

## 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

#### Taller sobre Redes Sociales Digitales

**[RFPS-CLE-109/2022]**

#### IMPORTANTE – INFORMACIÓN ESENCIAL

Las ofertas deberán ser enviadas por correo electrónico a:

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

La referencia RFPS-CLE-109/2022 deberá estar indicada en el asunto en todos los correos electrónicos.

Las Propuestas deberán ser recibidas a más tardar a las **23:59 hrs. (hora de Santiago de Chile) del día 5 de agosto de 2022**

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

Esta convocatoria esta abierta para que postulen personas, instituciones y/o ambas.

**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.

Es importante que lea todas las disposiciones de la Solicitud de Propuesta de Servicios (RFPS), para asegurarse de comprender los requerimientos de UNICEF y así poder presentar una propuesta de acuerdo a dichos lineamientos. Por favor tome nota que si la propuesta no cumple con los requerimientos mencionados es posible que quede anulada.

#### Lista de Anexos

Anexo A – Términos y Condiciones Generales

Anexo B – Formulario de creación de vendor UNICEF

Esta solicitud de propuesta de servicios ha sido:

Preparada por:

Autorizada por:

## FORMULARIO DE PROPUESTA

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

### TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Cualquier Contrato que se derive de la presente RFPS deberá incorporar:

- a) las disposiciones importantes de los **Términos y Condiciones Generales Genéricos de UNICEF** para los Contratos Institucionales por Servicios; y
- b) cualquier Término y Condición Específico detallado en la presente Solicitud de Propuesta de Servicios.

### INFORMACIÓN

Habiendo leído y comprendido RFPS-CLE-109/2022 y habiendo aceptado los términos y las condiciones establecidas en la presente RFPS, el firmante ofrece en virtud del presente proveer los servicios especificados, por la(s) tarifa(s) cotizada(s) de acuerdo con cualquiera de las especificaciones establecidas y sujeto a los Términos y Condiciones establecidos.

Nombre & Cargo: \_\_\_\_\_

Compañía: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Dirección de Correo: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Validez de la Oferta \_\_\_\_\_

(Debe ser mínimo 60 días)

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

Documentos adjuntos:

## **1. ANTECEDENTES**

### **1.1 ANTECEDENTES ORGANIZACIONALES**

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 sobre 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.

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

El propósito de esta Solicitud de Propuesta de Servicios (“RFPS” por Request for Proposal for Services) es: realizar un Taller sobre el funcionamiento de las redes sociales digitales en Chile, su alcance en diferentes audiencias y su impacto en el trabajo de organizaciones e instituciones. Además, sus respectivas características y las oportunidades que presentan para amplificar el trabajo realizado por la organización.

#### **Objetivo General**

- Entregar información sobre el funcionamiento de las redes sociales digitales en Chile, el rol que cumplen en la comunicación del trabajo realizado por instituciones y organizaciones, y las oportunidades de su uso en diferentes contextos.

#### **Objetivos Específicos**

- Entregar información sobre el funcionamiento de las diferentes redes sociales y sus respectivas audiencias.
- Analizar el rol comunicacional de las redes sociales digitales, considerando alcance e impacto de las publicaciones, y el papel que cumple en una organización o institución.
- Describir características del lenguaje de las redes sociales digitales (storytelling).
- Identificar oportunidades y riesgos del uso de las redes sociales digitales personales en la comunicación organizacional.
- Entregar ejemplos de buenas y malas prácticas de uso de redes sociales digitales personales en el contexto organizacional.

#### **Productos a elaborar:**

- Diseño metodológico del Taller sobre redes sociales y Plan de Trabajo para 10 personas.
- Taller sobre redes sociales online de 6 horas (una jornada o dos jornadas de 3 horas), a realizarse en octubre de 2022.
- Compilación de la información entregada.
- Informe Final.

- La metodología a utilizar por parte de la empresa o persona que se adjudique la consultoría deberá desarrollarse en una jornada o dos jornadas de trabajo (de 3 horas cada una) y abarcar la totalidad de temas y objetivos planteados en este documento.

Cada módulo deberá estar a cargo de un profesional experto en el área, que acredite dicha experiencia a través de cartas credenciales o Curriculum Vitae que deberá adjuntarse a su propuesta técnica.

**Indicadores:**

- Productos de calidad (responder en forma consistente y directa a las necesidades planteadas por el/la supervisor del contrato).
- Productos aprobados por UNICEF.
- Productos entregados en fecha y habiendo cumplido los requisitos establecidos
- Productos ajustados a los objetivos propuestos.

**Duración del contrato:**

El contrato tendrá una duración de un mes.

**Supervisión:**

Los servicios prestados serán supervisados por el Oficial de Comunicaciones de UNICEF, quien dará la aprobación a la versión final de los productos solicitados y asegurará que éstos cumplan con los lineamiento y estándares definidos por UNICEF.

**Responsabilidades:**

UNICEF será responsable de:

- Establecer las coordinaciones para conocer los avances de los servicios solicitados, independiente de los informes.
- Facilitar el acceso a la información disponible para el mejor desarrollo de la licitación.
- Gestionar las comunicaciones y contactos necesarios para el desarrollo de la licitación.
- Proveer asistencia para orientar sobre los procesos que debe llevar adelante la licitación.

La institución o empresa será responsable de:

- Realizar las actividades necesarias de acuerdo con las responsabilidades asignadas y coordinar su trabajo de forma consistente a los resultados esperados.

**1.3 CRONOGRAMA PROYECTADO**

El cronograma del proceso de contratación es el siguiente:

- Inicio de la RFPS (entrega de las Bases): 15 de julio de 2022.
- Recepción de preguntas hasta: 22 de julio de 2022.
- Publicación de preguntas y respuestas: 29 de julio de 2022.
- Plazo final de entrega de propuestas: 5 de agosto de 2022.
- Adjudicación y firma de contrato: entre agosto y septiembre de 2022.
- Inicio del Servicio: 1 de octubre de 2022.

#### **1.4 APERTURA DE LA PROPUESTA**

Las propuestas serán abiertas en las oficinas de UNICEF Chile el día 5 de agosto de 2022, pero dada la naturaleza de esta RFPS, no se realizará una apertura pública.

## 2. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

### 2.1 PREGUNTAS Y RESPUESTAS

#### A. Consultas

Los proponentes pueden enviar consultas por correo electrónico hasta las 13:00 horas del 29 de julio de 2022.

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

Título del correo: RFPS-CLE-109/2022 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.

### 2.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

#### **Presentación de propuestas de manera electrónica.**

Toda la documentación presentada electrónicamente debe indicar claramente el número de referencia de la Solicitud de Propuesta RFPS-CLE-109/2022 en todos los documentos, a saber:

- el archivo (s) que compone el Formulario de Propuesta (en página 2),
- el / los archivo (s) que componen la Propuesta Técnica y
- el /los archivos (s) que componen la propuesta de precio.

Estos archivos se enumerarán en el Formulario de Propuesta.

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

La referencia RFPS-CLE-109/2022 y el nombre del proponente deben aparecer en el nombre de archivo de todos los documentos de licitación electrónicos enviados. Por ejemplo:

- RFPS-CLE-109/2022 -PROPONENTE-FormularioPropuesta.pdf

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

El Formulario de Propuesta debe estar firmado por el representante debidamente autorizado de la institución que lo envía.

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.

#### A. **Propuesta Técnica**

La propuesta técnica debe incluir como mínimo lo siguiente:

- a) Una declaración de interés señalando cómo su institución o empresa se ajusta a las competencias y habilidades necesarias (máximo 500 palabras).

- b) Presentar propuesta de servicios, detallando experiencia de la institución o empresa y de los profesionales que estarán a cargo del taller:
  - a. CV del equipo a cargo,
  - b. conocimiento del equipo a cargo del contexto del funcionamiento de las redes sociales,
  - c. referencia de trabajos similares anteriores,
  - d. metodología del taller
  - e. contenidos de los módulos.
- c) Formulario UNICEF para creación de vendor (Anexo B).
- d) Antecedentes legales: escritura, certificado de vigencia y personería vigente. Señalar personas de contacto para efectos de esta RFPS.

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

**B. Propuesta Económica**

Carta dirigida a UNICEF, indicando:

- Valor total de la propuesta en **pesos chilenos**, incluyendo **todos los impuestos** que correspondan. Si la propuesta se encuentra exenta de impuestos, deberá ser indicado expresamente.

**3. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA**

**3.1 PROCESO DE EVALUACIÓN**

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

- (a) *Requerimientos obligatorios* de la Solicitud de Propuesta de Servicios (RFPS). UNICEF evaluará solamente las Propuestas que cumplan con el envío de los siguientes requerimientos fundamentales:
  - Formulario de Propuesta.
  - Propuesta técnica.
  - Propuesta económica
- (b) *Evaluación Técnica*: Las propuestas que pasen el puntaje técnico mínimo definido continuarán en la evaluación Comercial.
- (c) *Evaluación Comercial*: Según criterios de ponderación y puntaje inversamente proporcional.
- (d) *Recomendación*: Estará basada en la mejor combinación de puntaje por concepto técnico y precio.
- (e) *Adjudicación final y contrato*. Basado en las nominaciones verificadas, las negociaciones de contrato serán iniciadas con el proponente exitoso.

**3.2 PLANTILLA DE EVALUACIÓN GENERAL**

Cada Propuesta será evaluada contra una asignación ponderada de 70% para las propuestas técnicas y 30% 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.

**3.3 EVALUACIÓN TÉCNICA**

<b>Evaluación técnica</b>	<b>Puntaje máximo</b>
Compleitud de la oferta.	15
Concordancia entre TDR y propuesta presentada.	15
Alcance y profundidad de la experiencia de la institución o empresa en proyectos similares.	10
Ejemplos de trabajos anteriores similares.	5
Referencias de clientes.	5
Personal clave: experiencia relevante y calificaciones del equipo propuesto.	10
Plan de trabajo propuesto y aproximación a la implementación de las tareas según los TDR.	10
<b>Máximo evaluación técnica</b>	<b>70 puntos</b>



**3.4 CRITERIO DE APROBACIÓN TÉCNICA**

Las propuestas con un puntaje técnico igual o superior a 42 puntos se considerarán aprobadas para pasar a la evaluación económica.

**3.5 EVALUACIÓN ECONÓMICA**

La tarifa más baja recibirá el puntaje máximo asignado por concepto de propuesta comercial (30 puntos) y las siguientes un puntaje inversamente proporcional.

Ejemplo:

Empresa	Precio	Puntaje
A	100	30
B	150	20
C	180	17

**3.6 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.

## **4. NORMAS REGULATORIAS**

### **4.1. 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.

### **4.2. 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 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 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 que, 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, 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;

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.

### **4.3. 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.

### **4.4. VALIDEZ**

Las propuestas presentadas deben ser válidas por un mínimo de 60 días a partir de la fecha de apertura de esta RFP y deben estar firmadas por un representante autorizado de la empresa. 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.

### **4.5. TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES**

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

#### **4.6. 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.

#### **4.7. CONDICIONES DE PAGO**

Los pagos se efectuarán únicamente cuando UNICEF acepte el trabajo realizado a satisfacción de UNICEF de conformidad con los hitos establecido en el contrato. Las condiciones de pago son Netas 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.

#### **4.8. 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.

#### **4.9. RETIRO**

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 anteriormente.

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.