

TERMINOS DE REFERENCIA

Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia
Oficina para Chile
Av. Vitacura 2969, Piso 5, Las Condes
Santiago, Chile

Teléfono: 56 – 2 – 422 88 00
Fax: 56 – 2 – 422 88 88
www.UNICEF.org

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

Desea invitarlo a participar

TÍTULO	Levantamiento de nudos críticos y descripción de funciones de la Oficina Local de la Niñez respecto de la gestión especializada de casos de niños/as y adolescentes, y recomendaciones para el trabajo con familias de niñez en riesgo de vulneración o con vulneraciones de derecho en el marco de la protección administrativa.
CLE#	CLE#115/2022
FECHA DE CIERRE PUBLICACIÓN	15/08/2022
DURACIÓN DEL CONTRATO	5 meses

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 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

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 habitan 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”.

En dicho contexto, el 15 de marzo de 2022 fue promulgada la Ley N°21.430 “Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia”, cuyo objeto es “la protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes...”. Asimismo, la ley establece la creación del “Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, que estará integrado por el conjunto de políticas, instituciones y normas destinadas a respetar, promover y proteger el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, cultural y social de los niños, niñas y adolescentes, hasta el máximo de los recursos de los que pueda disponer el Estado”.

Entre los múltiples cambios normativos e institucionales que Chile ha realizado en los últimos siete años, destacan la elaboración de la Política Nacional de Niñez y Adolescencia 2015-2025 y su Plan de Acción 2018-2025 -el cual según establece el artículo XX de la Ley N°21.430, debe ser actualizado-, donde ambos instrumentos consideran los compromisos contraídos por el Estado de Chile sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Asimismo, en 2018 fueron promulgadas las leyes que crearon la Defensoría de los Derechos de la Niñez y la Subsecretaría de la Niñez. En tanto, en enero 2021 se promulgó la Ley N°21.302 que creó el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia dependiente del Ministerio de Desarrollo Social y fiscalizado por la Subsecretaría de la Niñez, iniciando su implementación el 1 de octubre del mismo año. Queda pendiente la aprobación del proyecto de ley que creará el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el cual, una vez aprobado, convivirá por a lo menos tres años con el Servicio Nacional de Menores (SENAME).

En este contexto de cambios, la Subsecretaría de la Niñez se configura como el órgano rector de las políticas públicas destinadas a la niñez y adolescencia. En efecto, la Ley N°21.430 que estuvo en discusión por más de siete años, estableció la protección administrativa universal, actuando en el nivel local a través de la Oficina Local de Niñez, en cada una de las comunas del país. Las distintas funciones, atribuciones, implementación y despliegue de ambos organismos dependientes del MDSF se inscriben en el marco de competencias, atribuciones y responsabilidades establecidas en la Ley N°21.430.

Adicionalmente, en el artículo primero de las disposiciones transitorias, la Ley N°21.430 establece que las Oficinas Locales de la Niñez serán implementadas de manera progresiva en el país, “a partir de la transformación de las Oficinas de Protección de Derechos, reguladas en la Ley N°20.032, y de conformidad a los resultados en los procesos de evaluación que se realicen respecto de su proceso de instalación”, estableciendo cinco años a partir de la fecha de publicación de la ley para completar su instalación en todas las comunas del país.

Por otro lado, el artículo 2° establece que es responsabilidad de los órganos de la Administración del Estado, “garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes”, y en específico en la letra c) señala la

obligación de “Proveer programas, asistencia y apoyo integral y adecuado a los padres y/o madres y a las familias en el ejercicio de sus responsabilidades, derechos, deberes y roles respecto de los niños, niñas y adolescentes”.

En este sentido, resulta fundamental identificar los alcances del trabajo con las familias, en el ámbito de acción de las Oficinas Locales de la Niñez, a través de instrumentos y/o actividades que permitan acompañar y apoyar a las familias de acuerdo con las necesidades específicas que dificultan o impiden que ejerzan su rol protector.

OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Objetivo general

Realizar un análisis comparativo del trabajo realizado por las Oficinas de Protección de Derechos y las funciones asignadas por la Ley 21.430 a las Oficinas Locales de Niñez, en especial, el alcance, temáticas y nudos críticos que deben abordarse en las intervenciones con las familias para prevenir la vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes y en el traspaso de sus funciones dentro de la administración municipal.

Objetivos específicos

1. Describir las funciones que actualmente realiza las Oficinas de Protección de Derechos, tanto las asignadas por las orientaciones técnicas como las declaradas por profesionales que trabajan en ellas, identificando las temáticas más abordadas en el trabajo con familias y los nudos críticos asociados.
2. Identificar las funciones establecidas para las Oficinas Locales de la Niñez en la Ley N°21.430 en conjunto con Ley N°21.302, tanto explícitas como implícitas, que van en línea con el trabajo con familias para la prevención de vulneraciones de derecho y la gestión especializada de casos cuando se identifica una vulneración de derechos y se determinan las medidas de protección administrativa.
3. Levantar experiencias nacionales e internacionales sobre programas e intervenciones breves con familias en el marco de acciones de protección administrativa o su equivalente, que permitan avanzar en el cambio cultural de la protección de derechos y prevención de vulneraciones y favorecer la voluntariedad y el éxito de los planes de intervención.
4. Sistematizar y proponer estrategias de intervención, instrumentos y/o acciones para el trabajo con familias que realizarán las Oficinas Locales de la Niñez acordes a las estrategias de intervención que la Subsecretaría de la Niñez propone como componentes esenciales.
5. Realizar recomendaciones para la transformación de los servicios de Oficinas de Protección de Derechos en el marco de la instalación de las Oficinas Locales de la Niñez.

Productos

Producto	Contenidos	Acciones	Fecha de entrega desde la firma del contrato	% del pago total
# 1	<p>INFORME DE REVISIÓN Y ANÁLISIS DE ROLES Y FUNCIONES DE LA OPD. Objetivo específico 1.</p> <p>El documento debe considerar los siguientes contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Breve caracterización de las OPD en el país, tipo de financiamiento; número de niños/as atendidos por comuna según tipos de acción desarrolladas, etc. Resultados de la revisión, análisis de los roles y funciones de las OPD actuales de las OPD, a partir de las orientaciones técnicas y las diferencias de modelos específicos de trabajo en base también a la voz de actores clave directamente involucrados. Descripción en detalle de los apoyos y coordinaciones con actores institucionales, e implementadores de ofertas programáticas, en el nivel local, fortalezas y nudos críticos. Descripción en detalle de los apoyos requeridos por usuarios institucionales internos y externos para la Protección Especializada. Descripción en detalle de los apoyos requeridos por parte de usuarios familias y sus niños/as o adolescentes, vinculado a derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño. Descripción en detalle del trabajo directo de OPD con niños/as y familias en sus diversas modalidades. 	<ol style="list-style-type: none"> Sostener reunión inicial con UNICEF y contraparte de la Subsecretaría de la Niñez, para revisión de propuesta y eventuales ajustes. Revisar documentos (normativas, reglamentos, decretos, orientaciones, etc.). Implementar metodología propuesta para levantar información desde los actores involucrados. Entregar informe producto 1. Ajustar informe en base a revisión de UNICEF y Subsecretaría de la Niñez. Entregar producto 1 en su versión final. 	40 días de corrido	30%
#2	<p>INFORME MANDATOS PARA EL TRABAJO CON FAMILIAS. Objetivo específico 2 y 3.</p> <p>El documento debe considerar los siguientes contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Descripción de roles y funciones de las Oficinas Locales de la Niñez vinculadas al apoyo y/o trabajo con familias, tanto las establecidas en la Ley N°21.430, como aquellas descritas y vinculadas con la OLN, establecidas en la Ley N°21.302, considerando también la experiencia de las 15 OLN's Piloto. Breve descripción de la metodología utilizada para la identificación y análisis de modelos y experiencias. Identificación, análisis y descripción de experiencias, modelos de intervención, trabajo y acompañamiento a familias, identificando si cuentan con evaluación de procesos, resultados y/o impacto. Caracterización de modelos, incluyendo instrumentos utilizados, tipos de actividades, protocolos de atención, además de un resumen (esquema o matriz) para la comparación entre los modelos identificados y analizados. 	<ol style="list-style-type: none"> Revisar documentos (normativas, reglamentos, decretos, orientaciones, etc.). Implementar metodología propuesta para la identificación y análisis de modelos para el trabajo con familias. Entregar informe producto 2. Ajustar informe en base a revisión de UNICEF y Subsecretaría de la Niñez. Entregar producto 2 en su versión final. 	70 días de corrido	30%

#3	<p>INFORME DE ESTRATEGIAS DE TRABAJO CON FAMILIAS DESDE LAS OFICINAS LOACLES DE LA NIÑEZ. Objetivo específico 4.</p> <p>El documento debe considerar los siguientes contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Descripción de propuestas de estrategias para el trabajo con familias, vinculando a la prevención de vulneración de derechos, así como al fortalecimiento de las acciones que las familias realizan en favor de su rol de protección, e identificación de aquellas que no realizan, considerando además su vínculo con actores relacionados. Especificar acciones mínimas para la atención, análisis de situación, necesidades y orientaciones para la respuesta requeridas para el trabajo con familias. Proponer circuito básico entre los roles y funciones de la OLN, respecto al trabajo con familias sobre la base de la experiencia de las OPD's y de las obligaciones que establece la Ley 21.430. 	<ol style="list-style-type: none"> Sistematizar propuestas de estrategias para el trabajo con familias. Entregar informe producto 3. Ajustar informe en base a revisión de UNICEF y Subsecretaría de la Niñez. Entregar producto 3 en su versión final. 	120 días de corrido	40%

Indicadores:

- Productos de calidad (responder en forma consistente y directa a las necesidades planteadas por la supervisora del contrato).
- Productos de utilidad para UNICEF y la Subsecretaria de la Niñez.
- Productos entregados en fecha y habiendo cumplido los requisitos establecidos en cuanto a contenidos.

Modo de entrega de los productos:

Los productos deberán ser enviados a la supervisora del contrato por mail en formato Word, Power Point y Excel de acuerdo a los productos detallados en la tabla anterior

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1.1 DURACIÓN DEL CONTRATO

La asistencia técnica se prevé para un período aproximado de 5 meses desde la firma del contrato, con dedicación part-time con el promedio de 3 días a la semana, de forma remota y también presencial en las oportunidades que así se requiera.

1.2 SUPERVISIÓN

Los servicios prestados serán supervisados por el o la Oficial de Protección Infantil 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 seleccionada.
- Establecer las coordinaciones con la institución 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 seleccionada, orientarla respecto de los procesos que debe llevar adelante.

La institución 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 los resultados de la consultoría.
- 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 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 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 jefe o supervisor del proyecto es:

- profesional de las ciencias sociales (sociólogo/a, antropólogo/a, psicólogo/a, trabajador/a social, entre otros)
- experiencia probada (al menos 8 años) en la realización de estudios, análisis, evaluaciones de programas y

políticas públicas (de procesos o resultados)

- conocimientos en metodología y técnicas de colección de datos cualitativos y cuantitativos
- conocimientos de los enfoques de equidad y género y su aplicación
- experiencia probada en liderar equipos de evaluación
- buena capacidad de redactar informes de manera clara y concisa

Se valorará experiencia previa en

- estudios en el contexto de los cambios institucionales, diseños de programas y políticas de niñez y adolescencia
- experiencia de trabajo previa con el Sistema de Naciones Unidas, particularmente evaluaciones para UNICEF

Respecto del equipo, se espera que esté compuesto por profesionales:

- de las ciencias sociales (sociólogo/a, antropólogo/a, psicólogo/a, trabajador/a social, entre otros)
- con experiencia en la participación de evaluaciones y/o estudios sobre el funcionamiento de programas y políticas públicas
- con experiencia en conducir entrevistas de campo, revisión documental y análisis cualitativo.

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-115/2022 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 podrán ser compartidas con todos los invitados. La compilación de preguntas y respuestas **será 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-115/2022** y el nombre del proponente, bajo el siguiente formato de ejemplo:

Correo

Asunto: **CLE-115/2022 PROPONENTE**

Archivos adjuntos: **CLE-115/2022 PROPONENTE-Envío de Antecedentes.pdf; CLE-115/2022 PROPONENTE-**

Propuesta técnica.pdf; **CLE-115/2022** PROPONENTE-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:

- Diseño metodológico adecuado y concreto para responder a los objetivos y productos de la consultoría, considerando revisiones, análisis sistemático de contribución y enfoques sistémico y de genero/equidad/derechos humanos
- Una estrategia detallada y adecuada de recogida y análisis de información para los efectos de abordar los objetivos y productos.
- 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 consultoría.

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 desglosado en monto bruto IVA y monto neto. Si la institución está exenta al IVA, debe indicarlo
- 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: 20/07/2022
- Recepción de preguntas: hasta el 03/08/2022
- Publicación final de preguntas y respuestas 08/08/2022
- Plazo final de entrega de propuestas: 15/08/2022
- Adjudicación y firma del contrato: entre agosto y septiembre 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

Criterio	Ponderaciones	
	% ítem	% total
PROPUESTA DE ANTECEDENTES		
RESPECTO DEL PERFIL DE JEFE/A O SUPERVISOR/A DEL PROYECTO		
Profesional de las ciencias sociales (sociólogo/a, antropólogo/a, psicólogo/a, trabajador/a social, entre otros)	5	50
Experiencia probada (al menos 8 años) en la realización de estudios, análisis, evaluaciones de programas y políticas públicas (de procesos o resultados)	10	
Conocimientos en metodología y técnicas de colección de datos cualitativos y cuantitativos	10	
Conocimientos de los enfoques de equidad y género y su aplicación	5	
Experiencia probada en liderar equipos de evaluación	5	
RESPECTO DEL EQUIPO, SE ESPERA QUE ESTÉ COMPUESTO POR PROFESIONALES		
De las ciencias sociales (sociólogo/a, antropólogo/a, psicólogo/a, trabajador/a social, entre otros)	5	30
Con experiencia en la participación de evaluaciones y/o estudios sobre el funcionamiento de programas y políticas públicas.	5	
Con experiencia en conducir entrevistas de campo, revisión documental y análisis cualitativo.	5	
PROPUESTA TÉCNICA: Propuesta de las metodologías para:		
Diseño metodológico adecuado y concreto para responder a los objetivos y productos de la consultoría, considerando revisiones, análisis sistemático de contribución y enfoques sistémico y de género/equidad/derechos humanos.	10	30
Una estrategia detallada y adecuada de recogida y análisis de información para los efectos de abordar los objetivos y productos.	5	
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 consultoría.	5	
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