHA DE CIERRE PUBLICACIÓN	27/06/2022
DURACIÓN DEL CONTRATO	12 semanas

IMPORTANTE – INFORMACIÓN ESENCIAL

- ✓ Las ofertas deberán ser enviadas por correo electrónico a: chilereclutamiento@unicef.org
- ✓ Las propuestas serán declaradas como **no válidas** si éstas son recibidas **después de la fecha y la hora estipulada.**
- ✓ **Esta convocatoria está abierta para que se presente un consultor individual o una institución.**
- ✓ Toda solicitud de cualquier información adicional deberá ser dirigida por escrito a 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.
- ✓ Es importante que lea todas las disposiciones de este documento, para asegurarse de comprender los requerimientos de UNICEF y así poder presentar una propuesta de acuerdo con dichos lineamientos. Por favor tome nota que si la propuesta no cumple con los requerimientos mencionados es posible que quede anulada.

LISTA DE ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Anexo A – Condiciones Generales para los Servicios de Consultores Institucionales

Anexo B – Condiciones Generales para los Servicios de Consultores y Contratistas Individuales

1. ANTECEDENTES

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 de los Niños (CDN), que fue ratificada por Chile en 1990.

Para llevar adelante esta colaboración, UNICEF y el Gobierno de Chile suscribieron un [Programa de Cooperación](#) 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”.

Hacer realidad los derechos del niño depende, entre otras cosas, de hacer el mejor uso posible de los presupuestos públicos. Las decisiones presupuestarias respecto del financiamiento de los sectores sociales son críticas para el desarrollo equitativo de niños, niñas y adolescentes. Así lo estipula la Convención sobre los Derechos del Niño en su artículo 4¹, y la Observación General N°19 (2016), del Comité de los Derechos del Niño, sobre la elaboración de presupuestos públicos para hacer efectivos los derechos del niño. Por esta razón, UNICEF ha definido una estrategia de Finanzas Públicas para la Niñez (PF4C, por sus siglas en inglés)² orientada a abordar los siguientes objetivos:

- a. Resguardar que los Estados destinen suficientes recursos públicos a las políticas y programas relacionados con la niñez.
- b. Aumentar la efectividad del gasto público, con foco en resultados y valor.
- c. Aumentar la eficiencia del gasto público.
- d. Promover la equidad en el gasto, con mayor atención a grupos y áreas desaventajadas.
- e. Empoderar a la ciudadanía, incluyendo niños, niñas y adolescentes, para participar en el proceso de presupuesto.

Las finanzas públicas para la niñez en Chile forman parte de las normativas estipuladas en la Ley sobre Garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, promulgada en marzo del presente. De acuerdo a esta Ley, corresponde a los órganos de la Administración del Estado, en el ámbito de sus competencias, garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. En particular, tratándose de los derechos económicos, sociales y culturales, garantizarlos, además, hasta el máximo de los recursos de los que pueda disponer el Estado (Art.2; b); mediante una aplicación eficaz, eficiente y equitativa de los recursos públicos, los (Art.5).

La Ley establece que los órganos del Estado, en el ámbito de sus competencias, hasta el máximo de los recursos de los que puedan disponer, deben tener en especial consideración el diseño y ejecución de normativas, políticas,

¹ El artículo 4 de la Convención sobre los Derechos del Niño establece lque “Los Estados Partes adoptarán todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la Convención. En lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, los Estados Partes adoptarán esas medidas hasta el máximo de los recursos de que dispongan y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional.

² UNICEF, “La Labor de UNICEF Para Influir En El Gasto Público Destinado a La Infancia: Un Marco Programático Mundial,” 2017.

servicios y prestaciones destinadas a la promoción, protección y garantía de los derechos del niño, niña o adolescente, procurando priorizar su financiamiento en sus respectivos presupuestos. En la cuenta pública que deban realizar en conformidad con el artículo 72 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, los órganos de la Administración del Estado deberán incluir la información, claramente identificada, relativa a la gestión de políticas, planes, programas, acciones y a la priorización y ejecución presupuestaria de los recursos destinados a la niñez, a las iniciativas destinadas a ella, aprobadas y en ejecución. Del mismo modo, en la discusión de la Ley de Presupuestos del Sector Público, procurarán considerar prioritariamente el financiamiento del diseño y ejecución de normativas, políticas, servicios y prestaciones destinadas a la promoción, protección y garantía de los derechos del niño, niña y adolescente (Art.16).

En este contexto, el Plan de Trabajo con la Subsecretaría de la Niñez para el presente año contempla apoyar a este organismo con la realización de un estudio que estime la inversión pública del gobierno central destinado a niños, niñas y adolescentes durante el año 2021. Este estudio debe incluir las especificaciones necesarias para abordar las exigencias de la Glosa N°6 de dicha repartición en la Ley de Presupuestos 2022³.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

2.1 Objetivo general

Estimar la inversión pública destinada de niños, niñas y adolescentes durante el año 2021, que responda a la glosa N°6 de la Ley de Presupuestos 2022 de la Subsecretaría de la Niñez, así como realizar la transferencia de la metodología utilizada.

2.2 Objetivos específicos

- a) Recopilar información requerida para la estimación de la inversión, siguiendo la metodología propuesta utilizada en los estudios de años previos⁴.
- b) Realizar la estimación de la inversión según sector (ministerio y/o servicio público), tramos etarios y otras variables de interés que puedan ser identificadas.
- c) Realizar propuestas de mensajes comunicacionales de los resultados del estudio, que sirvan de base para una campaña de difusión.
- d) Realizar una capacitación a profesionales tanto de la subsecretaría como otros interesados, para el traspaso de la metodología.

Realizar el estudio y sus respectivos informes

Realizar un estudio que estime la inversión pública destinada a niños, niñas y adolescentes el año 2021, para lo cual es necesario recopilar la información requerida para la medición de inversión y seguir la metodología

³ https://www.dipres.gob.cl/597/articles-266626_doc_pdf.pdf

⁴ Subsecretaría de la Niñez. Elaboración de una propuesta metodológica para estimar la inversión pública destinada a niños, niñas y adolescentes y sus familias, 2021.

http://www.creciendoconderechos.gob.cl/storage/docs/163854045661aa24a8573fdInversi%C3%B3n%20p%C3%ABblica%20en%20NNA_Manual%20Metodol%C3%B3gico.pdf

propuesta utilizada en los estudios de años previos. A partir de esta información, realizar la medición de inversión según sectores, tramos etarios y otras variables de interés que puedan ser identificadas. Los resultados del estudio se deben entregar en la versión de un Reporte final y un Reporte resumen ejecutivo, ambos siguiendo las normas gráficas indicadas por la Subsecretaría de la Niñez. Asimismo, se debe hacer entrega de las planillas con las fuentes de datos utilizadas en el estudio.

Realizar propuestas de mensajes comunicacionales

El consultor/o equipo consultor deberá proponer un conjunto de mensajes comunicacionales que permitan comunicar los principales resultados e inviten a leer el informe a distintos grupos de interés a través de redes sociales.

Estos mensajes se deben entregar como texto y como infografías o imágenes para redes sociales y deben seguir las normas gráficas indicadas por la Subsecretaría de la Niñez.

Realizar una capacitación al equipo de la Subsecretaría de la Niñez y otros interesados

El consultor/o equipo consultor deberá establecer un plan de reuniones para ir compartiendo la metodología aplicada, las herramientas de análisis y los criterios de trabajo a un equipo que la Subsecretaría designa para estos fines, con el fin de que la Subsecretaría de la Niñez conozca todos los detalles del proceso y pueda replicar esta estimación en los años siguientes.

3. ESPECIFICACIONES DEL ESTUDIO

3.1 Contenido

De acuerdo a lo estipulado en la citada glosa presupuestaria, el estudio debe responder a los siguientes requerimientos:

- Contener información sobre inversión (gasto) en niñez y adolescencia por parte del Estado (Gobierno central) y su metodología incorporará, entre otros aspectos, la inversión y el gasto, sea directo o indirecto, ampliado y en bienes públicos, respecto de la protección social, salud física y mental, educación, protección especializada, recreación, cultura y deporte.
- Asimismo, el estudio debe reportar la inversión (gasto) en infancia de acuerdo a las siguientes categorías de interés:
 - Los 4 ejes de derecho (supervivencia, protección, desarrollo y participación) , los 18 resultados estratégicos del Plan de Acción Nacional de Niñez y Adolescencia 2018-2025 y el listado de derechos estipulados en la Ley de Garantías.
 - Variables de la Matriz de Derechos de la Niñez y Adolescencia de UNICEF que operacionaliza la Convención sobre los Derechos del Niño y traducen las funciones de protección en sus tres áreas: protección integral, protección reforzada y protección especializada.

- Grupos prioritarios de atención debido a la situación desigualdad en que estos que se encuentran, siendo estos, niñas, niños y adolescentes indígenas, inmigrantes, con discapacidad, LGBTQ+, en conflicto con la ley penal, con medidas de protección y en situación de vulnerabilidad económica.
- La información contenida en el reporte deberá ser desagregada por tramos de edad de la población objetivo: de 0 a 3 años, de 4 a 5 años, de 6 a 9 años, de 10 a 13 años y de 14 a 17 años.
- El análisis debe realizarse para el presupuesto aprobado y para el presupuesto ejecutado.
- Adicionalmente, el consultor debe agregar información sobre la cobertura de la oferta programática.

3.2 Metodología

La metodología para realizar este análisis debe seguir lo indicado en el estudio “[Elaboración de una Propuesta Metodológica para Estimar la Inversión Pública Destinada a Niños, Niñas y Adolescentes y sus Familias](#)”, publicado institucionalmente por la Subsecretaría de la Niñez en 2021.

De manera complementaria, este estudio deberá considerar como referencias básicas los siguientes documentos:

- La Labor de UNICEF Para Influir En El Gasto Público Destinado a La Infancia: Un Marco Programático Mundial, UNICEF, 2017.
- Estimación de la Inversión Pública del Gobierno Central de Chile destinada a niños, niñas, adolescentes y sus familias en 2020, Unicef, 2021.
- Informe de Desarrollo Social 2021, Ministerio de Desarrollo Social y las Familias, 2022 y la Plataforma <https://datasocial.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/>
- Banco Integrado de Programas Sociales y No Sociales
- <https://programassociales.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/>

3.3 Disponibilidad de información

La metodología señalada se basa en el uso de información pública. Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría de la Niñez generará los contactos correspondientes con las unidades del Ministerio de Desarrollo Social y Familias y la Dirección de Presupuestos, con el fin de facilitar al consultor el acceso a las bases de datos y otras fuentes de información, en caso de ser necesario.

3.4 Reportes

El estudio debe entregarse a través de los siguientes reportes:

- a. **Reporte Intermedio** que contenga todos los elementos de la metodología que se aplican, la estimación inicial de la inversión pública destinada a niñez y adolescencia a nivel nacional el año 2021 y los elementos que sean necesarios de aclarar o resolver con la contraparte.

- b. **Reporte Final** sobre la inversión pública del Gobierno Central destinada a niños, niñas y adolescentes el año 2021, como documento que responde a los requerimientos planteados en la Glosa N°6 de dicha repartición en la Ley de Presupuestos 2022. Este reporte debe ser en versión digital e incluir los archivos con datos y estimaciones realizadas, de manera que estos sean procesables por terceros. En particular, el archivo con la base de datos debe incluir la identificación de la inversión niñez y adolescencia, que incluye la oferta y el gasto institucional. La oferta debe ser identificada según el código identificador utilizado por el Banco Integrado de Programas Sociales.

- c. **Reporte Resumen ejecutivo**, que contenga los principales resultados del Reporte final, en un formato de 10 páginas aproximadamente, versión digital.

El Reporte final y el Reporte Resumen ejecutivo deben entregarse en una versión con diseño de portada y elementos principales, siguiendo las normas gráficas que disponga la Subsecretaría de la Niñez.

Asimismo, se espera que la consultora aporte diseño gráfico para la visibilización de datos de los resultados más importantes del estudio, con el fin de facilitar su comprensión por parte de personas no especialistas.

4. CONTRAPARTE TECNICA

La contraparte técnica de esta consultoría estará formada por un equipo de representantes de las siguientes instituciones:

- Subsecretaría de la Niñez
- Dirección de presupuesto
- Subsecretaría de Evaluación Social
- UNICEF

5. PRODUCTOS

La consultoría contempla la entrega de 3 productos:

Producto 1. Plan de trabajo ajustado

El consultor debe entregar un plan de trabajo que detalle las principales acciones a seguir para cumplir con todos los objetivos específicos de la consultoría dentro del plazo estipulado.

Producto 2. Reporte intermedio

El consultor deberá entregar un informe con una versión preliminar de la estimación de la inversión pública, la metodología aplicada y los temas que requiera resolver con apoyo de la contraparte.

Producto 3. Reporte Final

El consultor debe entregar el Reporte Final y la base de datos, de acuerdo a lo especificado en el punto 3.4.

Producto 4. Reporte Resumen Ejecutivo y Mensajes comunicacionales

El consultor debe entregar el Reporte Resumen Ejecutivo y un conjunto de mensajes comunicacionales y archivos con infografías con los principales resultados del estudio, para difundir en redes sociales.

6. PLAZO DE LA CONSULTORIA

La consultoría tendrá un plazo de ejecución de 12 semanas.

7. ESQUEMA DE PRODUCTOS Y PAGOS

Pro- ducto	Contenidos	Fecha de entrega desde la firma del contrato	% del pago total
# 1	Plan de trabajo	7 días corridos (semana 1)	10 %
# 2	Reporte intermedio	42 días corridos (semana 6)	30%
# 3	Reporte final	70 días corridos (semana 10)	50 %
# 4	Reporte Resumen Ejecutivo, Ideas comunicacionales e infografías	77 días corridos (semana 11)	10%

ADMINISTRATIVOS

1.1 DURACIÓN DEL CONTRATO

La consultoría se prevé para un período de 12 semanas desde la firma del contrato y el consultor o equipo consultor es responsable de administrar su jornada para dar cumplimiento al plan de trabajo. El consultor o equipo consultor trabajará de forma remota y participará de reuniones de manera presencial con la contraparte de la consultoría, según se requiera.

1.2 SUPERVISIÓN

Los servicios prestados serán supervisados por la Especialista de Políticas Sociales de UNICEF, quien 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. RESPONSABILIDADES

UNICEF será responsable de:

- Organizar la reunión de coordinación con la institución o el consultor individual seleccionado.
- Establecer las coordinaciones con la institución o el consultor individual para conocer los avances de la consultoría, independiente de los informes.
- 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 a la institución o el consultor individual seleccionado orientarla respecto de los procesos que debe llevar adelante.

La institución o el consultor individual será responsable de:

- Participar en las reuniones de coordinación organizadas por el supervisor del contrato.
- Realizar las acciones necesarias para coordinar su trabajo, incluso sus transportes.
- Participar en actividades de diseminación y maximización de uso de la evaluación.
- 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, programas estadísticos y teléfonos.

2. PERFIL DE CONSULTOR/ EMPRESA CONSULTORA O INSTITUCIÓN

Dado el alcance y los requerimientos respecto de los métodos necesarios para responder los objetivos y preguntas del análisis, se abre la convocatoria a consultores individuales o instituciones (universidades, centros de investigación, etc.) con vasta experiencia en la realización de los estudios innovativos y/o evaluaciones de programas y políticas públicas.

El perfil del consultor o supervisor del proyecto es:

- profesional de las ciencias sociales (sociólogo, economista, estadístico, demógrafo, entre otros)
- experiencia probada (al menos 5 años) en la realización de diseño y evaluaciones de programas y políticas públicas en países de ingresos medios y altos
- conocimientos en finanzas públicas y técnicas de colección de datos cuantitativos
- dominio del español hablado y escrito
- buena capacidad de redactar informes de manera clara y concisa

Se valorará experiencia previa en

- estudios sobre finanzas públicas
- estudios relacionados con niñez y adolescencia
- experiencia de trabajo previa con el Sistema de Naciones Unidas, particularmente consultorías para UNICEF, que hayan sido bien evaluadas

En caso de instituciones, y respecto del equipo, se espera que esté compuesto por profesionales:

- de las ciencias sociales (sociólogo, economista, estadístico, demógrafo, entre otros)
- apoyo en diseño y comunicaciones

3. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

a) PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Consultas

Los proponentes pueden enviar consultas por correo electrónico según cronograma proyectado más abajo

A: chilereclutamiento@unicef.org

Título del correo: **CLE#88/2022CONSULTA**

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 según cronograma proyectado más abajo.**

b) 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#88/2022** y el nombre del proponente, bajo el siguiente formato de ejemplo:

Correo

Asunto: **CLE#88/2022PROPONENTE**

Archivos adjuntos: **CLE#88/2022PROPONENTE-Envío de Antecedentes.pdf**; **CLE#88/2022PROPONENTE-Propuesta técnica.pdf**; **CLE#88/2022PROPONENTE-Propuesta Economica.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. Envío de Antecedentes profesionales

Enviar el Currículo vitae con los antecedentes del consultor individual o del supervisor/líder del equipo de evaluación (en caso de institución) y de los integrantes del equipo.

C. Envío de Propuesta técnica

La propuesta técnica, de no más de 20 páginas, debe contener la propuesta de:

- Diseño metodológico adecuado y concreto para responder a las preguntas y alcance de la evaluación, considerando las perspectivas retrospectivas y prospectivas, un análisis sistemático de contribución y enfoques sistémico y de género/equidad/derechos humanos
- Abordaje adecuado de uso de teoría de cambio en el diseño y proceso de la evaluación
- Una estrategia detallada y adecuada de recogida y análisis de datos, incluso datos primarios y secundarios, presentando estrategias muestrales preliminares
- Identificación de condiciones, riesgos y limitaciones para la factibilidad de realizar la evaluación.
- Cronograma de trabajo y productos ajustado a los requisitos estipulado por los TdR, incluso el nivel de esfuerzo previsto (expresado en número de días de trabajo) para cada miembro del equipo en cada fase de la evaluación.

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

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

Si es institución/empresa es necesario enviar:

- Los antecedentes legales: escritura, certificado de vigencia y personería vigente de la institución. 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.

c) CRONOGRAMA PROYECTADO

El cronograma del proceso de contratación es el siguiente:

- Inicio de la invitación a postular: 10/06/2022
- Recepción de preguntas: hasta el 22/06/2022
- Publicación final de preguntas y respuestas 23/06/2022
- Plazo final de entrega de propuestas: 27/06/2022
- Adjudicación y firma del contrato: entre junio y julio 2022

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.

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 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.

8) 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.

9) 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.

10) 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.

11) 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.

12) CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

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 los siguientes términos de referencia. 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).

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.

PLANTILLA DE EVALUACIÓN GENERAL

Cada Propuesta será evaluada con un puntaje en una escala de 1 a 7, contra asignaciones ponderadas tal como se muestra en el cuadro.

EVALUACIÓN

PROPUESTA DE ANTECEDENTES	% ítem	% total
Consultor principal cumple con perfil profesional descrito en los TdR: profesional ciencias sociales, +5 años experiencia en diseño y evaluación de programas públicos y experiencia en producción de informes.	10%	40%
Experiencia del consultor principal en finanzas públicas.	10%	
Experiencia del consultor principal en temas de políticas públicas de niñez.	10%	
Experiencia del consultor en consultorías para UNICEF y otras agencias del Sistema de Naciones Unidas bien evaluadas.	10%	
PROPUESTA TÉCNICA: Propuesta de las metodologías para:		
El diseño metodológico es claro y adecuado para el logro de los objetivos planteados en los TdR.	10%	40%
La propuesta identifica los posibles riesgos para cumplir con los plazos esperados y propone medidas de mitigación.	10%	
La propuesta considera los elementos de diseño y comunicaciones que complementan la estimación de la inversión pública.	10%	
El cronograma de trabajo y productos se ajusta a los requisitos estipulados por los TdR.	10%	
PROPUESTA ECONÓMICA		
Monto propuesto	20%	20%
Total		100%

El equipo de evaluación de UNICEF seleccionará a la institución o consultor individual que cumpla con los requerimientos establecidos y ofrezca la mejor combinación de puntaje por concepto técnico y de tarifas.

CRITERIO DE APROBACIÓN TÉCNICA

Las propuestas con un puntaje en la presentación de antecedentes igual o superior a 4 puntos ponderado se considerarán aprobadas para pasar a la evaluación económica.

EVALUACIÓN ECONÓMICA

La tarifa más baja recibirá el puntaje total asignado por concepto de propuesta comercial (1.4 puntos ponderados).